



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๑๘ - ๑๙

ที่ ..... วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศสำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือก “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน บุคลากรสำนักงานการพิมพ์

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประสบผลสำเร็จและบรรลุเป้าประสงค์ รักษาและต่อยอด การเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใсыังยยืน นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการของคณะทำงานขับเคลื่อน องค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานการพิมพ์ และเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรของสำนักงานการพิมพ์ ผู้มีความประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและมีศีลธรรมสม่ำเสมอ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ เสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากร มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ สำนักงานการพิมพ์จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ การคัดเลือก “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และ สร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

เจ้าของเรื่อง : นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

ปฏิญญาคุณธรรมของสำนักงานการพิมพ์

“สำนักงานการพิมพ์บริการด้วยความเต็มใจ มีวินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู รู้รักสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”



ประกาศสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือก “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติ  
การเป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่ คำสั่งสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าประสงค์ รักษา และต่อยอดการเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินการคัดเลือก “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคม อุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรของ สำนักการพิมพ์ ผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและมีศีลธรรมสม่ำเสมอ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๕ บัญญัติให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูน ประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภามีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ของทางราชการ

ในการนี้ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึก และแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ชื่อรางวัล

“คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

ยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณบุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่ประพฤติ ปฏิบัติตนดี มีผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับยกย่องในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย อีกทั้ง ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี และสร้าง สังคมอุดมคุณธรรมของสำนักการพิมพ์

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ได้รับการพิจารณา

- ๓.๑ เป็นผู้เสียสละ และอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๒ เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรืออยู่ระหว่างการสอบสวน ทางวินัย ในระยะเวลา ๑ ปี งบประมาณที่ผ่านมา

๓.๓ เป็น ...

๓.๓ เป็นผู้ที่ได้ประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีผลงานดีเด่น  
เป็นที่ประจักษ์

๓.๔ เป็นผู้ปฏิบัติตนตามคำสั่งนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓.๕ เป็นผู้มีความประพฤติ และแสดงออกถึงความเป็นคนดี ควรแก่การยกย่อง

#### ๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๔.๑ มีประวัติการลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อน รวมกันไม่เกินสามวัน  
ในแต่รอบการพิจารณาทุก ๓ เดือน โดยพิจารณาจากประวัติการลาป่วย/ลากิจ และมาสาย  
หรือลาป่วย/ลากิจ และมาสายน้อยที่สุดแล้วแต่กรณี หรือ

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เช่น

๔.๒.๑ ด้านการมีความประพฤติ และแสดงออกถึงความเป็นคนดี  
ควรแก่การยกย่อง (การครองตน)

๑) การพึ่งตัวเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองให้เต็มที่ก่อนที่จะขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น
- มีความเข้มแข็ง อดทน ไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค และปัญหาทั้งปวง
- ยอมรับผลที่เกิดจากการกระทำของตัวเอง

๒) การประหยัดและอดออม

- การใช้ทรัพยากรของสำนักงานการพิมพ์ และเวลาให้เป็นประโยชน์มากที่สุด
- รู้จักใช้ ดูแลรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินทั้งของตนและของส่วนรวม
- เพิ่มพูนทรัพย์สินด้วยการนำไปทำให้เกิดประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม

๓) การมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

- การรักษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานการพิมพ์
- การปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม ของสำนักงานการพิมพ์
- รักษา และไม่ทำลายสาธารณสมบัติ และสิ่งแวดล้อม
- รับผิดชอบ และปฏิบัติตามวินัย และกฎหมายทั้งในฐานะเจ้าหน้าที่และในฐานะพลเมืองที่ดี

๔) การ ...

๔) การปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักศาสนา

- มีความซื่อสัตย์ สุจริต (สามารถตรวจสอบได้) ไม่ฉ้อราษฎร์บังหลวง เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมยิ่งกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ไม่พุดปด ไม่ยุยงให้แตกร้าง ไม่พุดเหลวไหล
- มีความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำชั่ว

๔.๒.๒ ด้านความสามารถในการติดต่อปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

(การครองตน)

๑) ความสามารถในการติดต่อสร้างความเข้าใจกับ

ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

- ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ
- ควบคุมอารมณ์ได้ดี ไม่มุทะลุหรือก้าวร้าว
- รู้จักประนีประนอม
- เป็นที่รักของเพื่อนร่วมงาน

๒) ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างราบรื่น

- การเคารพการตัดสินใจของกลุ่ม และพร้อมปฏิบัติตามกติกาก
- ไกลเกลียดหรือช่วยระงับข้อขัดแย้งในกลุ่มเป็นผลสำเร็จ
- รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม

๓) การปฏิบัติแก่ผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอก

ด้วยอัธยาศัยอันดีจนได้รับคำยกย่องอยู่เสมอ

- ยินดี ชี้แจง ให้คำแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้ผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอกด้วยอัธยาศัยอันดี
- เลือกใช้ถ้อยคำที่สุภาพ เหมาะสมกับกาลเทศะ
- มีท่าทีเป็นมิตรกับผู้มาติดต่อทุกคน

๔) ความเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้อื่น

- รู้จักใช้สิทธิและหน้าที่ ละเว้นการให้อภิสิทธิ์
- รับบริการและให้บริการตามลำดับก่อนหลัง
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยชอบด้วยเหตุผลอย่างสม่ำเสมอ

๕) การเสริมสร้างความสามัคคีและการร่วมกิจกรรม

ของหมู่คณะ

- ยกย่องให้เกียรติผู้ที่กระทำคุณความดีให้แก่หมู่คณะ
- ยินดี เสียสละ เพื่อกิจกรรมของหมู่คณะ
- เข้าร่วมกิจกรรมของหมู่คณะเท่าที่จะทำได้

๔.๒.๓ ด้านความสามารถในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย  
ตามวัฒนธรรมของสำนักงานการพิมพ์ (การครองงาน)

๑) มีจิตใจรักบริการ

- มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยไมตรีที่ดีทั้งต่อผู้ใช้บริการ และเพื่อนร่วมงาน
- ยินดีและเต็มใจที่จะให้บริการ/ช่วยเหลือผู้มาติดต่อ ประสานงาน/ผู้ใช้บริการทั้งภายใน – ภายนอกหน่วยงาน ด้วยความรวดเร็วถูกต้อง
- มีการประสานงานที่ดีทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒) ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่

- ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน ข้อบังคับและ จรรยาบรรณในการทำงาน
- ไม่สนับสนุนให้มีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงาน
- ทำงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลขององค์กร

๓) การทำงานเป็นทีม

- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความเคารพ ยอมรับและปฏิบัติตามมติของส่วนรวม ในการปฏิบัติงาน
- ทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร เพื่อประสาน สัมพันธ์รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างเพื่อน ร่วมงาน

๔) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของตนและองค์กร

- ความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้ตามตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕) ความรักและผูกพันองค์กร

- การมีทัศนคติและการแสดงออกที่ดีต่อองค์กร
- มีพฤติกรรมมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อความสำเร็จขององค์กร
- มีความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรตลอดไป



๔.๓ ผู้ปฏิบัติราชการโดยยึดมั่นความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก อุทิศตนให้แก่ราชการ และปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์จนเป็นที่ยอมรับในระดับสำนักหรือระดับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕. วิธีการคัดเลือก ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

๖. การมอบรางวัล

ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลุกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการณ์เป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะได้รับการเชิดชูเกียรติคุณและมอบรางวัล ดังนี้

๖.๑ มอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีการพิมพ์” เพื่อปลุกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการณ์เป็นข้าราชการที่ดี และสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒ ได้รับมอบรางวัลพิเศษจากผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๕๕

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์