



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล สำนักวิชาการ โทร ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๑๑

ที่ ..... วันที่ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน

ตามที่สำนักนโยบายและแผนได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๒๐.๒๐/ว๑๓๐ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ขอให้สำนักวิชาการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) นั้น

ในการนี้ สำนักวิชาการได้ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติฯ ดังกล่าว ในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายพีระพงษ์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

เจ้าของเรื่อง : นางสาวมัทยา ศรีพนา  
วิทยาการชำนาญการ  
๑๕/มี.ค./๒๕๖๖

นาง.....ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ  
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖

วัฒนธรรมองค์กร

“สามัคคีมีวินัย สู่จริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์”

เอกสารแนบ

## รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน (สำนัก) สำนักวิชาการ	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	- แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันทุจริตของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริต/เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โอกาส/ความเสี่ยง (ถ้ามี)	-
สถานะการดำเนินการ/ การจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม (ระบุรายละเอียดการขอปรับตาม แบบฟอร์มการเสนอขอปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)) <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินการ	ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีประกาศนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้นทุจริต ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักวิชาการจึงได้กำหนดการประชุมเพื่อรับทราบร่วมกัน โดยนายพีระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้แจ้งประกาศ นโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับสำนักงานฯ ดังนี้ ๑. ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนสำนักวิชาการรักษา มาตรฐานความเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๒. ประกาศนโยบาย มาตรการ แนวทางในการขับเคลื่อนทางด้านคุณธรรม จริยธรรมของสำนักวิชาการ จำนวน ๔ ฉบับ ได้แก่ - ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

<p><b>ผลการดำเนินการ (ต่อ)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>- ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการ ตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ด้านความโปร่งใส และประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>รวมถึงได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายของประธานรัฐสภา นโยบายประธานวุฒิสภา นโยบายเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของเลขาธิการ วุฒิสภา แนวทางการปฏิบัติงาน และแจ้งผลการดำเนินงานการขับเคลื่อน กิจกรรมตามแผนการส่งเสริมและขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ ตามบันทึกการประชุม จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกการประชุมสำนักวิชาการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันพฤหัสบดีที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๐๕ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา</li> <li>๒. บันทึกการประชุมสำนักวิชาการ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๐๕ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา</li> </ol> <p>ทั้งนี้ สำนักวิชาการได้จัดทำประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ และได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, Line สำนักวิชาการ/สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, Facebook สำนัก วิชาการ/องค์กรต้นแบบ สว. รวมทั้งได้จัดทำรายงานผลตามนโยบาย <u>No Gift Policy</u> จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ซึ่งสำนักวิชาการไม่มีบุคลากรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันขัดต่อ <u>ธรรมจรรยา</u></p>
------------------------------------	--



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาการ กลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๑๖  
ที่ ๓๐๐๐๖.๐๖ / ๕๕๕ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา ที่ปรึกษาฯ รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน  
ตรวจสอบภายใน และกลุ่มช่วยผู้อำนวยการนักบริหาร

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีนโยบายการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความ  
โปร่งใส ตามแผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) และมุ่งมั่นที่จะรักษา  
มาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และองค์กรต้นแบบ STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต มีผลการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and  
Transparency Assessment : ITA) ไม่ต่ำกว่าระดับ A รวมถึงการก้าวกระโดดสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม  
ต้นแบบในระดับ “โดดเด่น” สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสเป็นไป  
อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักวิชาการจึงได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก  
ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบต่อไป

(นายพีระพจน์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“สามัคคีมีวินัย สจฺจริตโปรงใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์”



ประกาศสำนักวิชาการ

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนและดำเนินตามนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส แผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖) และมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และองค์กรต้นแบบ STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไม่ต่ำกว่าระดับ A รวมถึงการก้าวกระโดดสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบในระดับ “โดดเด่น” สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ต่อไป

สำนักวิชาการจึงขอประกาศนโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยา ตามโอกาสเทศกาลวันสำคัญ หรือตามที่กฎหมายอนุญาตให้รับได้และต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม นั้น ข้าราชการสำนักวิชาการจะใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้การสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมอบสิ่งของ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพีระพงษ์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ



# GIFT POLICY

นายพีระพจน์ รัตนมาลี

รองเลขาธิการวุฒิสภา  
รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ



**ขอประกาศว่า**

**บุคลากรสำนักวิชาการ  
ทุกคน**

**ไม่รับของขวัญ**

**และของกำนัลทุกชนิด**

จากการปฏิบัติหน้าที่



โชทุกเทศกาลเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม  
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส



ประเด็นนำรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่  
ข้อสังเกตของสำนักนโยบายและแผน

๑. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของผู้บริหาร คือ การประกาศเจตนารมณ์ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือสาธารณชน รับรู้ว่าคุณและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๒. การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy คือ การรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด โดยให้รายงานเฉพาะกรณีที่เป็นารับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กฎหมายกำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาไม่ต้องมีการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
๓. นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีสภาพบังคับตามกฎหมาย เนื่องจากเป็นนโยบายในการป้องกันการทุจริตตั้งแต่ต้นทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นเรื่องของการสร้างบรรทัดฐาน (norms) ใหม่ทางสังคมเป็นการสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริต ไม่ใช่เรื่องของกฎหมาย (law) จึงไม่มีสภาพบังคับ และหากไม่ปฏิบัติก็ไม่ผิดกฎหมายแต่ในอนาคตเมื่อสังคมเห็นพ้องมากขึ้น ยอมรับมากขึ้น และวัฒนธรรมประเพณีการไม่รับของขวัญแพร่หลายมากขึ้น ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามก็อาจถูกสังคมลงโทษ หรือถูกสังคมมองว่าการรับของขวัญนั้นเป็นสิ่งที่ผิดหรือไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ แม้ว่านโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีสภาพบังคับตามกฎหมาย แต่หากมีการรับของขวัญและของกำนัลที่ขัดต่อพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรา ๑๒๘) จะมีสภาพบังคับและถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด





# Do & Don't

แนวทางปฏิบัติ เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด  
โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## DO ข้อยกเว้น/ข้อควรปฏิบัติ



## DONT ข้อห้าม/ข้อควรหลีกเลี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีกฎหมายอนุญาตให้รับได้ เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยเลี้ยงไปราชการ เงินปันผลสหกรณ์



๒. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้จากบุพการี ผู้สืบลินดานหรือญาติ โดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณีหรือตามธรรมเนียมตามฐานานุรูปของผู้ให้



๓. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้จากบุคคลที่ให้กันตามโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความคิดเห็น การแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจหรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท



๔. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการให้แก่บุคคลทั่วไป โดยไม่เจาะจงผู้รับ เช่น การจับสลาก



๕. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้



๑. ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง และผู้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง ๒ ปี รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท



๒. ห้ามเจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติโดยมีความจำเป็นอย่างยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ในกรณีที่เลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว



๕.๑ ต้องแจ้งรายละเอียดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สิน โดยให้เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ( ปรากฏตาม หน้า ๕ ) รายงานต่อเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน

๕.๒ หากมีคำวินิจฉัยสั่งว่าให้ส่งคืนทรัพย์สิน ต้องส่งคืนโดยทันที หรือหากไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว แล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

# รัฐยังมีแบบรายงาน การรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่

หากรับของขวัญ ของกำนัล เงินเกินที่กำหนดจากการปฏิบัติหน้าที่  
รายงานผบก.ด้วย  
และรวบรวมส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป

แบบรายงาน



- รับของขวัญ เงิน เกิน 3,000 บาทจากบุคคลที่มีใช้ญาติ
- รับนอกเหนือจากเทศกาล โอกาสต่าง ๆ

รายละเอียดดูได้จากแนวทางปฏิบัติของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



Manrika Chanthapho ▶ องค์กร



ต้นแบบ สว.

Just now · ⚙

📌 สำนักวิชาการร่วมประกาศ No gift policy ราย  
ละเอียดยตามทีแนบ 📌

[https://m.facebook.com/story.php?story\\_fbid=146517241490434&id=102623592546466&mibextid=Nif5oz](https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=146517241490434&id=102623592546466&mibextid=Nif5oz)



สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ  
วุฒิสภา

3 Dec 2022 · 🌐

สำนักวิชาการร่วมขับเคลื่อนนโยบาย "No Gift Policy"... See more



Like



Comment



องค์กร ต้นแบบ สว.



Just now · 🌐





# สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

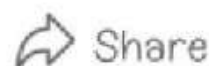


3 Dec 2022 · 🌐

## สำนักวิชาการร่วมขับเคลื่อนนโยบาย "No Gift Policy"

🎯 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส

#คณะทำงานงานStrongสำนักวิชาการ



81 people reached >

Boost Post

👍 Cristiano Raynaldo and 2 others



Comment as สำนักวิชาการ สำนักงาน  
เลขาธิการวุฒิสภา





# สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา



23 Jan · 🌐

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง  
ต้านทุจริต ส่งเสริม สันติสุข คุณธรรมจริยธรรม  
และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ

📣📣 ขอประชาสัมพันธ์ หากมีการรับของขวัญและ  
ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ  
ปฏิบัติหน้าที่ ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน  
ตามแบบรายงานที่แนบ 👉👉

**รัฐยังมีแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย NO GIFT POLICY จากกรปฏิบัติหน้าที่**

หากรับของขวัญ ของกำนัล เงินเกินที่กำหนดจากการปฏิบัติหน้าที่  
รายงานงบ.ด้วย  
และรวบรวมส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**แบบรายงาน**

**Do & Don't**  
แนวทางการปฏิบัติ เรื่อง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์  
โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่สำนักวิชาการ

**DO (ต้องรับ/ต้องปฏิบัติ)**

1. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ หรือทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
2. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ หรือทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
3. เจ้าหน้าที่สามารถรับของขวัญ หรือทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

**DON'T (ห้ามรับ/ห้ามปฏิบัติ)**

1. ห้ามรับของขวัญจากบุคคลภายนอก
2. ห้ามรับของขวัญจากผู้ขายสินค้า หรือ ผู้ให้บริการ
3. ห้ามรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

Comment as สำนักวิชาการ สำนักงาน  
เลขาธิการวุฒิสภา



# สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา



20 Oct 2022 · 🌐

📣📣 คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิต  
พอเพียงต้านทุจริตฯ ของสำนักวิชาการประจำ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

👉 ขอประชาสัมพันธ์ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง  
นโยบายการไม่รับของขวัญ

🚫 No Gift Policy 🎁

#StrongTogether



Comment as สำนักวิชาการ สำนักงาน  
เลขาธิการวุฒิสภา



Am Klinampan

สำนักวิชาการร่วมขับเคลื่อนนโยบาย  
"No Gift Policy"

🎯 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมปฏิบัติหน้าที่  
ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส

#คณะทำงานงานStrongสำนักวิชาการ

08:15



นางสาวบงกชกรณี ใจสิงจะ  
เลขาธิการวุฒิสภา

08:15









## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๘๓๑๑-๑๒

ที่ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของ “สำนักวิชาการ”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

ตามที่ สำนักนโยบายและแผนได้ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักวิชาการร่วมขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ “สำนักวิชาการ” นั้น

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักวิชาการ ขอแจ้งให้ทราบว่าสำนักวิชาการมีประกาศสำนักวิชาการเรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และไม่มีบุคลากรในสำนักวิชาการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันขัดต่อธรรมจรรยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการต่อไป

(นางสาวมานริกา จันทาโก)  
ประธานคณะทำงาน

เห็นชอบ

(นายพีระพจน์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ

เจ้าของเรื่อง : มานริกา จันทาโก  
วิทยากรชำนาญการพิเศษ

บันทึกการประชุม  
สำนักวิชาการ  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕  
วันพฤหัสบดีที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุม ๒๐๕ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา

ผู้มาประชุม

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| ๑. นายพีระพจน์ รัตนมาลี          | รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน<br>ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ                              |
| ๒. นายประธาน ทิพยกะลิน           | ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานวิจัยและข้อมูล   |
| ๓. นางวรรษษา ยี่สุนทอง           | ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบริหารทั่วไป   |
| ๔. นางสาวจุฑาทักษิณ จำปาทอง      | นิติกรชำนาญการพิเศษ<br>กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ<br>กลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา |
| ๕. นางศิริกาญจน์ กลิ่นอำพันธ์    | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๖. นางกัจจา พิภจันท์             | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๗. นางสาวอชรา กลิ่นอินทร์        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๘. นายณัฐกิตต์ ปัทมะ             | วิทยากรเชี่ยวชาญ   |
| ๙. นายอลนกรณ์ คำด้วง             | วิทยากรเชี่ยวชาญ   |
| ๑๐. นางสาวเรไร ลำเจียก           | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๑. นางสาวมาณริกา จันทาโก        | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๒. นางสาวศิริวรรณ มนอัคระผดุง   | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๓. นางสาวมัทยา ศรีพนา           | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๔. นางสาวแสงจันทร์ มาน้อย       | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๕. นางสาววิกานดา วรรณวิเศษ      | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๖. นางสาวศุภิณฐา ธารรัตน์สุวรรณ | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๗. นางสาวสาคร ศรีมุข            | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๘. นางสาวน้ำทิพย์ ตั้งไตรรัตน์  | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๑๙. นางสาวสุวรรณมา สุพงษ์        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๒๐. นางสาวรินรดา วงศ์ศรีเผือก    | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๒๑. นางสาวนิจวรรณ โปยขุนทด       | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๒๒. นางสาวแสงเดือน ผ่องพุด       | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ   |
| ๒๓. นางสาวพรวิฑู คุ้มคชาภรณ์     | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ   |
| ๒๔. นางสาวพรรณวรรณ สงกาน         | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๒๕. นางปิ่นจา ยกโต               | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๒๖. นางสาวกรศิริรินทร์ รัตนสุภา  | ผู้ช่วยบรรณารักษ์  |
| ๒๗. นางสาวอรอุมา รัตนบรรณกิจ     | ผู้ช่วยบรรณารักษ์  |
| ๒๘. นางสาวสมใจ โพธิ์หนอง         | นักจดหมายเหตุ  |
| ๒๙. นายไตรรงค์ โตกระแสด          | นิติกรชำนาญการ   |

๓๐. นางสาวทัศนีย์ สุขสมบูรณ์	นิติกรชำนาญการ
๓๑. นายเกียรติศักดิ์ ลำพองชาติ	นิติกรชำนาญการ
๓๒. นายกิตติศักดิ์ อุไรวงศ์	นิติกรชำนาญการ
๓๓. นายปิยชาติ ศิลปสุวรรณ	วิทยากรชำนาญการ
๓๔. นางสาวศุภลักษณ์ สุรวัฒนบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๕. นางสาวพิมพ์พร วรหวัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๖. นายกฤษฎาภณ อ้วนนาแวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

### ผู้ลาประชุม

๑. นางสาวฉัตถยา สุขสงวน	วิทยากรชำนาญการ
๒. นายศรัณย์ศิริ คัมภีรานนท์	วิทยากรปฏิบัติการ

### เริ่มประชุมเวลา ๙.๓๐ นาฬิกา

เมื่อบุคลากรสำนักวิชาการมาประชุมพร้อมกันแล้ว นายพีระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม สรุปได้ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม แจ้งต่อที่ประชุมกล่าวโดยสรุปได้ ดังนี้

เลขาธิการวุฒิสภา ได้มอบนโยบายสำคัญในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของสำนักวิชาการ ได้แก่

๑) นโยบายเกี่ยวกับงานด้านวิชาการที่มีใจความสำคัญคือ “พลิกโฉม ก้าวกระโดด และโลกรู้”

๒) นโยบายการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นนโยบายที่ประธานรัฐสภาให้ความสำคัญ, นโยบายการขับเคลื่อนองค์กร Strong จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส, นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ทั้งนี้ นโยบายที่กล่าวมาทั้งหมดจะทำให้สำนักวิชาการมีกิจกรรมที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้นพอสมควร ดังนั้น บทบาทหลักของสำนักวิชาการจะต้องมีความโดดเด่นด้านวิชาการ และขอให้บุคลากรสำนักวิชาการร่วมกันพิจารณาว่าควรทำอย่างไรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายทั้งหมด

### - ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

- ที่ประชุมรับรองบันทึกการประชุมสำนักวิชาการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### ๓.๑ พิจารณาแนวทางการดำเนินงานของสำนักวิชาการ ตามนโยบายเลขานุการ วุฒิสภา

นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม กล่าวว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ซึ่งปรากฏว่าผลการสำรวจความพึงพอใจอยู่ที่ระดับร้อยละ ๗๕ ซึ่งต่อมา นายณัฐ ผาสสุข เลขานุการวุฒิสภาในขณะนั้นจึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทำงานขับเคลื่อนงานด้านวิชาการและนำบทความวิชาการที่ได้รับการเสนอมาจากบุคลากรทั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปเผยแพร่และพัฒนาต่อไป ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวได้มีการปรับปรุงให้มีการพัฒนาเรื่อง (๑) คน (๒) เอกสาร (๓) ฐานข้อมูล (๔) เครือข่าย และ (๕) การนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

#### (๑) การพัฒนาคน

การทำงานด้านวิชาการต้องมีการปรับ Mindset ของบุคลากรให้เข้ากับงานด้านวิชาการ และการให้รางวัลในการทำงานควรมุ่งเน้นไปที่การทำงานด้านวิชาการมากกว่างานด้านธุรการหรืองานด้านฝ่ายเลขานุการ นอกจากนี้ การเชิญบุคลากรจากสำนักต่างๆ ให้เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอบทความวิชาการก็เป็นรูปแบบหนึ่งในการพัฒนาคนทำงานด้านวิชาการเช่นกัน

#### (๒) การพัฒนาเอกสาร

สำนักวิชาการมีบทความวิชาการที่จัดทำไว้แล้วอยู่เป็นจำนวนมาก จึงได้ตั้งเป้าหมายไว้ว่าในระยะเริ่มแรกจะพัฒนาการจัดทำบทความวิชาการให้เป็นรูปแบบ E-Book เพื่อเผยแพร่ให้ได้จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ซึ่งจะต้องทำการเปลี่ยนวิธีการเผยแพร่บทความวิชาการจากระบบ Analog สู่ระบบ Digital โดยจะทำให้มีสี่สัปดาห์ติดต่อกันอ่าน แต่สำหรับการพิมพ์เป็นรูปเล่มนั้นจะยังคงให้มีอยู่ประมาณเรื่องละ ๑๐ เล่ม เพื่อเตรียมไว้สำหรับสมาชิกวุฒิสภาบางท่านที่ต้องการอ่านในรูปแบบที่เป็นหนังสือกระดาษ หนึ่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมามีได้ตั้งเป้าหมายในเผยแพร่ไว้ที่จำนวน ๕๐๐ เรื่อง และสามารถทำได้เกินเป้าหมาย โดยนอกจากบทความวิชาการที่นำออกเผยแพร่ยังมีผลงานวิชาการอื่นๆ ของสำนักวิชาการ เช่น “ชวนอ่าน” จากกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์, “กระทู้ถามของสมาชิกวุฒิสภา สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานต่างๆ สรุปผลการดำเนินงานตามรายงานการพิจารณาของคณะกรรมการ วุฒิสภา” จากกลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา, “เอกสารวิชาการภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างๆ” จากกลุ่มงานวิจัยและข้อมูล เป็นต้น โดยการจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยลดต้นทุนได้มากกว่าการจัดพิมพ์เป็นเล่มซึ่งมักพบปัญหาว่าเมื่อพิมพ์ออกมาเป็นจำนวนมากแล้วผลงานบางเรื่องไม่มีผู้สนใจนำไปอ่าน แต่หากจะจัดพิมพ์ก็อาจทำในรูปแบบการนำผลงานวิชาการหลายเรื่องมารวมอยู่ในเล่มเดียวกันแล้วจัดพิมพ์ในจำนวนน้อยประมาณ ๑๐ เล่มเพื่อให้ประหยัดต้นทุนได้มาก เป็นต้น

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งเป้าหมายในการเผยแพร่ผลงานวิชาการไว้ที่จำนวน ๑,๐๐๐ เรื่อง ในรูปแบบ Digital Document เช่น E-Book, Infographic, Podcast, Clip VDO เป็นต้น ซึ่งขณะนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไปได้ตั้งเรื่องขอจัดซื้อกล้อง และเตรียมคณะทำงานเพื่อจัดทำสื่อประเภทต่างๆ ที่กล่าวมาไว้แล้ว ทั้งนี้ การจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเผยแพร่ในรูปแบบสื่อต่างๆ นั้น ได้รับคำแนะนำจากสำนักประชาสัมพันธ์ซึ่งทำหน้าที่ช่วยเผยแพร่ผลงานวิชาการประเภทต่างๆ ว่าควรมีการจัดทำเนื้อหา (Content) ที่น่าสนใจด้วย นอกจากนี้ ถ้าสำนักวิชาการ

ได้มีการเปิดเพจ Facebook ของสำนักวิชาการตามตำราของเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อเป็นช่องทางเผยแพร่ผลงานวิชาการอีกทางหนึ่งซึ่งจะต้องขอความร่วมมือให้บุคลากรสำนักวิชาการช่วยกันกดไลค์ กดแชร์ต่อไปด้วยเพราะจะทำให้ผลงานวิชาการที่สำนักวิชาการจัดทำได้เผยแพร่ออกไปสู่สายตาประชาชนซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมมากที่สุด

### (๓) การพัฒนาฐานข้อมูล

ฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีอยู่ในขณะนี้มีอยู่เป็นจำนวนมากถึง ๔๐ ฐาน แต่ปัญหาที่พบคือแต่ละฐานยังขาดความเชื่อมโยงกัน ดังนั้น จึงต้องพยายามพัฒนาให้มีความเชื่อมโยงกันให้ได้ต่อไป สำหรับในส่วนของอินเทอร์เน็ตสำนักวิชาการก็จะต้องมีการปรับปรุงให้มีการเข้าใช้งานได้สะดวก มีความสวยงามสะดุดตาชวนให้เข้าใช้งานด้วย

### (๔) การพัฒนาเครือข่าย

ในส่วนของเครือข่ายนั้นสำนักวิชาการมีเครือข่ายภายในกับทุกสำนักในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว รวมทั้งยังมีเครือข่ายจากหน่วยงานภายนอกและมีงานวิชาการจากเครือข่ายต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเข้ามาสนับสนุนอยู่เป็นประจำ นอกจากนี้ ยังมีเครือข่ายจากต่างประเทศที่มีมาตั้งแต่สมัยรองศาสตราจารย์ ดร. มนต์รี รูปสุวรรณ เป็นเลขาธิการวุฒิสภาเข้ามาสนับสนุนด้วย

### (๕) การนำไปใช้ประโยชน์

มีการให้บริการงานวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาและประชาชน รวมทั้งติดตามประเมินผลเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงต่อไป

ต่อจากนั้น นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม ได้กล่าวว่า หลังจากที่ได้เริ่มมีการปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอผลงานวิชาการไประยะหนึ่งแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผลสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาเกี่ยวกับงานด้านวิชาการมีความพึงพอใจเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๘๙ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๙๒ อนึ่ง ในขณะนี้มีหลายสำนักที่นำระบบ ISO เข้ามาปรับใช้กับกระบวนการทำงานแล้ว ดังนั้น สำนักวิชาการจึงควรจะต้องเตรียมตัวปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้รองรับกับระบบ ISO ด้วย ซึ่งอาจจะเริ่มต้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

#### - ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๒ พิจารณาข้อเสนอเพื่อการพัฒนาของสำนักวิชาการ

นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม ได้ขอให้ที่ประชุมร่วมกันเสนอแนะแนวทางเพื่อการพัฒนาของสำนักวิชาการ ซึ่งบุคลากรสำนักวิชาการได้แสดงความคิดเห็น สรุปได้ดังนี้

- การจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการควรนำบทความวิชาการเรื่องต่างๆ มารวมกันไว้ในฉบับเดียวและจัดทำในรูปแบบสื่อ Digital เป็นหลักแต่ควรมีคณะทำงานเพื่อกลั่นกรองว่าในแต่ละฉบับควรประกอบด้วยเรื่องใดบ้าง

- ควรมีการจัดทำเอกสารวิชาการในรูปแบบของจุลสารเฉพาะเรื่อง กล่าวคือในฉบับใดฉบับหนึ่งควรมีผลงานวิชาการที่เป็นเรื่องในทำนองเดียวกัน

- ควรมีการตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์ก่อนนำเอกสารวิชาการออกเผยแพร่ด้วย

- การอ้างอิงเชิงอรรถและบรรณานุกรม ควรเป็นไปในรูปแบบเดียวกันทั้งหมด

- ควรมีการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกเป็นผู้ตรวจเนื้อหาของผลงานวิชาการด้วย เพื่อให้ผลงานวิชาการมีมาตรฐานเป็นที่น่าเชื่อถือ

- การจัดทำปกหรือ Infographic หากมีเนื้อหามากเกินไป จะทำให้การตกแต่งให้มีความสวยงามสะดุดตาเป็นไปได้อย่างลำบาก

- การจัดทำ Infographic หากต้องการได้ภาพที่สวยงามก็จะต้องมีการซื้อโปรแกรมที่ใช้สำหรับแต่งภาพ ซึ่งควรมีการจัดหางบประมาณในส่วนนี้ด้วย

- หากมีการจัดทำ Clip VDO ในรูปแบบที่เจ้าของบทความวิชาการเป็นผู้อ่านให้ฟัง และเห็นใบหน้าของผู้อ่านด้วยอาจจะทำให้เกิดความน่าสนใจมากขึ้น

- การเขียนบทความวิชาการควรเน้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติเป็นหลัก ตามนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภา

- การเขียนบทความวิชาการควรมีการเปิดกว้างให้มีเนื้อหาสาระที่มีความหลากหลาย ไม่มุ่งเน้นไปที่เรื่องใดเรื่องหนึ่งเท่านั้น

- การรับผิดชอบงานด้านฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สำนักวิชาการต้องทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการไปพร้อมกับการทำงานด้านวิชาการนั้นค่อนข้างมีความเร่งด่วนและมีปริมาณงานมาก อาจมีผลต่อการใช้สมาธิเพื่อทำงานด้านวิชาการ

เมื่อที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็นพอสมควรแล้ว นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม ได้แสดงความคิดเห็นว่าประเด็นข้อเสนอต่างๆ ที่ได้รับจากที่ประชุมนั้นมีประโยชน์มาก และจะได้นำไปพิจารณาหาแนวทางที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักวิชาการต่อไป เช่น เรื่องการจัดหาค่าใช้จ่ายในการจัดทำ Infographic เป็นต้น และสำหรับประเด็นเรื่องการจัดทำบทความวิชาการนั้นสามารถจัดทำในประเด็นที่หลากหลายได้ แต่หากสามารถจัดทำในประเด็นที่เป็นไปตามแนวนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภาได้ก็จะเป็นเรื่องที่ดี ส่วนการทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไปพร้อมกับการทำงานด้านวิชาการนั้น บุคลากรแต่ละคนต้องพยายามปรับตัวเพื่อให้ทำงานทั้งสองประเภทได้อย่างมีความสมดุล และการพัฒนานั้นไม่มีใครพัฒนาตัวเราได้ดีเท่าตัวเราเอง

- ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

เมื่อการประชุมดำเนินไปเป็นเวลาพอสมควรแล้ว นายพีระพจน์ รัตนมาลี ประธานการประชุม ได้กล่าวขอบคุณผู้มาร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา

.....

นายไตรรงค์ โตกระแส                      นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

นางสาวจุฑาลักษณ์ จำปาทอง            นิติกรชำนาญการพิเศษ

กำกับดูแลการปฏิบัติราชการกลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

บันทึกการประชุมสำนักวิชาการ  
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕  
วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๐๕ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา

.....

ผู้มาประชุม

- |     |                               |  |
|-----|-------------------------------|--|
| ๑.  | นายพีระพจน์ รัตนมาลี          | รองเลขาธิการวุฒิสภา<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ                              |
| ๒.  | นายประธาน ทิพยกะลิน           | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิจัยและข้อมูล   |
| ๓.  | นางสาวจุฑาลักษณ์ จำปาทอง      | นิติกรชำนาญการพิเศษ<br>กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ<br>กลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภา |
| ๔.  | นางวรรษยา ยี่สุนทอง           | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป   |
| ๕.  | นางศิริกาญจน์ กลิ่นอำพันธ์    | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๖.  | นางกিজา พักจันทร์             | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๗.  | นางสาวอชรา กลิ่นอินทร์        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๘.  | นายณัฐกิตติ์ ปัทมะ            | วิทยากรเชี่ยวชาญ   |
| ๙.  | นายอลนกรณ์ คำด้วง             | วิทยากรเชี่ยวชาญ   |
| ๑๐. | นางสาวเรไร ลำเจียก            | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๑. | นางสาวศิริวรรณ มนอัคระผดุง    | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๒. | นางสาวมาณริกา จันทาโก         | วิทยากรชำนาญการพิเศษ   |
| ๑๓. | นางสาววิกานดา วรรณวิเศษ       | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๔. | นางสาวศุทธิตมา ธารรัตน์สุวรรณ | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๕. | นางสาวมัทยา ศรีพนา            | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๖. | นางสาวสาคร ศรีมุข             | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๗. | นางสาวแสงจันทร์ มาน้อย        | วิทยากรชำนาญการ  |
| ๑๘. | นางสาวรินรดา วงษ์ศรีเผือก     | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๑๙. | นางสาวนิจวรรณ โปยขุนทด        | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  |
| ๒๐. | นางสาวน้ำทิพย์ ตั้งไตรรัตน์   | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  |
| ๒๑. | นางสาวแสงเดือน ฝ่องพุด        | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ   |
| ๒๒. | นางสาวพรวิฑู โคว์คชาภรณ์      | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ   |

๒๓. นางปิ่นจา ยกโต	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๒๔. นางสาวทรศนวรรณ สงกาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๕. นายไตรรงค์ โตกระแสน	นิติกรชำนาญการ
๒๖. นางสาวทัศนีย์ สุขสมบูรณ์	นิติกรชำนาญการ
๒๗. นายเกียรติศักดิ์ ลำพองชาติ	นิติกรชำนาญการ
๒๘. นายกิตติศักดิ์ อุไรวงศ์	นิติกรชำนาญการ
๒๙. นายปิยชาติ ศิลปสุวรรณ	วิทยากรชำนาญการ
๓๐. นางสาวณัตถยา สุขสงวน	วิทยากรชำนาญการ
๓๑. นายศรัณย์ศิริ คัมภีรานนท์	วิทยากรปฏิบัติการ
๓๒. นางสาวศุภลักษณ์ สุรวัดมนบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๓. นายกฤษศชาภณ อ้วนนาแวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๔. นางสาวพิมพ์พร วรหวัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓๕. นางสาวกรศิริรินทร์ รัตนสุภา	ผู้ช่วยบรรณารักษ์
๓๖. นางสาวอรอุมา รัตนบรรณกิจ	ผู้ช่วยบรรณารักษ์
๓๗. นางสาวสมใจ โพธิ์หนอง	นักจดหมายเหตุ

### ผู้ลาประชุม

๑. นางสาวสุวรรณา สุพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
-------------------------	---------------------------

### เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อข้าราชการสำนักวิชาการมาพร้อมกันแล้ว นายพีระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการ วุฒิสภา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้กล่าวเปิดการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ผู้อำนวยการสำนักวิชาการแจ้งต่อที่ประชุม  
ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

เห็นควรเลื่อนการรับรองบันทึกการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ ออกไปพิจารณา  
ในคราวต่อไป

มติที่ประชุม: ที่ประชุมรับทราบ



## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๓.๑ พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริม สนับสนุน คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายพิระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการประกาศนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริม สนับสนุน คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น สำนักวิชาการจึงได้ประกาศนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับสำนักงาน ดังนี้

๑.๑ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนสำนักวิชาการรักษา มาตรฐานความเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา
- ๒) ยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายและเจตจำนงสุจริตของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
- ๓) ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและวิถีการดำเนินชีวิต
- ๔) ปฏิบัติตามค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง”
- ๕) ปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา “สามัคคีมีวินัย สุจริตโปร่งใส รอบรู้งานสภา มีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์”
- ๖) ร่วมสร้างและปฏิบัติตามคุณธรรมเป้าหมาย โดยร่วมกันกำหนดและ ปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do's) และไม่กระทำพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don't)
- ๗) ร่วมเสริมสร้าง ส่งเสริม และยกย่องคนดี เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่ดี อย่างยั่งยืน
- ๘) ส่งเสริมรักษาสิ่งแวดล้อม และร่วมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่สำนักงานสีเขียว
- ๙) ร่วมกันยึดมั่นและอนุรักษ์ไว้ซึ่งเอกลักษณ์และวัฒนธรรมความเป็นไทย
- ๑๐) ร่วมขับเคลื่อนแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

**มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ**

**๑.๒ ประกาศนโยบาย มาตรการ แนวทางในการขับเคลื่อนทางด้าน  
คุณธรรมจริยธรรมของสำนักวิชาการ จำนวน ๔ ฉบับ ได้แก่**

- ๑) ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และ  
ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกัน  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง มาตรการให้คุณให้โทษในการ  
ดำเนินการตามนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ด้านความโปร่งใส และประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**๔) ประกาศสำนักวิชาการ เรื่อง การไม่รับของขวัญและของกำนัล  
ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๒ พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของ  
สำนักวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**๑) เรื่อง ประกาศนโยบายและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อน  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักวิชาการ**

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการกำหนดนโยบายสำนักงาน  
สีเขียว เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อน  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว สำนักวิชาการจึงได้ประกาศนโยบายและมาตรการ  
ด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- (๑) นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- (๒) เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม
- (๓) มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษ  
ทางอากาศ
- (๔) มาตรการการจัดการของเสียภายในสำนักวิชาการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๕) แนวทางสำหรับการจัดประชุม อบรม สัมมนา กิจกรรมต่าง ๆ และ  
การคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๖) มาตรการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ค้าขาย ผู้รับจ้างด้านสิ่งแวดล้อม  
และความปลอดภัย

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมรับทราบ

## ๒) พิจารณาวิสัยทัศน์และค่านิยมสำนักงานสีเขียว

นายพีระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวตามแนวทางของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อมได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้มีการกำหนดบริบทและขอบเขตของหน่วยงานที่จะขับเคลื่อนเป็นสำนักงานสีเขียว ซึ่งในรายละเอียดของบริบทฯ จำเป็นต้องมีการกำหนด วิสัยทัศน์และค่านิยมสำนักงานสีเขียว จึงขอให้บุคลากรสำนักวิชาการร่วมกันพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมสำนักงานสีเขียวของสำนักวิชาการให้เหมาะสม และควรนำนโยบายของเลขาธิการวุฒิสภาภารกิจหน้าที่ของสำนักงานและสำนักวิชาการมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในครั้งนี้ด้วย

นางสาวสาคร ศรีมุข หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ในคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้กล่าวว่า จากการประสานงานกับฝ่ายเลขานุการคณะทำงานหมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของสำนักงาน ได้รับการชี้แจงว่าสำนักวิชาการสามารถดำเนินการกำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยมสำนักงานสีเขียวได้ โดยไม่ต้องรอประกาศหรือการแจ้งเวียนจากสำนักงาน แต่ขอให้พิจารณาความเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของสำนัก ดังนั้น จึงได้จัดทำ “วิสัยทัศน์และค่านิยม” สำนักงานสีเขียวของสำนักวิชาการ ดังนี้

### บริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานวิชาการ

คณะทำงานหมวด ๑ เสนอ		ที่ประชุมแก้ไข	
วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว	“พลิกโฉมสำนักวิชาการสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน” “Vichakan Go Green”	“พลิกโฉมสำนักวิชาการสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน” “Vichakan BPS Go Green”	เหตุผล : ทำให้กระชับ สื่อความหมายเข้าใจได้ง่าย
ค่านิยมสำนักงานสีเขียว	“ใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่าเพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม”	“ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้ค่าเพื่อลดปัญหาการรักษาสิ่งแวดล้อม”	เหตุผล : สอดคล้องกับหมวด ๓ ด้านการใช้พลังงานและทรัพยากร

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นควรมอบหมายให้นางสาวสาคร ศรีมุข หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๑ ดำเนินการทบทวนบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักวิชาการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และถูกต้อง ก่อนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและบุคลากรของสำนักวิชาการรับทราบและนำไปแนวทางปฏิบัติ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ นาฬิกา

นางสาวเรไร ลำเจียก วิทยากรชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

นายประธาน ทิพยกะลิน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิจัยและข้อมูล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม