



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตฯ โทร. ๙๔๑๙

ที่ _____ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง บันทึกการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรียน ที่ปรึกษาคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข CA 401 ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา นั้น

ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตฯ ได้จัดทำบันทึกการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ)

คณะทำงาน

(นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์)

ประธานคณะทำงาน

เห็นชอบ

(นางรักชนก เกสรทอง)

ที่ปรึกษาคณะทำงาน



การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ครั้งที่ 1/2568



เมื่อวันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมหมายเลข 401 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา
นำโดยนางรักษนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์ ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ
พร้อมด้วยนางสาวสุจุพวรรณจิภา มณีหลวงศ์ ประธานคณะทำงาน
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รักษาการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
และคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONGฯ
เข้าร่วมการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง
ด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานพิมพ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1/2568

โดยที่ประชุมได้มีการรับทราบและพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- 1 รับทราบคำสั่งสำนักงานพิมพ์ ที่ 1/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง
ด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ตั้ง ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2568
- 2 รับทราบนโยบาย มาตรการ และแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม
ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 3 พิจารณา (ร่าง) แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและ
ป้องกันการทุจริตของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และการมอบหมายผู้รับผิดชอบ

ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวฯ เป็นการปฏิบัติตามนโยบายเลขาธิการวุฒิสภา นางปิ่นนิตา สหกันไตรภพ
ในการรักษามาตรฐานคุณภาพและความสำเร็จของสำนักงานให้ยั่งยืน และยกระดับการบริหารจัดการองค์กร
ให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการเป็นองค์กรอัจฉริยะ "SMART to SMARTER"
ด้วยนโยบาย I SENATE + ด้าน T Transparency การสร้างความโปร่งใสในองค์กร
เพื่อเป็นการธำรงไว้ซึ่งองค์กรคุณธรรมต้นแบบและสังคมอุดมคุณธรรมต่อไป



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

บันทึกการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข CA401 ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นางรักชนก	เกสรทอง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นางสาวสุรพรธนาจิกา	มณีหลวงวงศ์	ประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวนารี	พวงซัง	รองประธานคณะทำงาน
๔. นางสาววันทนี	มรรษทวี	รองประธานคณะทำงาน
๕. นางสาวสุมัทนา	คลังแสง	รองประธานคณะทำงาน
๖. นางสาวปัทมา	สุดจันทร์	คณะทำงาน
๗. นายชินทร์	แพนไธสง	คณะทำงาน
๘. นางสาวชมพูนุช	ลามเกิด	คณะทำงาน
๙. นายศักดิ์พันธุ์	เกิดแก่น	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวรัฐนันท์	กาญจนะธนะกิจ	คณะทำงาน
๑๑. นายเมธุน	ครุศาสตร์	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวยิ่งลักษณ์	ข้าวเอ้	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวจุฑามาศ	ศุภนารถ	คณะทำงาน
๑๔. นายธนกฤต	ลียะวณิช	คณะทำงาน
๑๕. ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์	เสนบุญ	คณะทำงาน
๑๖. นายปรินทร์	แสนอุบล	คณะทำงาน
๑๗. นายเอกภพ	คละไฮ	คณะทำงาน
๑๘. นางอารีย์	พรัตน์ศรีเจริญ	คณะทำงาน
๑๙. นายอิทธิพล	วงศ์วณิช	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวชลธิชา	เอกเจริญ	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวอัจฉรา	แสงเพชร	คณะทำงาน
๒๒. นางสาววิไลลักษณ์	พฤตมาเลิศ	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวเดือนกมล	ดาราชาติ	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวชลธิชา	ไกรสิน	คณะทำงาน
๒๕. นายคณาศักดิ์	นพอมรพิทักษ์	คณะทำงาน
๒๖. นางสาวอนัญญา	คชกฤษ	คณะทำงาน
๒๗. นายปริญญ์	ปรีชาศิลป์	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวกิริติกานต์	ชินแซม	คณะทำงาน

๒๙. นางสาว...

๒๙. นางสาวสิรินดา	สันติปริชาจิตต์	คณะทำงาน
๓๐. นางสาวทิชากร	พอกพูนวิทย์	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๑. นางสาวนงลักษณ์	ประมาพันธ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวเขมิกา	เทียนกระจำง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางกัญญ์วรา	แซ่เจีย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อที่ปรึกษาคณะทำงาน และคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียง ด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์มาเข้าประชุมพร้อมแล้ว นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ รับทราบคำสั่งสำนักงานการพิมพ์ที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่องรายชื่อคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนทั้งสิ้น ๓๓ คน พร้อมทั้งตำแหน่งหน้าที่และอำนาจในด้านต่าง ๆ ของคณะทำงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ รับทราบคำสั่งสำนักงานการพิมพ์ ที่ ๒๘/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการให้บริการของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุม เรื่องรายชื่อคณะทำงานดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการให้บริการของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนทั้งสิ้น ๖ คน พร้อมทั้งตำแหน่งหน้าที่และอำนาจในด้านต่าง ๆ ของคณะทำงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑.๓ การมอบนโยบาย มาตรการ และแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓.๑ ประกาศสำนักงานการพิมพ์ เรื่อง นโยบาย “No Gift Policy” ไม่รับ-ไม่ให้” ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ถือปฏิบัติตามนโยบาย “No Gift Policy ไม่รับ-ไม่ให้” ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส

เมื่อวันอังคาร...

เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์และบุคลากรสำนักการพิมพ์ รวมทั้งสิ้น ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ร่วมรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “No Gift Policy ไม่รับ - ไม่ให้” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดที่จะส่งผลต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลัง การปฏิบัติหน้าที่ ณ บริเวณห้องโถงพื่อของพิมพ์ (Co-Working Space) สำนักการพิมพ์ ชั้น B1

๑.๓.๒ ประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหา การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ ที่ประชุมว่า ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ถือปฏิบัติตามประกาศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๑.๓.๓ ประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมให้เป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ ที่ประชุมว่า ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์รับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักการพิมพ์ มีการวางแผนและปฏิบัติตามกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เรื่อง แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) แผนการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job Rotation) ระบบบริหารข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) และแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภาที่มีประสิทธิภาพ และมีการยกย่องชมเชย บุคลากรเพื่อให้เกิดความผูกพันต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๓.๔ ประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริต และการให้ สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ ที่ประชุมว่า ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต สำนักการพิมพ์ได้กำหนด นโยบายต่อต้านการทุจริต และการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ทุกคน ตระหนักถึง ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต และการให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง และเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องกับการทุจริต และการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. บุคลากรของสำนักการพิมพ์ จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของสำนักการพิมพ์ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักการพิมพ์ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในลักษณะอื่นใด

๓. บุคลากร...

๓. บุคลากรของสำนักการพิมพ์ จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการไม่กระทำการทุจริตหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการพิมพ์ หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทันที

๕. สำนักการพิมพ์คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด่ากล่ต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๖. สำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้และแนวทางตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓.๕ ประกาศสำนักการพิมพ์ เรื่อง นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์รับทราบ นโยบายด้านคุณธรรม จำนวน ๑๔ ข้อ ซึ่งเน้นให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ประพฤติตนและปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามประกาศนโยบายของสำนักการพิมพ์

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

มติที่ประชุม :

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- รายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมข้อเสนอแนะ

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำนักการพิมพ์ได้รับรางวัลในระดับดาวทอง ในลำดับที่ ๓ สำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีพิธีมอบรางวัลเมื่อวันจันทร์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๔๐ นาฬิกา ณ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา (สว.) โดยรางวัลดาวทอง มีจำนวน ๙ รางวัล ได้แก่

๑) สำนักงานประธานวุฒิสภา

๒) สำนักวิชาการ

๓) สำนัก...

- ๓) สำนักการพิมพ์
- ๔) สำนักการคลังและงบประมาณ
- ๕) สำนักนโยบายและแผน
- ๖) สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
- ๗) สำนักการประชุม
- ๘) สำนักบริหารงานกลาง
- ๙) สำนักประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักการพิมพ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีดังนี้

๑. การเขียนรายงานต่าง ๆ ควรเน้นในการรายงานว่านำมาใช้ในสำนักการพิมพ์ อย่างไร ให้อธิบายยกตัวอย่างให้ชัดเจนสรุปเป็นด้าน ๆ
๒. การจัดมุมจริยธรรม เรื่อง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรให้ แสดงถึงพฤติกรรมด้านสถิติการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักการพิมพ์ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงจาก เดิมอย่างไรบ้าง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ (ร่าง) แผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ผู้รับผิดชอบ

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารายละเอียดโครงการ/กิจกรรมของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีกำหนดส่งรายงานผลการดำเนินการฯ ภายใน ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. ประกาศสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง เจตนารมณ์ร่วมกัน ในการยกระดับการขับเคลื่อนมาตรฐานองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต สำนักสุจริต และการรักษามาตรฐานคุณภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน

๑.๑ การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยยึดมั่น ในหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยวัฒนธรรมองค์กร และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ ที่ประชุมว่า ขอให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ร่วมพิธีประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการยกระดับการขับเคลื่อน มาตรฐานองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต สำนักสุจริต และการรักษามาตรฐาน คุณภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณห้องโถงพหุของพิมพ์ (Co-Working space) ชั้น B1 อาคารรัฐสภา ซึ่งผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รักษาการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ๑๐๐%

เข้าร่วม...

เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร ขอความร่วมมือให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ แต่งกายชุดข้าราชการโดยพร้อมเพรียงกันและลงลายมือชื่อร่วมกันในประกาศเจตนารมณ์ฯ โดยสำนักการพิมพ์ได้จัดทำประกาศนโยบายต่าง ๆ พร้อมทำประชาสัมพันธ์ Infographic จึงขอมอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ คณะทำงาน จัดสถานที่พิธีประกาศเจตนารมณ์ฯ และให้นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ประสานงานในการขอช่างภาพจากสำนักประชาสัมพันธ์ และให้นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น คณะทำงาน เป็นผู้ออกแบบ Infographic และเอกสารที่ต้องจัดส่ง ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. ประกาศเจตนารมณ์พร้อมลายมือชื่อ (ลงลายมือชื่อเฉพาะข้อ ๑)

๒. ประกาศนโยบายต่าง ๆ

๓. รูปประกอบ

ขอให้จัดทำรายงานพร้อมภาพประกอบส่งฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๗

มีนาคม ๒๕๖๘

๑.๒ ประกาศนโยบายให้คุณให้โทษสำหรับการปฏิบัติหรือฝ่าฝืนมาตรฐาน

ทางจริยธรรม

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและสร้างความตระหนักให้บุคลากรเกิดการประพฤติตนอันเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีภายในสำนักการพิมพ์

กรณีบุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ให้มีมาตรการให้คุณ ดังนี้

๑. ได้รับการยกย่อง คำชมเชยหรือรางวัล หรือได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก ให้ไปฝึกอบรม ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒. ได้รับการคัดเลือกเสนอชื่อเป็นตัวแทนสำนักฯ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) อย่างเหมาะสม

กรณีบุคลากรไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ให้มีมาตรการให้โทษ ดังนี้

๑. กรณีที่บุคลากรคนใดมีแนวโน้มที่จะขาด ลา มาสายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในกฎ ก.ร. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ผู้บังคับบัญชาสอบถามถึงสาเหตุ และปัญหาในเบื้องต้น พร้อมทั้งให้คำแนะนำ หรือว่ากล่าวตักเตือน ตามแต่กรณี

๒. กรณีที่บุคลากรไม่แต่งกายชุดเครื่องแบบราชการในวันที่มีประชุมวุฒิสภา หรือในวันที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ให้บุคลากรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถแต่งกายชุดเครื่องแบบราชการได้

๓. กรณีที่บุคลากรมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่รักษาความลับของทางราชการ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่รักษาความสามัคคี และกรณีอื่นใดที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตน ไม่รักษาเกียรติ และศักดิ์ศรีของการดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดีให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ในกรณีที่มีพฤติกรรมตามข้อ ๓ ในครั้งแรกให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนด้วยวาจา

๓.๒ ในกรณี...

๓.๒ ในกรณีที่บุคลากรดังกล่าวยังคงมีพฤติกรรมตามข้อ ๓ ภายหลังจากได้รับการกล่าวตักเตือนด้วยวาจาจากผู้บังคับบัญชาแล้ว โดยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากรที่มีพฤติกรรมตามข้อ ๓

๓.๓ ในกรณีที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงตามข้อ ๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาต่อไป

๔. กรณีที่บุคลากรคนใดดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่หรือบริเวณสถานที่ราชการ ตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๑.๓ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อาทิเช่น ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงานการพิมพ์ เพื่อเสริมสร้างความเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืนต่อไป ดังต่อไปนี้

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)
๕. หลักความโปร่งใส (Transparency)
๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law)
๙. หลักความเสมอภาค (Equity)
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

๑.๔ ประกาศนโยบาย No Gift policy ไม่รับ - ไม่ให้

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำนักงานการพิมพ์จัดให้มีนโยบาย “No Gift Policy ไม่รับ-ไม่ให้” เพื่อรณรงค์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานการพิมพ์ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อและงดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

๑) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานการพิมพ์ทุกระดับ งดรับของขวัญจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในทุกช่วงเทศกาล

๒) ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานการพิมพ์ทุกระดับ งดให้ของขวัญแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในทุกช่วงเทศกาล

๓) การแสดง...

๓) การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญ

๑.๕ ประกาศนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคลากรทุกคนของสำนักงานการพิมพ์ มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานการพิมพ์

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักงานการพิมพ์จะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคลากรทุกคนของสำนักงานการพิมพ์ ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกันและเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคลากรทุกคน และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานการพิมพ์

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมิให้มีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ รับทราบประกาศนโยบายต่าง ๆ และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

มติที่ประชุม : ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ยึดถือและปฏิบัติตามประกาศนโยบายสำนักงานการพิมพ์

๒. ให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ร่วมพิธีประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการยกระดับการขับเคลื่อนมาตรฐานองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต สำนักสุจริต และการรักษามาตรฐานคุณภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ในวันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณห้องโถงพหุของพิมพ์ (Co-Working space) ชั้น B1 อาคารรัฐสภา และจัดทำรายงานพร้อมภาพประกอบส่งฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. การทบทวน...

๒. การทบทวนและกำหนดเป้าหมายคุณธรรม โดยวิเคราะห์จาก “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู สะท้อนถึงหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมร่วมของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา โดยองค์กรมมีการกำหนดการเป้าหมาย จาก “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้อง กับหลักธรรมทางศาสนาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๑) พอเพียง หมายถึง พอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคมมีเหตุผล สร้างภูมิคุ้มกันและใช้ความรู้รอบคอบและรอบด้านเพื่อให้สามารถอดพ้นวิกฤติต่างๆ

๒) วินัย หมายถึง เคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ จริยธรรมขององค์กรและสังคม รับผิดชอบผลกระทบต่องานและสิ่งแวดล้อม

๓) สุจริต หมายถึง ซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในความถูกต้อง และเป็นธรรม ไม่ยินยอมพร้อมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๔) จิตอาสา หมายถึง เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลายเพื่อประโยชน์สุขของสังคม

๕) กตัญญู หมายถึง สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดิน สิ่งแวดล้อมองค์กรและผู้มีพระคุณบนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ทำความเข้าใจกับคุณธรรม ๕ ประการ และร่วมกันกำหนดคุณธรรมเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ และปฏิบัติตามคุณธรรมเป้าหมายโดยร่วมกันกำหนดและปฏิบัติตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO's) และไม่กระทำพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts)

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกกลุ่มงานทุกกลุ่มงานจัดกิจกรรมทบทวนและกำหนดเป้าหมายคุณธรรม และจัดทำแบบฟอร์มทบทวนและกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. กระบวนการ/(ทบทวน) ขั้นตอนดำเนินการภายในสำนักการพิมพ์

๒. ปัญหาที่อยากแก้ ได้แก่ปัญหาใด เพราะเหตุใด

๓. ความดีที่อยากทำ ได้แก่ความดีใด เพราะเหตุใด

๔. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดกิจกรรม

๕. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรม

ขอให้ทบทวนกิจกรรมและกำหนดเป้าหมายในระดับกลุ่มงานให้แล้วเสร็จ จัดส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อที่เลขานุการจะได้ไปกำหนดคุณธรรมเป้าหมายในระดับสำนักต่อไป ทั้งนี้ ขอมอบหมายให้ ๑. นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิก และให้ ๒. ฝ่ายเลขานุการประสานงานข้อมูลของแต่ละกลุ่มงานให้กับผู้ออกแบบอินโฟกราฟิก

มติที่ประชุม : ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้จัดการทบทวนและกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย โดยวิเคราะห์จาก “ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ” และร่วมกันกำหนดคุณธรรมเป้าหมายในภาพรวม ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

๓. การจัดทำ...

๓. การจัดทำแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานการพิมพ์และกลุ่มงานแบบมีส่วนร่วมและสอดคล้องกับ คุณธรรมเป้าหมาย

๑) องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายคุณธรรมที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร

๒) แผนประกอบด้วยอย่างน้อย ๓ มิติ อาทิ มิติทางศาสนา มิติทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มิติวิถีวัฒนธรรมไทย

๓) มีกิจกรรมเกี่ยวกับคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

๔) มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า คณะทำงาน Strong จะดำเนินการจัดทำแผนส่งเสริมฯ ขอมอบหมายให้ นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด คณะทำงาน ดำเนินการออกแบบและจัดทำรูปเล่ม และจะส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบรายงานไตรมาสที่ ๑ - ๒

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า คณะทำงาน Strong จะดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานไตรมาสที่ ๑ - ๒ รายงานตามแบบฟอร์ม หน้า ๕๔ ผ่านศูนย์การเรียนรู้คุณธรรมและความโปร่งใส (Senate Learning center) ผ่านเว็บไซต์ moral.senate.go.th โดยจะส่งฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๕. การคัดเลือกบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คัดเลือกวันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์ ๒. นางสาวรัฐนันท์ กาญจนะธนะกิจ ๓. นายเมธุน ครุศาสตร์ และ ๔. นางสาวกิริติกานต์ ชื่นแถม คณะทำงาน ตรวจสอบรายชื่อบุคลากรสำนักงานการพิมพ์ เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานการพิมพ์ ในวันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ นาฬิกา ผ่านระบบ Google Form โดยจะมีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ เพื่อสรุปผลการสรรหาข้าราชการรัฐสภาภายในสำนักงานการพิมพ์ที่เห็นสมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข CA335 ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา และเอกสารที่ต้องจัดส่งประกอบด้วย

รายงาน

๑. สรุปรายชื่อ และขั้นตอน/กระบวนการคัดเลือกภายในสำนัก

๒. ถอด...

๒. ถอดบทเรียนของบุคลากรที่ได้รับคัดเลือกเป็นแบบอย่างให้กับบุคลากร
จำนวน ๑ ฉบับ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปทำรายงานสรุปฯ ส่งฝ่ายเลขานุการ
ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานสรุปฯ ส่งสำนักพัฒนาทรัพยากร
บุคคลภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และมอบหมายให้ นางสาวอนัญญา คชกฤษ คณะทำงาน
รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกผลการคัดเลือก

มติที่ประชุม : ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้สรรหา
ข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันอังคารที่ ๑๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานสรุปฯ ส่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในวันพุธที่
๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๖. การยกย่องเชิดชูกลุ่มงาน/สำนัก/หน่วยงานที่มีผลงานด้านคุณธรรมและความ
โปร่งใส

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ
ที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ ๒. นางสาวอัจฉรา แสงเพชร และ
๓. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำง คณะทำงาน ดำเนินการสรรหาหน่วยงานภายในสังกัดสำนักหรือ
หน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือหน่วยงานอื่นนอกสังกัดที่มีผลงานด้านการส่งเสริม
ตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสแต่ละสำนักงาน ซึ่งมีเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงาน

- สรุปขั้นตอน/กระบวนการคัดเลือกหน่วยงานภายในสำนักหรือหน่วยงาน
ในสังกัดหรือหน่วยงานอื่นนอกสังกัด

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ฯ ทำรายงานสรุปฯ
ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด คณะทำงาน
รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกระบวนการขั้นตอนในการคัดเลือก

มติที่ประชุม : ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้สรรหา
หน่วยงานภายในสำนักหรือหน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานอื่นนอกสังกัด โดยกลุ่มงานบริการพัสดุ
สิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์จัดทำกระบวนการคัดเลือกและทำรายงานสรุปฯ ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗
มีนาคม ๒๕๖๘

๗. กิจกรรมคลินิกคุณธรรม

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ
ที่ประชุมว่า บุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรม "คลินิกคุณธรรม" เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมกรมการ CA327 ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา นำโดยนางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์
ประธานคณะทำงาน พร้อมด้วยผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รักษาการแทนผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
และคณะทำงานฯ ได้เข้าร่วม กิจกรรม "คลินิกคุณธรรม" เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อน
องค์กรคุณธรรมต้นแบบ การดำเนินการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ โอกาสนี้ ได้รับเกียรติจาก นายเจษฎา ชำนาญป่า ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล,
นาย...

นายชูชาติ หอมจันทิก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา, นางสาวสุนันท์ จันทร์ขวัญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวกนกวรรณ อบเชย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ขอมอบหมายให้นางอารีย์ พรรัตน์ศรีเจริญ คณะทำงาน ทำหนังสือ ขอบคุณวิทยากรและทำเอกสารข่าว มีภาพประกอบพร้อมการบรรยายภาพ และนายปริญญา ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน ออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรมคลินิกคุณธรรม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๘. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ กับหน่วยงานภายนอก/วิทยากรภายนอกสังกัดรัฐสภา

๑. กรมการท่องเที่ยว
๒. กรมราชทัณฑ์

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์จะเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน (ด้านการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ) ครั้งที่ ๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ และครั้งที่ ๔ วันพุธที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอมอบหมายให้นางสาวชลธิชา เอกเจริญ และนางสาวเขมิกา เทียนกระจ่าง คณะทำงาน ไปศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และนำองค์ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน
๓. นำมาใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ ทำแบบฟอร์มสรุปส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น คณะทำงานรับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๙. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการป้องกันการทุจริตกับหน่วยงานภายนอก/วิทยากรภายนอกสังกัดรัฐสภา

๑. ศาลปกครอง
๒. สำนักงาน กสทช.

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์จะเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน (ด้านการสร้างกระบวนการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสขององค์กรภาครัฐ) ครั้งที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๗ และครั้งที่ ๓ วันอังคารที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอมอบหมายให้นายเอกภพ คละโฮ และว่าที่ร้อยตรีณพรัตน์ เสนบุญ คณะทำงาน ไปศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสขององค์กรภาครัฐ และนำองค์ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์ม...

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน
๓. นำมาใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์ ทำแบบฟอร์มสรุปส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายปริญญา ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๐. การขยายเครือข่ายคุณธรรมและความโปร่งใส (นำองค์ความรู้ที่มีไปเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่น) ณ โรงเรียนวัดมัสลามมติการาม เขตดุสิต กรุงเทพฯ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์จะเข้าร่วมโครงการขยายคุณธรรมและส่งเสริมเครือข่ายคุณธรรมครั้งที่ ๒ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ขอมอบหมายให้นางสาวปัทมา สุดจันทร์ และนางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้ คณะทำงาน ไปขยายเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกและเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานการพิมพ์ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. องค์ความรู้ที่นำไปเผยแพร่ให้เครือข่าย (เรื่องใดก็ได้ที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใส)

๓. ประโยชน์ที่สำนักงานการพิมพ์ได้จากการไปขยายเครือข่าย พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ ทำแบบฟอร์มสรุปส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวสิรินดา สันติปริชาจิตต์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบ อินโฟกราฟิกการขยายเครือข่าย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๑. การนำหลักธรรมทางศาสนามาประยุกต์ใช้ภายในสำนักงานการพิมพ์

นางสาวสุทธพรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า กิจกรรมสวมผ้าไทย ใส่บาตร ปลอ่ยปลา มีสุข, กิจกรรมสวดมนต์ ปฏิบัติสมาธิ แผ่เมตตา อุทิศบุญกุศล เสริมสิริมงคลให้ตัวเอง เป็นประจำทุกเช้าวันพฤหัสบดี ขอมอบหมายให้ ๑. นายชรินทร์ แพนไธสง ๒. นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย คณะทำงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๑๐๐ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. นำมาประยุกต์ใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบ...

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์
ทำแบบฟอร์มสรุป ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวสิรินดา
สันติปรีชาจิตต์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการนำหลักธรรมทางศาสนาฯ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๒. การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ภายในสำนักงานการพิมพ์

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ
ที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอัจฉรา แสงเพชร ๒. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ และ
๓. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำง คณะทำงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรม
ร้อยละ ๑๐๐ และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

- ๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร**
- ๒. นำมาประยุกต์ใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ**

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ ทำแบบฟอร์ม
สรุป ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น
คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๓. การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมด้วยมิติวัฒนธรรมไทย

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้กล่าวต่อ
ที่ประชุมว่า สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
ต้นแบบมิติเชิงวัฒนธรรม เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ริมน้ำเจ้าพระยา
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีการจัดกิจกรรมสวมผ้าไทยตัดบาตร ปลอ่ยปลา มีสุข กิจกรรมประกวด
ขบวนคุณธรรม กิจกรรมประกวดกระทงคุณธรรม กิจกรรมประกวดขบวนแห่ กิจกรรมประกวด
นางนพมาศ : ทูตแห่งความดี ทั้งนี้ การเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเป็นคะแนนเก็บพิจารณาสำนักคดีเด่นและ
นำไปตอบรายงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์
คณะทำงานและเลขานุการ ดำเนินการจัดกิจกรรม มีการแสดงแนวคิดในการจัดทำกระทงคุณธรรม รณรงค์
คุณธรรมความโปร่งใส การต่อต้านการทุจริตผ่านทูตความดี พร้อมเอกสารที่จะต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

- ๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร**
- ๒. นำมาใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ**

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์ ทำแบบฟอร์มสรุป ส่งฝ่ายเลขานุการภายใน
วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายปริญญา ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบ
อินโฟกราฟิกกิจกรรมวันลอยกระทง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๔. การสร้าง...

๑๔. การสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit) ของสำนักงานการพิมพ์

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์จะเข้าร่วมโครงการถอดบทเรียนการขับเคลื่อนสู่การเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อสร้างประสิทธิผลและแนวปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) กิจกรรมที่ ๒ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop) ถอดบทเรียนเพื่อจัดทำองค์ความรู้คุณธรรมต้นแบบ หัวข้อ “การสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit)” เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมกรมการหมายเลข ๔๐๒ - ๔๐๓ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวปัทมา สุตจันทร์ ๒. นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ และ ๓. นางสาวสิรินดา สันติปริชาจิตต์ จัดทำองค์ความรู้ เรื่อง การสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit) ประกอบด้วย

องค์ความรู้ เรื่อง การสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit) ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ
๒. กระบวนการสร้างเครดิตความดี (Moral Credit) ภายในสำนักงานการพิมพ์
๓. แสดงผลลัพธ์ที่ได้
๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการที่สำนักงานการพิมพ์ ดำเนินการสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit) ส่งเสริมให้บุคลากรทำความดี
๕. สรุป

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ ทำองค์ความรู้ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประจำสำนักงานการพิมพ์ โดยมีองค์ประกอบตามบริบทของแต่ละสำนัก

๑. มิติการบริหารบุคคล
๒. มิติการบริหารทรัพยากรสินทางราชการ
๓. มิติการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มิติการรักษาความลับทางราชการ

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์กำลังดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประจำสำนักงานการพิมพ์ ซึ่งรูปแบบใกล้เคียงเสร็จแล้ว โดยมีนางสาวชมพูนุช ลาภเกิด คณะทำงาน เป็นผู้จัดทำรูปแบบ ขอให้ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๖. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบรายงาน - ไตรมาสที่ ๓

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำรายงานไตรมาสที่ ๓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๗. การเสริมสร้างบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม ที่ส่งผลทำให้บุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม (แบบสำรวจพฤติกรรมการปฏิบัติตามคุณธรรมเป้าหมายของสำนักงานการพิมพ์)

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ และ ๒. นางสาวชมิกา เทียนกระจำจ คณะทำงาน ทำการสำรวจการเสริมสร้างบรรยากาศในการส่งเสริมคุณธรรมและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรไปในทางที่ดีขึ้น พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงาน จำนวน ๑ ฉบับ ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ

๒. วิธีการสำรวจ

๓. แบบสำรวจ

๔. การเสริมสร้างบรรยากาศ/สภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมภายใน

สำนักงานการพิมพ์

๕. บุคลากรภายในสำนักงานการพิมพ์มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ทำรายงานส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการเสริมสร้างบรรยากาศ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๘. การปรับปรุงหรือพัฒนาแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำสำนักงานการพิมพ์ เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การประชุมคณะทำงาน Strong ของสำนักงานการพิมพ์ ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานพร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงาน สรุปการปรับปรุงหรือพัฒนาแผน จำนวน ๑ ฉบับ ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ

๒. การทบทวนแผนส่งเสริมของสำนักงานการพิมพ์

๓. มีสิ่งใด/กิจกรรมที่เพิ่ม/ลดลง ด้วยเหตุใด

๔. การดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง แสดงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์

ที่ได้รับ

๕. ปัญหาอุปสรรคในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมภายในสำนักงานการพิมพ์

๖. ข้อเสนอแนะ

ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานส่งภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกการประชุมคณะทำงาน Strong

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๑๙. การส่งเสริม...

๑๙. การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวิถีพอเพียง กิจกรรม “ตลาดนัดออมบุญ”

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวชลธิชา เอกเจริญ และ ๒. นางสาวเขมิกา เทียนกระจำจ คณะทำงาน ดำเนินกิจกรรม “ตลาดนัดออมบุญ” ส่งเสริมการปฏิบัติตามวิถีพอเพียง พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. นำมาใช้ในสำนัก/กลุ่มอย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ทำแบบฟอร์มสรุปส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรม “ตลาดนัดออมบุญ”

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๐. การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์ ๒. นางสาวรัฐนันท์ กาญจนะธนะกิจ ๓. นายเมธุน ครุศาสตร์ ๔. นางสาวกิริติกานต์ ชื่นเข้ม คณะทำงาน ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. นำมาใช้ในสำนัก/กลุ่มอย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทำแบบฟอร์มสรุปส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวอนัญญา คชกฤษ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามวินัย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๑. การส่งเสริมการปฏิบัติตามวัฒนธรรมสุจริตและการต่อต้านการทุจริต

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวอารีย์ พรรตตันศรีเจริญ ๒. นางสาววิไลลักษณ์ พฤตมาเลิศ คณะทำงาน ดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามวัฒนธรรมสุจริตฯ ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์มีความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมสุจริตและการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๑๐๐ และจัดทำรายงาน พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงาน การส่งเสริมพร้อมภาพประกอบ ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ
๒. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร

๓. นำมา...

๓. นำมาใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร
๔. ภาพประกอบ
๕. แบบสำรวจความรับรู้และเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต
๖. สรุปผลการสำรวจ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์จัดทำรายงานส่งภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายปริญญญา ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบ อินโฟกราฟิกการส่งเสริมการปฏิบัติตามวัฒนธรรมสุจริตฯ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๒. การส่งเสริมให้บุคลากรทำความดีเพื่อสังคม (จิตอาสา) กิจกรรม “สมุดสานฝัน”

นางสาวสุฐพรพรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า รูปแบบกิจกรรมจิตอาสาภายในสำนักงานฯ ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์มีความตระหนักรู้ และมีจิตสาธารณะ โดยบุคลากรสำนักงานการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมได้ทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ร้อยละ ๑๐๐ ขอมอบหมายให้ ๑. นายอิทธิพล วงศ์วนิช ๒. นางสาววิไลลักษณ์ พงุฒิมาเลิศ คณะทำงาน ร่วมกันจัดกิจกรรม “สมุดสานฝัน” พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร
๒. นำมาใช้ในสำนักงานการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์ ดำเนินการทำแบบฟอร์มสรุป ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

นางสาววิไลลักษณ์ พงุฒิมาเลิศ คณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า การจัดกิจกรรมในปีนี้ได้เปลี่ยนรูปแบบจากกิจกรรมรักษ์เรา รักขโลก พับถุงกระดาษเป็นถุงยา ที่ดำเนินการมาหลายปี เป็นกิจกรรม “สมุดสานฝัน” โดยนำห่อกระดาษถ่ายเอกสาร A4 มาทำเป็นสมุดวาดเขียน ซึ่งกระดาษห่อกระดาษถ่ายเอกสาร A4 เป็นกระดาษที่ขายไม่ได้ ไม่สามารถ Recycle ได้ โดยนำกระดาษมาดัดเป็นสี่เหลี่ยมและเข้าเล่มเป็นสมุดทำมือ เพื่อต้องการลดขยะโดยการนำกลับมาใช้ใหม่

นางสาวธิชากร พอกพูนวิทย์ คณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า โครงการ PAPER RANGER จิตอาสาสมุดเพื่อน้อง งานจิตอาสาที่ใคร ๆ สามารถทำได้ มาร่วมกันทำสมุดทำมือ จากกระดาษรีไซเคิล เป็นการทำประโยชน์จากกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว โดยนำของเสียมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยโครงการนี้จะส่งสมุดวาดเขียนให้เด็กนักเรียนโรงเรียนจันทรสโมสร จะขอให้บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ทุกคนมีส่วนร่วมมาช่วยกันตัดกระดาษและเย็บข้างทำสมุด

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๓. การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบตามวิถีกตัญญู : ความกตัญญูต่อชาติ ศาสนา กษัตริย์

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ให้คณะทำงาน Strong ไปหาคำนิยาม “กตัญญู” คืออะไร กตัญญูต่อชาติ ศาสนา กษัตริย์ ทำอย่างไร และกำหนดกิจกรรมเสนอมาเพื่อพิจารณา

นางสาว...

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่าสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการจัดโครงการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบมิติทางศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรมอนุรักษ์ประเพณีด้วยวิถีกตัญญู (สืบสานประเพณีสงกรานต์) ในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้รักสามัคคีและมีพฤติกรรมกตัญญู ร้อยละ ๑๐๐ เช่น เทศกาลสงกรานต์ ให้บุคลากรสำนักการพิมพ์กลับบ้านไปแสดงความกตัญญู รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่และถ่ายรูปขณะทำกิจกรรม ส่งมาให้คณะทำงาน Strong ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวสมัทนา คลังแสง รองประธานคณะทำงาน ๒. นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ คณะทำงาน ร่วมกันจัดกิจกรรม พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร

๒. นำมาใช้ในสำนักการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ ดำเนินการ ทำแบบฟอร์มสรุป ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวสิรินดา สันติปริชาจิตต์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรมตามวิถีกตัญญู

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๔. การส่งเสริม สร้างความตระหนักรู้เฝ้าระวังการทุจริต

๑. สร้างความตระหนักรู้ Watch and Voice

๒. จัดประกวดออกแบบสติ๊กเกอร์ Line การต่อต้านการทุจริตเพื่อใช้เป็นสติ๊กเกอร์ Line ของชมรม STRONG ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นายเอกภพ คละไฮ ๒. นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ ๓. นายปรินทร์ แสนอุบล และ ๔. นายปริญญ์ ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน ดำเนินกิจกรรมรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ให้เป็นกิจกรรมใหม่ มีการประกวดสติ๊กเกอร์ Line นำไปใช้เผยแพร่การรณรงค์ต่อต้านการทุจริตของชมรม STRONG ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และได้รางวัลของสำนักการพิมพ์ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

แบบฟอร์มสรุป ประกอบด้วย

๑. ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร

๒. นำมาประยุกต์ใช้ในสำนักการพิมพ์อย่างไร พร้อมภาพประกอบ

๓. สติ๊กเกอร์ Line ของสำนักการพิมพ์

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์ ดำเนินการทำแบบฟอร์มสรุป ส่งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายปริญญ์ ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรม Watch and Voice

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๕. การจัดคลิปวิดีโอ เรื่อง เสริมสร้างบรรยากาศส่งเสริมคุณธรรมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ดีขึ้น

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสมัทนา คลังแสง รองประธานคณะทำงาน ๒. นางสาวยิ่งลักษณ์ ชั่วเอ้ และ ๓. นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์ คณะทำงาน ดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอ จำนวน ๑ เรื่องมีการนำไปเผยแพร่อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ทั้งทางช่องทางสำนักงาน ช่องทางสื่อโซเชียลมีเดีย และช่องทางสำนักการพิมพ์ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงาน/หน่วยงานภายนอกทราบ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

คลิปวิดีโอ จำนวน ๑ เรื่อง แสดงถึงการเสริมสร้างบรรยากาศส่งเสริมคุณธรรมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ดีขึ้น (ไม่เกิน ๓ นาที)

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ ดำเนินการจัดทำคลิปวิดีโอ ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๖. ขวนเพื่อนร่วม STRONG (สว)/ขยายจำนวนสมาชิก

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธนกฤต ลียะวนิช และ ๒. นายคณาศักดิ์ นพอมรพิทักษ์ คณะทำงาน ดำเนินการสำรวจบุคลากรสำนักการพิมพ์คนใดที่ยังไม่ได้สมัครเป็นสมาชิก STRONG ให้ขวนเป็นสมาชิก STRONG เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้บุคลากรสำนักการพิมพ์มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตให้ส่งเอกสารการสมัครเป็นสมาชิก STRONG พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

เอกสารการสมัครสมาชิกชมรม STRONG

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานการพิมพ์ ส่งเอกสารการสมัครสมาชิกชมรม STRONG ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นายปริญญา ปรีชาศิลป์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบอินโฟกราฟิกกิจกรรมขวนเพื่อนร่วม STRONG (สว)/ขยายจำนวนสมาชิก

นายธนกฤต ลียะวนิช คณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า กิจกรรมขวนเพื่อนร่วม STRONG ขยายจำนวนสมาชิก ขณะนี้มีเจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน และจ้างเหมาบริการที่บรรจุใหม่ ๑ คน ที่ยังไม่ได้สมัครสมาชิก STRONG คือ ๑. นางสาวกิริติกานต์ ชื่นแหม่ คณะทำงาน และ ๒. นายจักรพันธ์ เกตุพิมพ์ พนักงานบริการอัตราส่วนาและเรียงพิมพ์ จะส่งแบบฟอร์มสมัครเพื่อเพิ่มจำนวนสมาชิก STRONG

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๗. การเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียน

๑. ตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน
๒. มีรายงานส่งผู้บังคับบัญชา กรณีมีเรื่องร้องเรียนให้จัดทำรายงานแจ้งผู้ร้อง

นางสาว...

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า กิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานการพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกลไกบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ขอมอบหมายให้ ๑. นางสาวฐิณันท์ กาญจนะธนกิจ ๒. นายเมธุน ครุศาสตร์ และ ๓. นางสาวกิริติกานต์ ชื่นเข้ม คณะทำงาน ดำเนินการจัดทำสรุปผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียนประจำสำนัก จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่งประกอบด้วย

รายงาน สรุปผลการเพิ่มประสิทธิภาพรับเรื่องร้องเรียนประจำสำนัก ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ
๒. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน
๓. สำนักมีกรณีถูกร้องเรียนหรือไม่ จำนวนเท่าใด
๔. มีรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา
๕. แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป รายงานสรุปผลการเพิ่มประสิทธิภาพฯ ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ นางสาวอนัญญา คชกฤษ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบการจัดรูปเล่มรายงานฯ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๘. การสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักการพิมพ์

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ นางสาวเขมิภา เทียนกระจ่าง คณะทำงาน ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักการพิมพ์ (สำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) รวมทั้งทำแบบสำรวจ วิธีการสำรวจ รายงานผลการสำรวจ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงาน สรุปผลการสำรวจ ประกอบด้วย

๑. ปก คำนำ สารบัญ
๒. แบบสำรวจ
๓. วิธีการสำรวจ
๔. ผลการสำรวจ
๕. แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจฯ ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบ Infographic การสำรวจความพึงพอใจ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๒๙. การเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติราชการ จำนวน ๒ เล่ม ประกอบด้วย

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ส่งสำนักนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

๒) จัดทำ...

๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ กลุ่มงานการพิมพ์ และกลุ่มงานบริการวัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จัดทำ ๑) คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักการพิมพ์ ๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ภายในคู่มือมีการทบทวน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา และแสดงถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนักการพิมพ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ จำนวน ๒ เล่ม

๑. ปก คำนำ สารบัญ

๒. ชื่องาน

๓. แสดงถึงกระบวนการ/วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์

๔. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. มีการทบทวน ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมา

๗. มีการแสดงถึงการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานประจำสำนักการพิมพ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ขอมอบหมายให้ทุกกลุ่มงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ จำนวน ๒ เล่ม ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๓๐. ถอดบทเรียนความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้ นางสาววันทนี มรรษทวี รองประธานคณะทำงานจัดทำองค์ความรู้ถอดบทเรียนความสำเร็จ จำนวน ๑ เรื่อง นำส่งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ โดยที่เอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

องค์ความรู้ ๑ เรื่อง

๑. ปก คำนำ สารบัญ

๒. กลยุทธ์/เทคนิคการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักการพิมพ์

๓. ขั้นตอนกระบวนการที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

๔. ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

๕. การแก้ปัญหาของสำนักการพิมพ์

๖. เป้าหมายที่จะดำเนินการต่อไปในเรื่องขององค์กรคุณธรรมต้นแบบ

๗. สรุปและข้อเสนอแนะ

ขอมอบหมาย...

ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ ดำเนินการทำ
องค์ความรู้ถอดบทเรียน ส่งฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และมอบหมายให้
นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์ คณะทำงาน รับผิดชอบการออกแบบและจัดทำรูปเล่ม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๓๑. รายงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ
ที่ประชุมว่า รายงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ เพื่อรวบรวมจัดทำองค์ความรู้จากผลสำเร็จการดำเนินงาน
รวมทั้งสามารถเผยแพร่องค์ความรู้หรือผลสำเร็จในการดำเนินงานและมีความพร้อมในการเป็นแหล่ง
เรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น โดยเฉพาะภาพการส่งรายงานองค์กรคุณธรรมต้นแบบ องค์ประกอบภาพ ต้องมีผู้นำ
องค์กรและสมาชิกปรากฏร่วมกัน ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานเพื่อนำส่งคณะกรรมการ
ส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

รายงานของสำนักงานการพิมพ์พร้อมหลักฐานเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ขอมอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการทุกกลุ่มงาน ส่งภายใน
วันศุกร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และเสนอให้ประธานคณะทำงานฯ พิจารณาภายในวันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๓๒. มุมจริยธรรมของสำนักงานการพิมพ์

- ๑) ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
- ๒) ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร
- ๓) ข้อมูลคุณธรรมเป้าหมาย
- ๔) ภาพสรุปกิจกรรมของสำนัก

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อ
ที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้รองประธานคณะทำงาน คณะทำงาน Strong ทุกคน และนายช่างศิลป์ทุกคน
ร่วมกันจัดมุมจริยธรรมประกอบด้วย ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
ของบุคลากร ข้อมูลคุณธรรมเป้าหมาย ภาพสรุปกิจกรรมของบุคลากรสำนักงานการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรม
ต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะต้องมีการเก็บรูปถ่ายขณะทำงานจัดบอร์ด พร้อมเอกสาร
ที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

ภาพถ่ายมุมจริยธรรม

ขอมอบหมายให้คณะทำงาน Strong ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดมุมจริยธรรม
ซึ่งต้องจัดมุมจริยธรรมเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๓๓. รายงานผลการดำเนินการสำนักที่มีผลงานส่งเสริมตามประมวลจริยธรรม
เจ้าหน้าที่รัฐสภาและความโปร่งใส

นางสาว...

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสภาและความโปร่งใส ขอให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พร้อมเอกสารที่ต้องจัดส่ง ประกอบด้วย

- ๑) บันทึกนำเสนอ (ส่งระบบสารบรรณไม่ต้อง up load ขึ้นศูนย์เรียนรู้ Moral)
- ๒) รายงานของสำนักการพิมพ์พร้อมหลักฐานเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ขอมอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการทุกกลุ่มงาน ส่งภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และเสนอให้ประธานคณะทำงานฯ พิจารณาภายในวันพุธที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

๓๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ตามแบบรายงาน

- ไตรมาสที่ ๔

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่าการรายงานผลการดำเนินการไตรมาส ๔ ขอให้ฝ่ายเลขานุการทำการรายงานตามแบบฟอร์มภายในวันจันทร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ และเสนอให้ประธานคณะทำงานฯ พิจารณา ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๓๔ กิจกรรม ลดภาระการจัดทำรายงาน มีผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ จำนวน ๒ เรื่อง และคลิป ๑ เรื่อง ดังนี้

ผลลัพธ์เกี่ยวกับองค์ความรู้ จำนวน ๒ เรื่อง

๑. ผลลัพธ์ในข้อ ๑๔ การสร้างระบบเครดิตความดี (Moral Credit) (ข้อ ๒๔ แผนบูรณาการฯ สำนักงาน)

๒. ผลลัพธ์ในข้อ ๓๑ ถอดบทเรียนความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ (ข้อ ๑๓ แผนบูรณาการฯ สำนักงาน)

๓. ผลลัพธ์เกี่ยวกับคลิป จำนวน ๑ เรื่อง เรื่อง เสริมสร้างบรรยากาศส่งเสริมคุณธรรมและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ดีขึ้น

๔. รายงาน จำนวน ๗ เรื่อง นอกจากนั้นเสนอเป็นแบบฟอร์มตามที่กำหนด

๕. อื่น ๆ คู่มือ / ภาพประกอบ/แผน

ซึ่งรายงานใด ต้องรายงานในรูปแบบไหน จะมีรายละเอียดอยู่ในแผนฯ หัวข้อเอกสารที่ต้องจัดส่ง

การรายงานผลโครงการ/กิจกรรม สิ่งของแต่ละกลุ่มงานต้องดำเนินการตามการมอบหมายโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑. ส่งงาน...

๑. ส่งงานให้ตรงตามกำหนดเวลา
๒. ตรวจสอบผลผลิต ผลลัพธ์ให้ตรงตามแผน
๓. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ตามช่องทางที่กำหนด
 - ๓.๑ ช่องทางสำนักการพิมพ์ ได้แก่ Line สำนัก และ facebook
 - ๓.๒ ช่องทางสำนักงาน ได้แก่
 - ๓.๒.๑ Line ชมรม Strong สว
 - ๓.๒.๒ Facebook คุณธรรม ข้าราชการ สว.
 - ๓.๒.๓ Facebook ชมรม Strong จิตพอเพียงต้านทุจริต
ข้าราชการ สว.

๔. ให้จัดทำเอกสาร/หลักฐาน การประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๓. ทุกช่องทางให้ครบถ้วน

๕. ให้ฝ่ายเลขานุการ และผู้ช่วยของแต่ละกลุ่มงาน จัดทำสรุปโครงการ/กิจกรรม ที่กลุ่มงานตนรับผิดชอบลงในแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานฯ (แบบฟอร์ม หน้า ๕๙) ขอให้ทุกกลุ่มงานส่งฝ่ายเลขานุการฯ ตามกำหนดเวลาส่งงาน

๖. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ แต่ละกลุ่มงาน จัดเก็บไฟล์ภาพติดกิจกรรมที่กลุ่มงานตนรับผิดชอบสำรองไว้ด้วย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

การจัดทำบันทึกการประชุม

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ทั้งหมด ๓ ครั้ง โดยขอมอบหมายผู้จัดการประชุมและสรุปบันทึกการประชุม ดังนี้

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา เพื่อประกาศนโยบายและวางแผนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา เพื่อพิจารณาผลการคัดเลือกคนดีสำนักการพิมพ์ ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวเขมิกา เทียนกระจำจ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันอังคารที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาแผนส่งเสริมคุณธรรมฯ ผู้รับผิดชอบคือ นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- กรอบและแผนปฏิบัติการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นและสำนักที่มีผลงานส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาว...

นางสาวสุฐพรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะกรรมการฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นและสำนึกที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนที่ ๑ การคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ข้อ ๖ ให้ข้าราชการรัฐสภาผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของแต่ละสำนักงาน ให้แบ่งออกเป็นตำแหน่งประเภท ระดับตำแหน่ง และจำนวน ดังนี้

ประเภท	จำนวน (คน/รางวัล)	หลักเกณฑ์
ประเภทข้าราชการ (๙ คน)		
(๑) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประเภทวิชาการ		ข้อ ๗ ข้าราชการรัฐสภาผู้ที่จะได้รับคัดเลือกเป็น ข้าราชการรัฐสภาผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้
(๑.๑) ระดับเชี่ยวชาญ	๑	(๑) เป็นข้าราชการรัฐสภาสังกัดสำนักงานใด
(๑.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ	๑	สำนักงานหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีงบประมาณ
(๑.๓) ระดับชำนาญการ	๑	นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ
(๑.๔) ระดับปฏิบัติการ	๑	ก่อนปีที่จะได้รับการเสนอชื่อ โดยให้นับต่อเนื่อง ทุกหน่วยงานในสังกัดรัฐสภาที่รับราชการ
(๒) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประเภททั่วไป		(๒) มีประวัติการลาและมาสาย ย้อนหลัง สามปีงบประมาณ ดังนี้
(๒.๑) ระดับอาวุโส	๑	(๒.๑) ลาป่วย และลากิจส่วนตัว รวมกันไม่เกิน
(๒.๒) ระดับชำนาญงาน	๑	สิบสองวันต่อปีงบประมาณ ยกเว้น ลาป่วยจำเป็น
(๒.๓) ระดับปฏิบัติงาน	๑	(๒.๒) มาสายไม่เกินหกครั้งต่อปีงบประมาณ
(๓) พนักงานราชการ	๑	(๓) มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” ขึ้นไป หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
(๔) ลูกจ้าง		ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งใดครั้งหนึ่ง ภายในระยะเวลาสามปีงบประมาณที่ผ่านมา
		(๔) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างการ ถูกสอบสวนทางวินัย
		(๕) ไม่เคยถูกลงโทษจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาภายใต้ ข้อบังคับข้อ ๘ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและยกย่อง ข้าราชการรัฐสภาที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หากคณะทำงานมีความเห็นว่าข้าราชการรัฐสภาผู้ใด มีประวัติการลาหรือมาสายเกินเกณฑ์ตาม (๒) สมควรได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้ มีความคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ให้ผู้อำนวยการสำนัก รับรองเป็นหนังสือแสดงผลจำเป็นที่เสนอชื่อ ข้าราชการรัฐสภาดังกล่าว พร้อมความคิดเห็น ประกอบการเสนอชื่อว่าข้าราชการรัฐสภาดังกล่าว

สมควร...

ประเภท	จำนวน (คน/รางวัล)	หลักเกณฑ์
		สมควรได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น โดยให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการเพิ่มจำนวนรางวัลข้าราชการดีเด่น จำนวน ๔ รางวัล ดังนี้

๑. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประเภทวิชาการ จำนวน ๔ คน
 - ระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ คน
 - ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ คน
 - ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ คน
 - ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน
๒. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประเภททั่วไป จำนวน ๓ คน
 - ระดับอาวุโส จำนวน ๑ คน
 - ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ คน
 - ระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน
๓. พนักงานราชการ จำนวน ๑ คน
๔. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงาน ได้กล่าวต่อที่ประชุมว่า ขอให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบสถิติวันลาการมาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ประวัติการลาและมาสายย้อนหลังสามปีงบประมาณ ลาป่วยและลากิจส่วนตัว ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (PMS) ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย หากบุคลากรสำนักการพิมพ์คนใดมีประวัติการลามาสายเกินเกณฑ์ที่กำหนด ถือว่าไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ส่วนที่ ๒ การคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสของแต่ละสำนักงาน ให้มีจำนวนดังนี้

ประเภท...

ประเภท	จำนวน (คน/รางวัล)	หลักเกณฑ์	
ประเภทสำนัก (๖ รางวัล)			
<u>ด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรม</u>			
(๑) รางวัลด้านการส่งเสริมประมวลจริยธรรมระดับดีเด่น	๑	สำนักที่จะได้รับคัดเลือกเป็นสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณใด จะต้องเป็นสำนักที่มีผลการดำเนินการด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสให้แก่ข้าราชการรัฐสภาภายในสังกัดอย่างจริงจัง และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณนั้น โดยคณะกรรมการจะได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส ให้สำนักและข้าราชการรัฐสภาภายในสำนักงานได้ทราบโดยทั่วกัน	
(๒) รางวัลด้านการส่งเสริมประมวลจริยธรรมระดับดีมาก	๑		
(๓) รางวัลด้านการส่งเสริมประมวลจริยธรรมระดับดี	๑		
<u>ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส</u>			
(๑) รางวัลด้านการส่งเสริมความโปร่งใสระดับดีเด่น	๑		
(๒) รางวัลด้านการส่งเสริมความโปร่งใสระดับดีมาก	๑		
(๓) รางวัลด้านการส่งเสริมความโปร่งใสระดับดี	๑		

นางรักชนก เกสรทอง ที่ปรึกษาคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้ประธานคณะทำงานกำหนดแนวทางการคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสของแต่ละสำนักงาน ว่าจะใช้หลักเกณฑ์อย่างไร

นางสาวสุฐพรรณจิภา มณีหลวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การคัดเลือกสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส จากเดิมมี ๓ รางวัล คือ ระดับดีเด่น, ระดับดีมาก, และระดับดี พิจารณาผลงานจากการส่งเสริมด้านประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส นำมารวมกัน ที่เหลือจากนั้นเรียงคะแนน เป็นดาวทอง ดาวเงิน

ซึ่งในปี ๒๕๖๘ การพิจารณารางวัล แบ่งเป็น ๒ ด้าน จำนวน ๖ รางวัล

๑. ด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรม

- ระดับดีเด่น จำนวน ๑ รางวัล
- ระดับดีมาก จำนวน ๑ รางวัล
- ระดับดี จำนวน ๑ รางวัล

๒. ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส จำนวน ๓ รางวัล

- ระดับดีเด่น จำนวน ๑ รางวัล
- ระดับดีมาก จำนวน ๑ รางวัล
- ระดับดี จำนวน ๑ รางวัล

นางสาว...

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์ ประธานคณะทำงานฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอมอบหมายให้กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ ดำเนินการสรรหาหน่วยงานภายในสังกัดสำนักหรือหน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือหน่วยงานอื่นนอกสังกัดที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใสแต่ละสำนักงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

เมื่อได้เวลาอันสมควรแล้ว ประธานการประชุมได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านและได้กล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

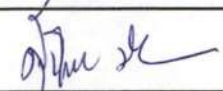
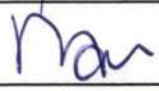
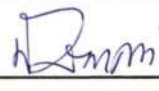
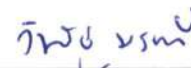
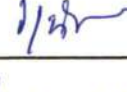
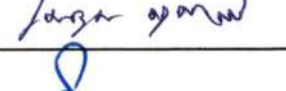
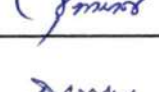
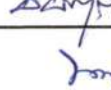
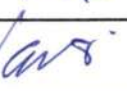
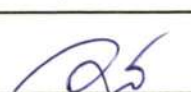
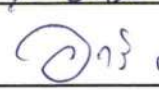
นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
ผู้จัดบันทึกการประชุม

นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์
ประธานคณะทำงาน
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

ณ ห้องประชุม ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑	นางรักชนก เกสรทอง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน	
๒	นางสาวสุพรรณจิภา มณีหลวงวงศ์	ประธานคณะทำงาน	
๓	นางสาวนารี พวงซัง	รองประธานคณะทำงาน	
๔	นางสาวสุมัทนา คลังแสง	รองประธานคณะทำงาน	
๕	นางสาววันทนี มรรษทวี	รองประธานคณะทำงาน	
๖	นางสาวปัทมา สุตจันทร์	คณะทำงาน	
๗	นายชรินทร์ แพนไธสง	คณะทำงาน	
๘	นางสาวชมพูนุช ลาภเกิด	คณะทำงาน	
๙	นายศักดิ์พันธุ์ เกิดแก่น	คณะทำงาน	
๑๐	นางสาวรัฐนันท์ กาญจนะธนะกิจ	คณะทำงาน	
๑๑	นายเมธุน คุรุศาสตร์	คณะทำงาน	
๑๒	นางสาวยิ่งลักษณ์ ขว้เอ้	คณะทำงาน	
๑๓	นางสาวจุฑามาศ ศุภนารถ	คณะทำงาน	
๑๔	นายธนกฤต ลียะวณิช	คณะทำงาน	
๑๕	ว่าที่ร้อยตรี นพรัตน์ เสนบุญ	คณะทำงาน	
๑๖	นายปรินทร์ แสนอุบล	คณะทำงาน	
๑๗	นายเอกภพ คละไฮ	คณะทำงาน	
๑๘	นางอารีย์ พรริตนศรีเจริญ	คณะทำงาน	

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑๙	นายอิทธิพล วงศ์ณิษ	คณะกรรมการ	อิทธิพล วงศ์ณิษ
๒๐	นางสาวชลธิชา เอกเจริญ	คณะกรรมการ	ชลธิชา เอกเจริญ
๒๑	นางสาวอัจฉรา แสงเพชร	คณะกรรมการ	อัจฉรา แสงเพชร
๒๒	นางสาววิไลลักษณ์ พงษ์นิมาเลิศ	คณะกรรมการ	วิไลลักษณ์ พงษ์นิมาเลิศ
๒๓	นางสาวเดือนกมล ดาราชาติ	คณะกรรมการ	เดือนกมล ดาราชาติ
๒๔	นางสาวชลธิชา ไกรสิน	คณะกรรมการ	ชลธิชา ไกรสิน
๒๕	นายคณศักดิ์ นพอมรพิทักษ์	คณะกรรมการ	คณศักดิ์ นพอมรพิทักษ์
๒๖	นางสาวอนัญญา คชกฤษ	คณะกรรมการ	อนัญญา คชกฤษ
๒๗	นายปริญญญา ปรีชาศิลป์	คณะกรรมการ	ปริญญญา ปรีชาศิลป์
๒๘	นางสาวกิริติกานต์ ชื่นเข้ม	คณะกรรมการ	กิริติกานต์ ชื่นเข้ม
๒๙	นางสาวสิรินดา สันติปรีชาจิตต์	คณะกรรมการ	สิรินดา สันติปรีชาจิตต์
๓๐	นางสาวทิชากร พอกพูนวิทย์	คณะกรรมการและเลขานุการ	ทิชากร พอกพูนวิทย์
๓๑	นางสาวนงลักษณ์ ประมาพันธ์	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	นงลักษณ์ ประมาพันธ์
๓๒	นางสาวเขมิกา เทียนกระจำ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	เขมิกา เทียนกระจำ
๓๓	นางกัญญ์วรา แซ่เจี๋ย	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	กัญญ์วรา แซ่เจี๋ย

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐..... นาฬิกา

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐..... นาฬิกา