

เอกสารหมายเลข ๑
หลักฐานประกอบการพิจารณา
(เอกสาร ภาพ สื่อ อื่นๆ ฯลฯ)

องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น องค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่น ในหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๑. ประกาศเจตนารมณ์ ๑ ฉบับพร้อมลายมือชื่อ ใบลงลายมือชื่อผู้บริหารและบุคลากรสำนักงาน การพิมพ์ ร่วมประกาศเจตนารมณ์ คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐
๒. การร่วมกันประกาศสำนักงานการพิมพ์ เรื่องเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐาน การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ของผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานการพิมพ์
๓. คลิปวิดีโอเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์
๔. ได้มีคำสั่งสำนักงานการพิมพ์ ที่ ๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๕. ประกาศสำนักงานการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดี ของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๖. ประกาศสำนักงานการพิมพ์ เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖
๗. ประกาศสำนักงานการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล ของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๘. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทาง Facebook สำนักงานการพิมพ์/ Facebook คุณธรรมข้าราชการ สว./ Facebook ชมรม Strong/Line Strong และWebsite ศูนย์เรียนรู้องค์กรต้นแบบ

๑. ประกาศเจตนารมณ์ ๑ ฉบับ พร้อมใบลงลายมือชื่อผู้บริหารและบุคลากรสำนักการพิมพ์
ร่วมประกาศเจตนารมณ์ จำนวน ๖๔ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐



ประกาศสำนักการพิมพ์

เรื่อง เจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

สำนักการพิมพ์ ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างสังคมอุดมคุณธรรม ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยใช้คุณธรรมนำการพัฒนา สร้างให้เกิดความสามัคคีเท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้สร้างสรรค์นวัตกรรม ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดการพัฒนาทั้งมิติบุคคลและระบบ เพื่อสร้างเสริม “คนดีและคนเก่ง” ให้กับสังคมและองค์กร เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม สำนักการพิมพ์ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ดังนี้

๑. ยึดมั่นและปฏิบัติตามเจตจำนงสุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ไม่เบียดเบียนผู้อื่นและทรัพย์สินทางราชการ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต
๓. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ตระหนักในความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๔. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติหน้าที่ราชการและใช้ในการดำรงชีวิต โดยยึดมั่นในความสมดุล สร้างสมความรอบรู้ และการมีเหตุผล พึ่งตนเองและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๕. ปรับใช้วิถีวัฒนธรรมไทยเพื่อคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ความเป็นไทย อันมีรากฐานของความรู้รักสามัคคี
๖. ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร “สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภา สัมฤทธิ์” และปฏิบัติตามค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง”
๗. ร่วมกันสร้างคุณธรรมเป้าหมายและปฏิบัติตามคุณธรรมเป้าหมาย โดยร่วมกันกำหนดและปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO's) และไม่กระทำพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
๘. ร่วมกันเสริมสร้าง ส่งเสริม และยกย่องคนดี เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่ดีอย่างยั่งยืน
๙. ร่วมกันถ่ายทอดความรู้และความดี เพื่อขยายองค์ความรู้และความดีร่วมกัน
๑๐. ร่วมกันปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ วินัยของข้าราชการรัฐสภา

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าและบุคลากรในสังกัดสำนักการพิมพ์ ขอประกาศเจตนารมณ์ และปฏิบัติร่วมกันเพื่อผดุงไว้ซึ่งสังคมอุดมคุณธรรมต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

บุคลากรสำนักการพิมพ์ผู้ร่วมประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน
ในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นางรักชนก เกสรทอง	ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		
๒	นางสาวสุฐพรธณจิภา มณีหลวงวงศ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๓	นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔	นายเมธุน ครุศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๕	นางสาวรัฐนันท์ กาญจนระณะกิจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
	กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์		
๖	นางสาวปัทมา สุดจันทร์	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๗	นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	วิทยากรปฏิบัติการ	
๘	นายชินรินทร์ แพนไธสง	วิทยากรชำนาญการ	
๙	นางสาวสุมัทนา คลังแสง	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	
๑๐	นางสาวชมพูนุช ลากเกิด	นายช่างศิลป์อาวุโส	
๑๑	นายณัฐสิทธิ์ โภษะฝ้าย	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	นายณัฐวรรณ์ ณิชคร	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
	กลุ่มงานการพิมพ์		
๒๐	นางสาวนารี พ่วงซัง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์	
๒๑	นายอิทธิพล วงศ์ณิษ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๒	นายณรงค์ ทองประสม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๓	นายเอกภพ คละไฮ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๔	นายธนกฤต สียะวงนิช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๕	นางอารีย์ พรรตนครีเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๒๖	ว่าที่ ร.ต.นพรัตน์ เสนบุญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๒๗	นายคณาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๒๘	นายปรินทร์ แสนอุบล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๙	นายชรินทร์ ดิษฐเจริญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๐	นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๑	นายโฆษิวัฒน์ ดาษกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๒	นางสาวสุพาภรณ์ โกมารพิมพ์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
๓๓	นายปริญญา ปรีชาศิลป์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	
๓๔	นางบุญตา ลากสุขกิจกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๓๕	นายบูรพา บุตรไทย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๖	ส.ท.ชรั่มภ์ จรัสสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๗	นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๘	นายธีรวุฒิ โพธิ์แย้ม	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๙	นางสาวทิวากร พอกพูนวิทย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔๐	นางสาวชลธิชา ไกรสิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
	กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์ และคลังสิ่งพิมพ์		
๔๑	นางสาววันนีย์ มรรษทวี	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บริการพัสดุสิ่งพิมพ์และ คลังสิ่งพิมพ์	
๔๒	นายปิยะ เสาวรัญ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๔๓	นางสาวเขมิกา เทียนกระจำง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๔๔	นางสาวนันท์วัน ทองดอนน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	นันท์วัน ทองดอนน้อย
๔๕	นางสาวนรรัตน์ เอี่ยมสำอางค์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	นรรัตน์ เอี่ยมสำอางค์
๔๖	นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	อัจฉรา /แสงเพชร
๔๗	นางสาวชลธิชา เอกเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชลธิชา เอกเจริญ
	ลูกจ้างประจำ		
๔๘	นางวรรณกร ธีรากิตย์	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	วรรณกร ธีรากิตย์
๔๙	นายบัญชา สบู่หอม	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	บัญชา สบู่หอม
๕๐	นางชนิษฐา แก่นจำปา	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ชนิษฐา แก่นจำปา
๕๑	นายสันต์ ชัยชนะโชติ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ บ๒	สันต์ ชัยชนะโชติ
๕๒	นายชาติชาย เนตรทิพย์	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ บ๒	ชาติชาย เนตรทิพย์
๕๓	นางขวัญจิต น้อยทวี	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ขวัญจิต น้อยทวี
๕๔	นางณัฐวันน์ ช่างสุวรรณ	พนักงานโรงพิมพ์ ระดับ บ๒	ณัฐวันน์ ช่างสุวรรณ
	พนักงานราชการ		
๕๕	นางสาวสิรินดา สันติประชาจิตต์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ กลุ่มงานบรรณาธิการและ เทคโนโลยีการพิมพ์	สิรินดา สันติประชาจิตต์
๕๖	นางสาวอุมาพร ประเสริฐภรณ์	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อุมาพร ประเสริฐภรณ์
๕๗	นายอนันต์ศักดิ์ ปริญญาพรชัย	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	อนันต์ศักดิ์ ปริญญาพรชัย
๕๘	นางสาวจุฑามาศ บัวคลี่	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	จุฑามาศ บัวคลี่
๕๙	นายธานินทร์ ธีรากิตย์	พนักงานเรียงพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์	ธานินทร์ ธีรากิตย์
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

๒. การร่วมกันประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่องเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ของผู้บริหารและบุคลากรสำนักการพิมพ์

สำนักการพิมพ์

ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อน
และรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ



ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B1

วันอังคารที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วย ผู้บังคับบัญชาทุกส่วน และบุคลากรภายใน สำนักการพิมพ์ ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนและรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

โดยจะยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยวัฒนธรรมองค์กร และคุณธรรม 5 ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู เพื่อผดุงไว้ซึ่งสังคมอุดมคุณธรรม ตลอดจนการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนตลอดไป



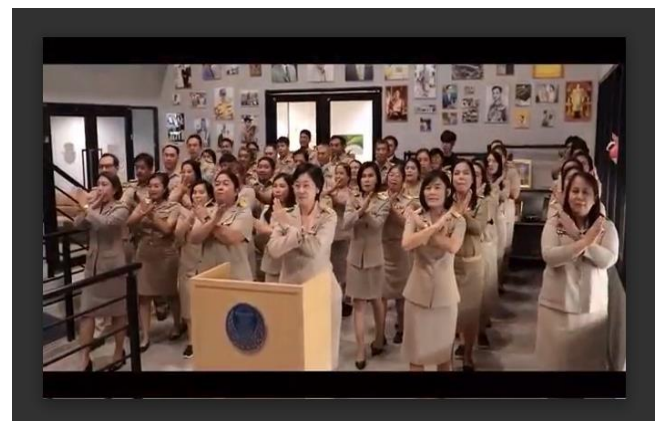
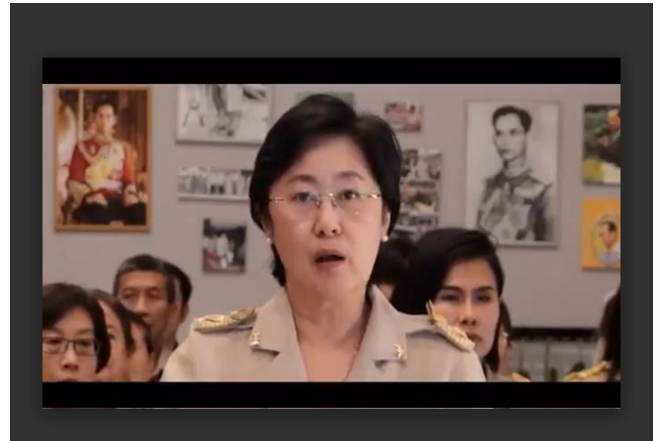
นางรักชนก เกสรทอง
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อน และรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง
ต้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ 2566

๓. คลิปวิดีโอกระบวนการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



QR - Code คลิปวิดีโอเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



๔. คำสั่งสำนักการพิมพ์ ที่ ๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



คำสั่งสำนักการพิมพ์
ที่ ๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๕๕ บัญญัติให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการรัฐสภา โดยให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประสบผลสำเร็จและบรรลุเป้าประสงค์ รักษาและต่อยอดการเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างยั่งยืน สำนักการพิมพ์ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานการพิมพ์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวปัทมา สุดจันทร์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นายชรินทร์ แพนไธสง | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวชมพูนุช ลากเกิด | คณะกรรมการ |
| ๙. นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวรัฐนันท์ กาญจนะธนะกิจ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นายเมธุน คุรุศาสตร์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นายอิทธิพล วงศ์วัฒน์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๖. นาย ...

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| ๑๖. นายณรงค์ ทองประสม | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นายธนภฤต ลียะวณิช | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางอารีย์ พรรตนครศรีเจริญ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นายปรินทร์ แสนอุบล | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นายปริญญา ปรีชาศิลป์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. นางสาวชลธิชา ไกรสิน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นางสาววิไลลักษณ์ พฤตนิมาเลิศ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๔. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำง | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๕. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการขยายจำนวนสมาชิกชมรม STRONG ภายในสำนักงานพิมพ์ และจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แผนบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบของสำนักงานพิมพ์ และติดตามประเมินผล พร้อมจัดทำรายงานรายไตรมาส เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง


๒. ดำเนินการคัดเลือก/สรรหา กำหนดวิธีการคัดเลือก/สรรหาภายในสำนักงานพิมพ์ พร้อมจัดทำรายงานเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์ลงนามตามแบบรายงานผลการดำเนินคัดเลือก/สรรหา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักฯ มอบหมาย

๓. ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมการตรวจสำนัก จัดบอร์ดหรือจัดอินโด เพื่อแสดงผลงานของสำนักงานพิมพ์ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์คัดเลือก สำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริต และการเฝ้าระวังทุจริตเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์

๕. ได้มีประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดีของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



ประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้เป็นข้าราชการที่ดี
ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 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) รวมทั้งน่านโยบายประธานวุฒิสภา 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 โครงการที่สอนน้อง ค้นคว้าข้อมูลด้วยตนเอง การศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาจากต้นแบบ

๑.๔ ส่งสมความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง

๑.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของ
สำนักการพิมพ์

๒. ด้านการรักษาไว้

สำนักการพิมพ์ 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
เลื่อนค่าจ้างพนักงานราชการรัฐสภาเป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการรัฐสภาสามัญ
หรือลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการรัฐสภาร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและ
รับนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ โดยด่วน

๓. ด้านการใช้ประโยชน์

สำนักการพิมพ์ 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 จะต้องประเมินผล การปฏิบัติราชการ โดยยึดถือความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อประโยชน์สูงสุด ที่ทางราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะพึงได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก




จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

Sir

(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

๖. ได้มีประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบาย คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖



ประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส
และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต นั้น



ในการนี้ สำนักการพิมพ์ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินการเพื่อรักษา มาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบดังกล่าว จึงได้กำหนดมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการด้าน คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และสร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรเกิดการประพฤติตน อันเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีภายในสำนักการพิมพ์ ดังนี้

กรณีบุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ให้มีมาตรการให้คุณ ดังนี้

๑. ได้รับการยกย่อง คำชมเชยหรือรางวัล หรือได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรกให้ไป ฝึกอบรม ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
๒. ได้รับการคัดเลือกเสนอชื่อเป็นตัวแทนสำนัก เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ รัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓. ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) อย่างเหมาะสม

กรณีบุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมี ประสิทธิภาพตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ให้มีมาตรการให้โทษ ดังนี้

๑. กรณีบุคลากรคนใดมีแนวโน้มที่จะขาด ลา มาสายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ร. ว่าด้วย การเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสอบถามถึงสาเหตุและปัญหาในเบื้องต้นพร้อมทั้งให้ คำแนะนำ หรือกล่าวตักเตือน ตามแต่กรณี
๒. กรณีที่บุคลากรไม่แต่งกายชุดเครื่องแบบราชการในวันที่มีประชุมวุฒิสภา หรือในวันที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ให้บุคลากรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งเหตุผลความ จำเป็นที่ไม่สามารถแต่งกายชุดเครื่องแบบราชการได้



๓. กรณีที่บุคลากรมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่รักษาความลับของทางราชการ การละทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่รักษาความสามัคคี และกรณีอื่นใดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนและไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของการดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดีให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ในกรณีที่มีพฤติกรรมตามข้อ ๓ ในครั้งแรกให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานตักเตือนด้วยวาจา

๓.๒ ในกรณีที่บุคลากรดังกล่าวยังคงมีพฤติกรรมตามข้อ ๓ ภายหลังจากได้รับการกล่าวตักเตือนด้วยวาจาจากผู้บังคับบัญชากลุ่มงานแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากลุ่มงานกับบุคลากรที่มีพฤติกรรมตามข้อ ๓

๓.๓ ในกรณีที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๓๘ ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

๗. ได้มีประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งมั่นในการดำเนินงานโดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ให้คำมั่นในการบริหารราชการให้บรรลุผลสำเร็จด้วยการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักธรรมาภิบาล และยึดประโยชน์ของราชการส่วนรวมเป็นสำคัญ ภายใต้แนวคิด CLEAN Senate องค์กรวุฒิสภาใสสะอาด นั้น

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักการพิมพ์ บรรลุตามเจตจำนงสุจริตสำนักการพิมพ์ จึงนำหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) มาใช้ในการบริหารงานและทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืนต่อไป ดังนั้น สำนักการพิมพ์ จึงขอประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการของสำนักการพิมพ์ ที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการ โดยมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจนมีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐานรวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี โดยสำนักการพิมพ์มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการของสำนักการพิมพ์ ในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ตามอำนาจและหน้าที่ สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบของสำนักการพิมพ์ในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหา และหาทางแก้ไข

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ มีการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา อีกทั้งชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** คือ กระบวนการที่บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์มีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา หรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

๗. **หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ให้แก่ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และผู้รับผิดชอบในงานนั้น ภายใต้กรอบและระเบียบของทางราชการ เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๘. **หลักนิติธรรม (Rule of Law)** คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการของสำนักงานการพิมพ์มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. **หลักความเสมอภาค (Equity)** คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกันจากสำนักงานการพิมพ์ โดยไม่มีการแบ่งแยกกลุ่ม ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐. **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** คือ การหาข้อตกลงร่วมกันภายในสำนักงานการพิมพ์ และข้อตกลงทั่วไปจากกลุ่มผู้รับบริการ ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็น และข้อสรุปจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

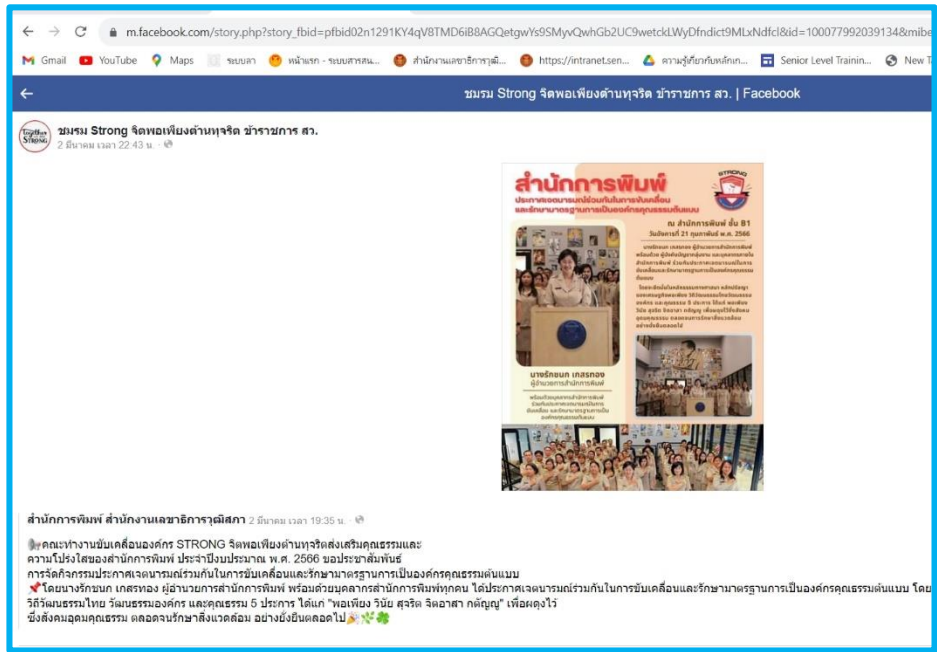
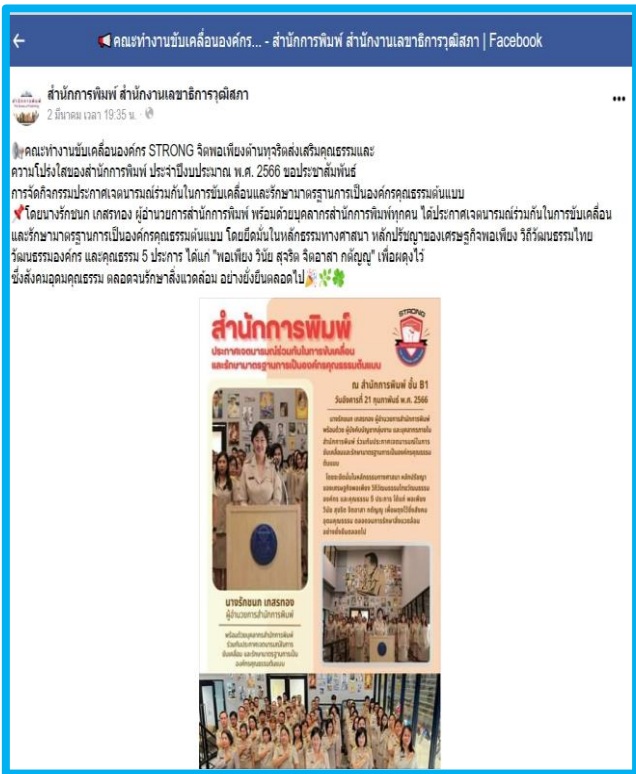
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

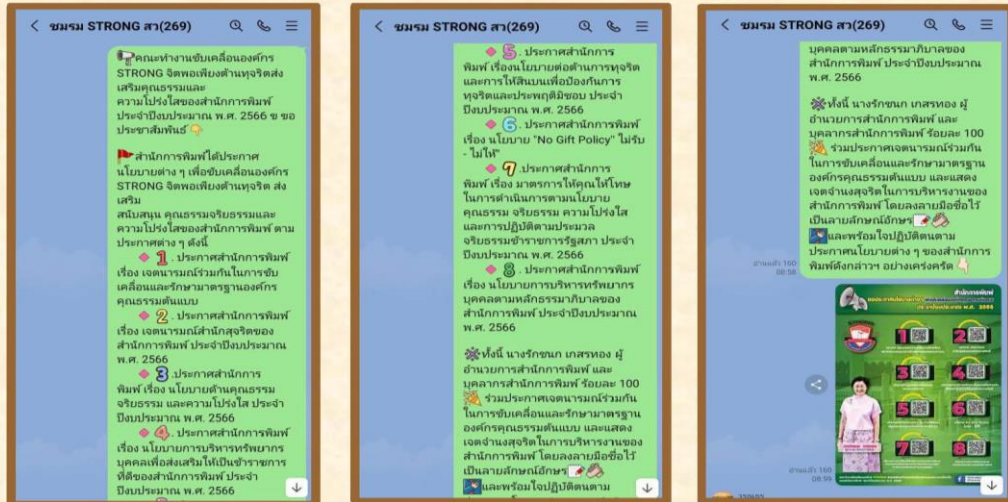


(นางรักชนก เกสรทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์

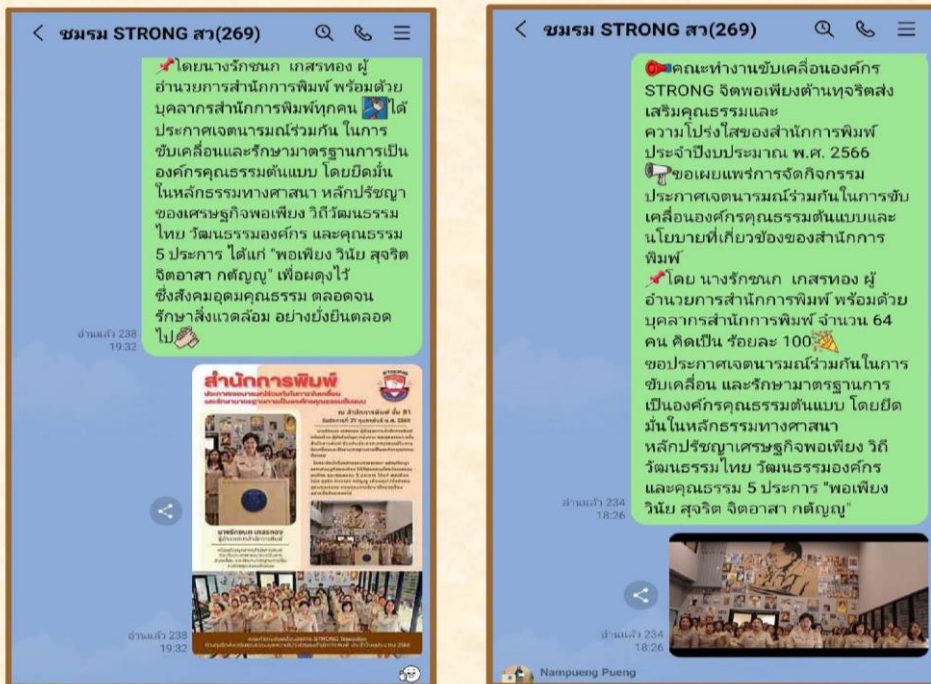
๘. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทาง Facebook สำนักงานพิมพ์/ Facebook คุณธรรมข้าราชการ สว./ Facebook ชมรม Strong /Line Strong และWebsite ศูนย์เรียนรู้องค์กรต้นแบบ



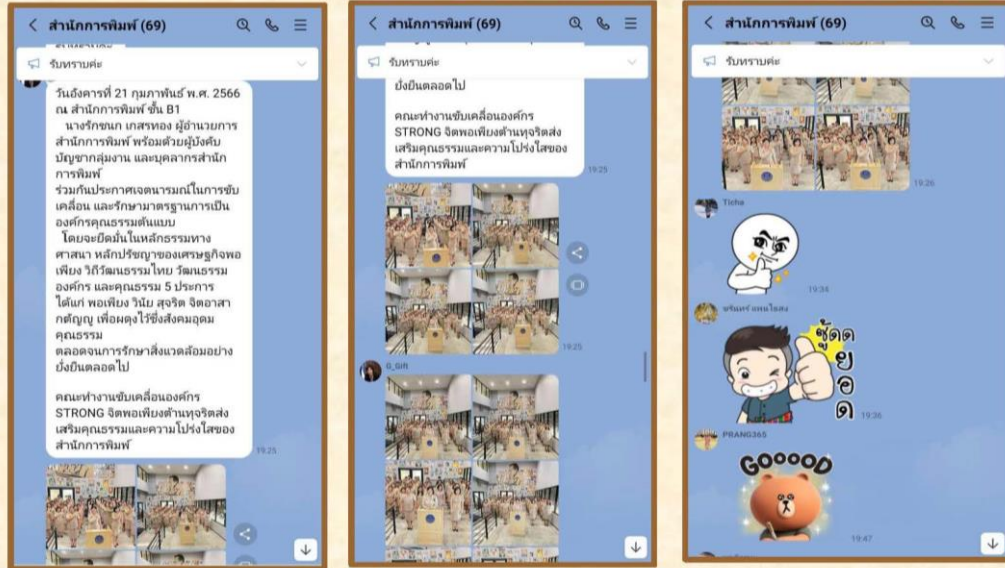
การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กร
 คุณธรรมต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์ และประกาศต่าง ๆ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ผ่านทางไลน์กลุ่มชมรม STRONG สว



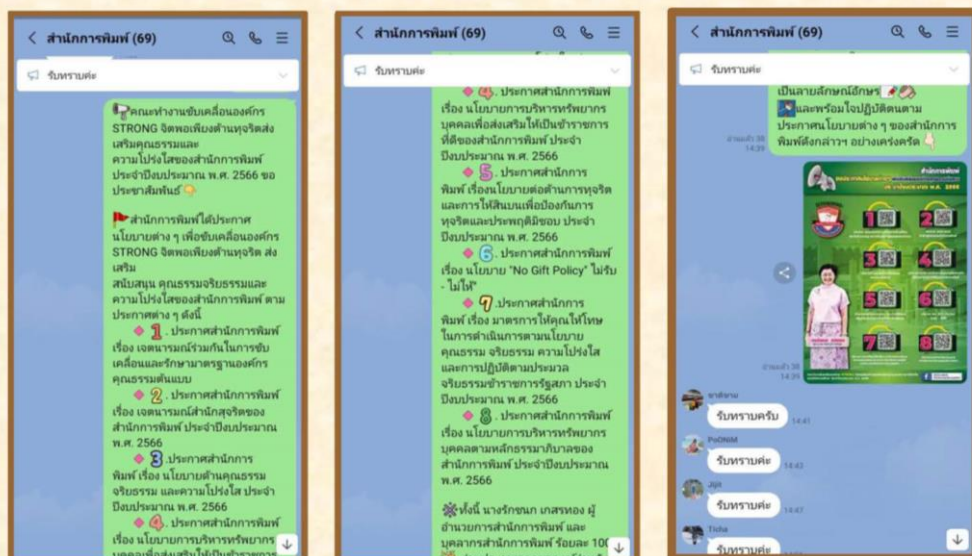
การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กร
 คุณธรรมต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์ และประกาศต่าง ๆ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ผ่านทางไลน์กลุ่มชมรม STRONG สว



การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กร
คุณธรรมต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์ และประกาศต่าง ๆ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ผ่านทางไลน์กลุ่มสำนักงานการพิมพ์



การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กร
คุณธรรมต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์ และประกาศต่าง ๆ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ผ่านทางไลน์กลุ่มสำนักงานการพิมพ์



การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนองค์กร
คุณธรรมต้นแบบของสำนักงานการพิมพ์ และประกาศต่าง ๆ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ผ่านทางทาง Website ศูนย์เรียนรู้องค์กรต้นแบบสำนักงานการพิมพ์

