



ประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้เป็นข้าราชการที่ดี
ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ กลไกในการสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมทั้งนโยบายประธานวุฒิสภา นโยบายเลขาธิการวุฒิสภา แผนปฏิบัติการเรื่องที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง มีความผาสุก และความผูกพัน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักการพิมพ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนา

ข้าราชการสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเตรียมความพร้อมสำหรับข้าราชการ เพื่อให้เป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและกฎหมาย รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักการพิมพ์ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์พัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

๑.๓ ส่งเสริมให้มีการศึกษาด้วยตนเองนอกห้องเรียน เช่น โครงการพี่สอนน้อง ค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง การศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาจากต้นแบบ

๑.๔ ส่งสมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง

๑.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของ
สำนักงานพิมพ์

๒. ด้านการรักษาไว้

สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการวางแผนและปฏิบัติตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เรื่อง แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) แผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ และมีการยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร

๒.๓ ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้เป็น
ปัจจุบัน

๒.๔ จัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยบุคลากร อาทิ การคัดเลือกข้าราชการรัฐสภา
สามัญผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง
ให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานราชการรัฐสภา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด
พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และ
เลื่อนค่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการรัฐสภาสามัญ
หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการรัฐสภาร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและ
รับนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ โดยด่วน

๓. ด้านการใช้ประโยชน์

สำนักงานพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากร
บุคคลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยข้าราชการรัฐสภา
สามัญ และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาโดยเคร่งครัด หากมีผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด
หรือทุจริตต่อหน้าที่ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการวุฒิสภาได้ทราบโดยเร็ว

๓.๒ การประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ผู้อำนวยการสำนักฯ ต้องดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม

๓.๓ การพิจารณาประเมินผลเพื่อประกอบการแต่งตั้ง หรือเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ผู้อำนวยการสำนักฯ จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะพึงได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

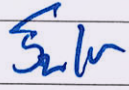
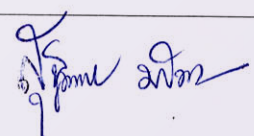
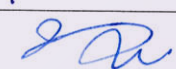
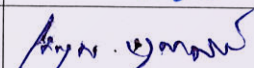
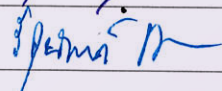

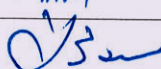
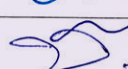

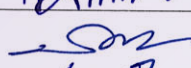
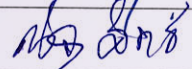
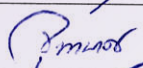
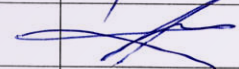
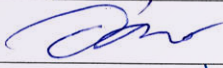
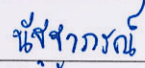

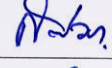
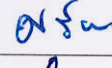

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

Sr

(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

บุคลากรสำนักการพิมพ์ร่วมรับทราบประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้เป็นข้าราชการที่ดี
ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นางรักชนก เกสรทอง	ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		
๒	นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลงวงศ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๓	นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔	นายเมธุน ครุศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๕	นางสาวรัฐนันท์ กาญจนระณะกิจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
	กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์		
๖	นางสาวปัทมา สุตจันทร์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๗	นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	วิทยากรปฏิบัติการ	
๘	นายชรินทร์ แพนไฮสง	วิทยากรชำนาญการ	
๙	นางสาวสุมัทนา คลังแสง	นักวิชาการช่างศิลป์ ชำนาญการพิเศษ	
๑๐	นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด	นายช่างศิลป์อาวุโส	
๑๑	นายณัฐสิทธิ์ ไกยะฝ้าย	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	
๑๒	นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓	นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
๑๔	นางสาวอนัญญา คชกฤษ	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
๑๕	นางสาวนัฐฐาภรณ์ เป็งยาววงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๖	นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๗	นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘	นางสาวศรียา คล้ายบุญนาค	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๙	นายณัฐวรรธน์ ณิชคร	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
	กลุ่มงานการพิมพ์		
๒๐	นางสาวนารี พ่วงซัง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์	Nov
๒๑	นายอิทธิพล วงศ์วณิช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	อิทธิพล วงศ์วณิช
๒๒	นายณรงค์ ทองประสม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ณรงค์
๒๓	นายเอกภพ คละไฮ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	เอกภพ
๒๔	นายธนกฤต ลียะวณิช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ธนกฤต ลียะวณิช
๒๕	นางอารีย์ พรรตนครีเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	อารีย์ พ.
๒๖	ว่าที่ ร.ต.นพรัตน์ เสนบุญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	นพรัตน์
๒๗	นายคณาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	คณา
๒๘	นายปรินทร์ แสนอุบล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	ปรินทร์
๒๙	นายชรินทร์ ดิษฐเจริญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ชรินทร์
๓๐	นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	วิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ
๓๑	นายโฆษิวันต์ ดาษกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	โฆษิวันต์
๓๒	นางสาวสุพาภรณ์ โกมารพิมพ์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	สุพาภรณ์
๓๓	นายปริญญา ปรีชาศิลป์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	ปริญญา
๓๔	นางบุญตา ลากสุขกิจกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	บุญตา
๓๕	นายบูรพา บุตรไทย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	บูรพา
๓๖	ส.ท.ชรัมภ์ จรัสสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ชรัมภ์
๓๗	นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	เดือนกมล
๓๘	นายธีรรุฒิ โพธิ์แย้ม	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	ธีรรุฒิ
๓๙	นางสาวทีชากร พอกพูนวิทย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ทีชากร
๔๐	นางสาวชลธิชา ไกรสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลธิชา
	กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์ และคลังสิ่งพิมพ์		
๔๑	นางสาววันทนี มรรษทวี	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บริการพัสดุสิ่งพิมพ์และ คลังสิ่งพิมพ์	วันทนี มรรษทวี
๔๒	นายปิยะ เสาวรัญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ปิยะ
๔๓	นางสาวเขมิกา เทียนกระจ่าง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เขมิกา เทียนกระจ่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๔๔	นางสาวนันทวัน ทองดอนน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุดูอาวุโส	นันทวัน ทองดอนน้อย
๔๕	นางสาวนวรรตน์ เอี่ยมสำอางค์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	นวรรตน์ เอี่ยมสำอางค์
๔๖	นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	อัจฉรา แสงเพชร
๔๗	นางสาวชลธิชา เอกเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลธิชา
	ลูกจ้างประจำ		
๔๘	นางวรรณกร อีราภิตย์	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	วรรณกร อีราภิตย์
๔๙	นายบัญญัติ สุ่มหอม	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	บัญญัติ สุ่มหอม
๕๐	นางชนิษฐา แก่นจำปา	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ชนิษฐา แก่นจำปา
๕๑	นายวสันต์ ชัยชนะโชติ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ บ๒	วสันต์ ชัยชนะโชติ
๕๒	นายชาติชาย เนตรทิพย์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ บ๒	ชาติชาย เนตรทิพย์
๕๓	นางขวัญจิต น้อยทวี	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ขวัญจิต น้อยทวี
๕๔	นางณัฐวันฉวี ช่างสุวรรณ	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ณัฐวันฉวี ช่างสุวรรณ
	พนักงานราชการ		
๕๕	นางสาวสิรินดา สันติปริชาจิตต์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ กลุ่มงานบรรณาธิการและ เทคโนโลยีการพิมพ์	สิรินดา สันติปริชาจิตต์
๕๖	นางสาวอุมาพร ประเสริฐภรณ์	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อุมาพร ประเสริฐภรณ์
๕๗	นายอนันตศักดิ์ ปริญาอนุพรชัย	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อนันตศักดิ์ ปริญาอนุพรชัย
๕๘	นางสาวจุฑามาศ บัวคลี่	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	จุฑามาศ บัวคลี่
๕๙	นายธานินทร์ อีราภิตย์	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	ธานินทร์ อีราภิตย์
๖๐	นายสมเกียรติ เพ็ไพ	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	สมเกียรติ เพ็ไพ
๖๑	นางสาวอรอนงค์ หล่ายแปด	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อรอนงค์ หล่ายแปด
๖๒	นายอนุวัฒน์ ทัดศรี	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อนุวัฒน์ ทัดศรี
	พนักงานจ้างเหมา		
๖๓	นายธีระยุทธ นิยมทรัพย์	วิทยากร กลุ่มงานบรรณาธิการและ เทคโนโลยีการพิมพ์	ธีระยุทธ นิยมทรัพย์
๖๔	นายสุทัช ปานทอง	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	สุทัช ปานทอง