

# โครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน การบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มุ่งสู่สำนักการพิมพ์สีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



วันที่ 31 ม.ค. 66 เวลา 08.30 น. - เวลา 16.30 น. ณ ห้องประชุมหมายเลข 404 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)

สำนักการพิมพ์ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มุ่งสู่สำนักการพิมพ์สีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรของสำนักการพิมพ์ โดยมี นางรักษนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์



ได้กล่าวถึงความสำคัญวัตถุประสงค์ของการอบรม เพื่อขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักงานสีเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการบรรยายในหัวข้อ ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

โดยทีมวิทยากรจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย นางสาวจรินทร์ภรณ์ ดีพะมวงค จากกรมควบคุมมลพิษ ดร.ฉัตรตรี ภูรัต ผู้อำนวยการฝ่ายฉลากเขียว และฉลากสิ่งแวดล้อม ดร.ถนอมลมา รัชวัตร นักวิจัยอาวุโส





โครงการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงาน  
คุณภาพ ISO 9001 : 2015
- หน่วยงานผู้รับผิดชอบ สำนักการพิมพ์
- ลักษณะโครงการ  
 โครงการที่ใช้งบประมาณ  โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ
- วิธีการดำเนินงาน  
 ดำเนินการเอง  จัดจ้าง
- สถานะโครงการ/การดำเนินงาน  
 อยู่ระหว่างดำเนินการ  ยังไม่เริ่มดำเนินการ  ดำเนินการเสร็จแล้ว

ส่วนที่ 2 : ความเชื่อมโยงกับแผนในระดับต่างๆ

แผนระดับที่ 1

1. ความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

เป้าหมายที่ 6 : ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

อธิบายความสอดคล้อง เป็นการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ในการให้บริการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีระบบการทำงานที่ทันสมัย เข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภา และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกัน ลดผลกระทบด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน มลพิษ ของเสีย การจัดซื้อจัดจ้าง และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและควบคุมให้เกิดการใช้ประโยชน์สูงสุดในแต่ละกิจกรรม พร้อมมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว อย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำและต้นแบบด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมต่อไป



## 2. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแต่ละด้าน

ยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	ประเด็นที่เกี่ยวข้อง
ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ	เป้าหมายที่ 1. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส	ประเด็นที่ 4.4. ภาครัฐมีความทันสมัย 4.4.2 พัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับยุทธศาสตร์...สำนักงานการพิมพ์ มีอำนาจหน้าที่ในการออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เอกสารทางด้านวิชาการ, เอกสารเผยแพร่, วารสาร, รายงานการประชุม, สรุปผลงานของวุฒิสภา เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจพิสูจน์อักษร เพื่อให้สื่อสิ่งพิมพ์มีความถูกต้อง, ครบถ้วน, รองรับการกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ดังนั้น การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง อีกทั้ง สำนักงานการพิมพ์ได้นำมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสากลมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบโดยมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ขอใช้บริการได้เป็นอย่างดี. ดังนั้น สำนักงานการพิมพ์จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 เพื่อพัฒนาทักษะ, ความรู้, ความสามารถของบุคลากร ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและปรับปรุง, พัฒนาระบบงานการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์, สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ขอใช้บริการรองรับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ. และปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภา, เลขาธิการวุฒิสภา และผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ ในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย และได้มีนโยบายให้ดำเนินการจัดทำและขับเคลื่อนแผนการปฏิบัติงานมุ่งสู่การเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุผลสำเร็จ. ซึ่งสำนักงานการพิมพ์ได้รับคัดเลือกให้เป็นสำนักงานร่องในการขับเคลื่อนเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยมีอำนาจหน้าที่ในการออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น เอกสารทางด้านวิชาการ, เอกสารเผยแพร่, วารสาร, รายงานการประชุม, สรุปผลงานของวุฒิสภา เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจพิสูจน์อักษร เพื่อให้สื่อสิ่งพิมพ์มีความถูกต้อง, ครบถ้วน, รองรับการกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ซึ่งในกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และการดำเนินกิจกรรมในชีวิตประจำวันส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม. ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบดังกล่าวเพื่อมุ่งสู่สำนักงานสีเขียว (Green Office) อย่างยั่งยืนสืบไป

## แผนระดับที่ 2

### 1. ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	แผนย่อยของแผนแม่บท
ประเด็นที่ 20. การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ	เป้าหมายที่ 1. บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ	แผนย่อยที่ 4. การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น สำนักงานการพิมพ์ได้นำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 มาเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันอย่างเป็นระบบ ภายใต้ข้อกำหนดของมาตรฐานดังกล่าว ทำให้สำนักงานการพิมพ์มีศักยภาพในการรองรับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ขอใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และสำนักงานการพิมพ์ได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภาในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยสำนักงานการพิมพ์มุ่งสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน Senate Go Green and Green Life Printing โดยส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักงานการพิมพ์ในการลดใช้พลังงานและทรัพยากรที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

อธิบายความสอดคล้องของโครงการกับเป้าหมายของแผนย่อย สำนักงานการพิมพ์ถือเป็นสำนักนําร่องในการนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001: 2015 มาใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีการปรับให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันอย่างเป็นระบบ และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับภารกิจในการให้บริการภาครัฐและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ขอใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง สำนักงานการพิมพ์ได้ดำเนินการส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักงานการพิมพ์ในการลดใช้พลังงานและทรัพยากร ที่สิ้นเปลือง ลดการเกิดของเสียและการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อมุ่งสู่สำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน Senate Go Green and Green Life Printing



## 2. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง	เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง	กลยุทธ์
หมวดหมู่ที่ 13. ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน	เป้าหมายที่ 2. ภาครัฐมีขีดสมรรถนะสูง คล่องตัว ตัวชี้วัดที่ 2.1 ผลการสำรวจรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ในองค์ประกอบดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดัชนีทุนมนุษย์ และดัชนีการให้บริการภาครัฐออนไลน์ ไม่เกินอันดับที่ 40 ของโลก และมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 0.82	กลยุทธ์ที่ 3. การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ 3.2 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภาครัฐให้เป็นดิจิทัล

### แผนระดับที่ 3

1. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2566 – 2570  
แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นอัตโนมัติทั้งระบบ  
แนวทางการพัฒนา 2.1 พลิกโฉมกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (Process Redesign)
2. ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล  
นโยบายหลัก ด้านที่ 11 การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ

### ส่วนที่ 3 : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/การดำเนินการ

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานการพิมพ์มีภารกิจในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประชุม วิชาการ, ธุรกิจ, แก้ววุฒิสภา ตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย การปฏิบัติการกิจดังกล่าว บุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สำนักงานการพิมพ์จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการโครงการ ISO อบรมและศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งสำนักงานการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดโครงการ ISO ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2551 เป็นต้นมา เพื่อจัดอบรมเพิ่มความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้ง ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานโดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของประธานวุฒิสภาในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยทั้งนี้ สำนักงานการพิมพ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นสำนักงานต้นแบบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

ซึ่งได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานวุฒิสภา และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้บุคลากรจะได้นำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น สำนักการพิมพ์จึงเห็นควรเสนอโครงการพัฒนาสมรรถนะการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 อย่างต่อเนื่อง

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานตามคู่มือของระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน ทำให้การบริการด้านการออกแบบและการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ ทันสมัยและรวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

2.3 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสำนักการพิมพ์นำความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 ตัวชี้วัดผลผลิต

3.1.1 ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015

3.1.2 ร้อยละ 100 ของบุคลากรสำนักการพิมพ์มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง

### 3.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์

3.2.1 ร้อยละ 100 ของบุคลากรในกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015

3.2.2 สำนักการพิมพ์ผ่านเกณฑ์ตรวจประเมินเพื่อเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

## 4. ผลที่คาดว่าจะเกิด

4.1 บุคลากรสำนักการพิมพ์สามารถปฏิบัติงานรองรับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

4.2 สำนักการพิมพ์ ผ่านเกณฑ์ตรวจประเมินเพื่อเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับทอง (ดีเยี่ยม)

5. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์...บุคลากรสำนักการพิมพ์ จำนวน 67 คน

6. พื้นที่การดำเนินการ...สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และหน่วยงานภายนอก

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ...เดือนมกราคม – กันยายน 2566

---



**ส่วนที่ 4 : แนวทางการดำเนินการ**

แผนดำเนินงาน  กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการประจำปีงบประมาณ												เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	
	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรมประจำปี พ.ศ. 2566			█											1 ครั้ง	
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก หารสถานที่ในการศึกษาดูงาน และประสานงานกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	█	█	█											1 ครั้ง	
3. ทำหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก เพื่อขอไปเยี่ยมชมศึกษาดูงาน และทำหนังสือเชิญวิทยากรมาบรรยาย			█	█										1 ครั้ง	
4. มีการดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ <b>กิจกรรมที่ 1</b> การฟังบรรยายเชิงวิชาการ จำนวน 2 หัวข้อ ดังนี้ <b>หัวข้อที่ 1</b> การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <b>หัวข้อที่ 2</b> กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม <b>กิจกรรมที่ 2</b> แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรมย่อย ดังนี้ <b>กิจกรรมที่ 2.1</b> การฟังบรรยายเชิงวิชาการ เรื่อง อบรมทบทวนข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO 9001 : 2015				█										2 กิจกรรม	30,000

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการประจำปีงบประมาณ												เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	
	พ.ศ. 2565				พ.ศ. 2566										
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
กิจกรรมที่ 2.2 ศึกษาดูงาน องค์กรต้นแบบการ ดำเนินงานสำนักงาน สีเขียว (Green Office) ณ สำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร					-										
5. รายงานผล โครงการพัฒนาสมรรถนะ การปฏิบัติงาน การบริการตาม มาตรฐานระบบ บริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 โดยนำเรียนเลขาธิการ วุฒิสภา						—————							1 ครั้ง		



## ส่วนที่ 5 : งบประมาณ

### รายละเอียดงบประมาณ

#### 1. เงินงบประมาณ

- |                                       |   |     |
|---------------------------------------|---|-----|
| 1. เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร   | - | บาท |
| 2. เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน | - | บาท |

#### กิจกรรมที่ 1 การฟังบรรยายเชิงวิชาการ

- |  |               |            |
|--|---------------|------------|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่<br>จำนวน 67 คน คนละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ<br>(67 x 35 x 2) | 4,690         | บาท        |
| 2. ค่าอาหารกลางวัน<br>สำหรับบุคลากร จำนวน 67 คน คนละ 80 บาท<br>จำนวน 1 มื้อ (67 x 80 x 1)  | 5,360         | บาท        |
| 3. ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย วิทยากรภาคราชการ 1 คน<br>จำนวน 6 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 600 บาท (1 x 6 x 600)  | 3,600         | บาท        |
| <b>รวม</b>   | <b>13,650</b> | <b>บาท</b> |

#### กิจกรรมที่ 2 แบ่งออกเป็น 2 กิจกรรมย่อย ดังนี้

##### กิจกรรมที่ 2.1 อบรมทบทวนข้อกำหนด และการประยุกต์ใช้ ISO 9001 : 2015

- |  |              |            |
|--|--------------|------------|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่<br>จำนวน 67 คน คนละ 35 บาท จำนวน 1 มื้อ<br>(67 x 35 x 1) | 2,345        | บาท        |
| 2. ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย วิทยากรภาคเอกชน 1 คน<br>คนละ 3 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 1,200 บาท<br>(1 x 3 x 1,200)                                     | 3,600        | บาท        |
| <b>รวม</b>   | <b>5,945</b> | <b>บาท</b> |

##### กิจกรรมที่ 2.2 ศึกษาดูงาน องค์กรต้นแบบการดำเนินงาน สำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ สำนัก การพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- |  |       |     |
|--|-------|-----|
| 1. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม<br>สำหรับผู้บริหาร ผู้เข้าอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่<br>จำนวน 67 คน คนละ 35 บาท จำนวน 2 มื้อ<br>(67 x 35 x 2) | 4,690 | บาท |
|--|-------|-----|

2. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	5,715	บาท	
	<b>รวม</b>	<b>10,405</b>	<b>บาท</b>
3. เงินอุดหนุนเป็นค่าครุภัณฑ์	-	บาท	
4. เงินอุดหนุนเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	บาท	
	<b>รวมประมาณการค่าใช้จ่าย</b>	<b>30,000</b>	<b>บาท</b>
2. เงินนอกงบประมาณ	-	บาท	

---



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพิมพ์ กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๗๒

ที่ สว ๐๐๑๘.๑๘/๖๓๓

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบขอบคุณความอนุเคราะห์ในการจัดอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการ  
ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตามที่สำนักการพิมพ์ ได้มีหนังสือที่ สว ๐๐๑๘.๑๘/๓๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖  
ขอความอนุเคราะห์สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการ  
ตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ให้กับบุคลากรสำนักการพิมพ์ จำนวน ๗๓ คน  
ระหว่างวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม - วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา  
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.) และผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meetings  
รวมทั้งการศึกษาดูงาน ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงาน  
คุณภาพ ISO 9001 : 2015 เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ขอขอบคุณสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์  
จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ  
ISO 9001 : 2015 ทั้งนี้ ได้ดำเนินการสรุปรายละเอียดสาระสำคัญเนื้อหาโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อเสนอ  
รายงานผลการฝึกอบรมให้เลขาธิการวุฒิสภาทราบ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ (ว่าง)

เจ้าของเรื่อง :

นางสาวบัทมา สุดจันทร์  
วิทยากรชำนาญการพิเศษ  
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

นางสาวสุมัทนา คลังแสง

นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ  
แทน ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบรรณาธิการฯ  
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



เลขที่การอนุมัติสภา  
เลขรับ 1292 เวลา 15.48 น.  
วันที่ 16 ก.พ. 2566  
รับวันที่ 17 ก.พ. 2566

รองเลขที่การอนุมัติสภา  
เลขรับ 90 เวลา 14.5  
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566  
คืนวันที่ 16 กุมภาพันธ์ เวลา 15.0

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพิมพ์ กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๗๒  
ที่ สว ๐๐๑๘.๑๘/๒๗๖๓ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการดำเนินโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงาน  
คุณภาพ ISO 9001 : 2015 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขที่การอนุมัติสภา

ตามที่เลขที่การอนุมัติสภาได้อนุมัติให้สำนักการพิมพ์ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ให้กับบุคลากรสำนักการพิมพ์ จำนวน ๗๓ คน ระหว่างวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม - วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.) และผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meetings รวมทั้งการศึกษาดูงาน ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขที่การสภาผู้แทนราษฎร นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ในวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๑ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานตามคู่มือของระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน ทำให้การบริการด้านการออกแบบและการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์ได้มาตรฐาน มีคุณภาพ ทันสมัยและรวดเร็ว เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสำนักการพิมพ์นำความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

### ๒. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักการพิมพ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๗๓ คน

### ๓. ระยะเวลาและสถานที่

- เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

### ๔. งบประมาณ

- งบประมาณโครงการที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ดังนี้

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน	๙,๑๙๐ บาท
๒) ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน	๑๐,๙๒๐ บาท
๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร	จำนวน	๑๐,๘๙๐ บาท

สรุป ...



สรุปค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๒๙,๙๑๐ บาท (สองหมื่นเก้าพันเก้าร้อยสิบบาทถ้วน)  
คงเหลือ จำนวน ๙๐ บาท (เก้าสิบบาทถ้วน)

#### ๕. วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

กิจกรรมที่ ๑ การฟังบรรยายเชิงวิชาการ จำนวน ๒ หัวข้อ ได้แก่ หัวข้อที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และหัวข้อที่ ๒ กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีกำหนดการจัดกิจกรรม ในวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา วิทยากรนำโดย ดร.ฉัตรตรี ภูรัต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฉลากเขียวและฉลากสิ่งแวดล้อม สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ดร.ถนอมลาภ รัชวัคร์ ตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย และนางสาวจรินทร์ภรณ์ ดิพพะมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ศูนย์ปฏิบัติการมลพิษและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมมลพิษ เป็นวิทยากรอบรมเสริมสร้างความรู้การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ ๒ แบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรมย่อย ดังนี้

**กิจกรรมที่ ๒.๑** การฟังบรรยายเชิงวิชาการ เรื่อง อบรมทบทวนข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้ ISO 9001 : 2015 โดยมีกำหนดการจัดกิจกรรม วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา วิทยากรโดย ทีมงานบริษัท บิสแมน อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

**กิจกรรมที่ ๒.๒** ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ สำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีกำหนดการจัดกิจกรรม วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา วิทยากรโดย นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

#### ๖. เป้าหมาย

##### ๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

๖.๑.๑ บุคลากรสำนักงานการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๖.๑.๒ บุคลากรสำนักงานการพิมพ์มีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

##### ๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

- บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์ที่ปฏิบัติงานในกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

สำนักงานการพิมพ์ขอสรุปการบรรลุเป้าหมายของโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน การบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และผลการวิเคราะห์ที่เป็นประโยชน์ ต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

๑. โดยบุคลากรสำนักงานการพิมพ์และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม จำนวน ๗๓ คน มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามคู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015

และปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักงานการพิมพ์ได้อย่างถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ส่งผลให้บุคลากรของสำนักงานการพิมพ์ สามารถปฏิบัติงานด้านกระบวนการผลิต สื่อสิ่งพิมพ์ ได้ตามข้อกำหนดระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายของโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะการบริการตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ทำให้ผู้เข้ารับบริการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผลิตสิ่งแวดล้อมและการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม วัฏจักรชีวิตการพิมพ์และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แนวทางลดผลกระทบจากงานพิมพ์ รวมทั้งทบทวนข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้ ISO 9001 : 2015 อีกทั้ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานการพิมพ์ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางรักชนก เกสรทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการพิมพ์



(นางปณิศา สathan ไตรภพ)

รองเลขาธิการวุฒิสภา  
๑๕ ก. พ. ๖๖

ทราบ



(นางสาวนภาพรณ์ ใจสัจจะ)

เลขาธิการวุฒิสภา

16 ก.พ. ๖๖

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ (ว่าง)



เจ้าของเรื่อง : นางสาวปัทมา สุตจันทร์  
วิทยากรชำนาญการพิเศษ  
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



นางสาวสุมัทนา คลังแสง  
นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ  
แทน ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานบรรณาธิการฯ  
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖