บันทึกการประชุม
คณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งอื่น ๆ ระดับชำนาญการ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓
วันพุธที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา
ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น ๑๕ อาคารสุขประพฤติ

กรรมการที่มาประชุม

๑. นางปัณณิตา สท้านไตรภพ รองเลขาธิการวุฒิสภา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิภาวรรณ ศิริบำรุงสุข รองเลขาธิการวุฒิสภา	กรรมการ
๓. นายพีระพจน์ รัตนมาลี ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ	กรรมการ
๔. นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง	กรรมการ
๕. นางสาวศิริพร สมบัติศิริ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ	กรรมการ
๖. นายสมใบ มูลจันที ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๗. นางสาวอรญา อิศรพันธุ์ นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง	เลขานุการ
๘. นางนันทิญาพร สัมพันธ์ทวีกิจ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักบริหารงานกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการ (นางปัณณิตา สท้านไตรภพ) ได้เปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่น ๆ ระดับชำนาญการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันอังคารที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น ๑๕ อาคารสุขประพฤติ โดยไม่มีการแก้ไข

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องพิจารณา

๓.๑ พิจารณาผลงานข้าราชการที่แก้ไขแล้ว (แก้ไขครั้งที่ ๑) จำนวน ๒ ราย คือ

๑) นางสาวจินตนา ชนะศักดิ์ศรีเลิศ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มงานพัสดุ สำนักการคลังและงบประมาณ

กรรมการได้พิจารณาผลงานของผู้เสนอผลงาน ซึ่งได้พิจารณาผลงานตามประเด็นการแก้ไข ครั้งที่ ๑ ดังนี้

- **<u>ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (ผลงานที่ผ่านมา)</u>**

<u>เรื่อง</u> การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ณ อาคารสุขประพฤติ ถนนประชาชื่น และอาคารรัฐสภา ๒ ถนนอู่ทองใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) บทที่ ๑ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๑.๑) เพิ่ม การอธิบายขยายความคำว่า “คณะกรรมการค่าจ้าง” คือบุคคลใด (หน้า ๒) รวมถึงเพิ่มเติมการอ้างอิงในประเด็นจากการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ทำให้งบประมาณในการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยไม่เพียงพอ (ซึ่งจะสอดคล้องกับที่ผู้รับการประเมินเขียนไว้ในความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ บทที่ ๕)

๑.๒) ปรับแก้ไข วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑.๒.๑ เพื่อ<u>ศึกษาวิธีการ</u>ดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย...

- ข้อ ๑.๒.๒ เพื่อศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย

๑.๓) ปรับแก้ไขประโยชน์ที่ได้รับให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๒) บทที่ ๒ ตัดทฤษฎีที่ไม่เกี่ยวข้อง (แนวคิดการจัดการความรู้)

๓) บทที่ ๔ เพิ่ม การนำทฤษฎีมาเชื่อมโยงในส่วนของผลการดำเนินการในบทที่ ๔

๔) บทที่ ๕ ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๔.๑) เพิ่ม การอธิบายขยายความ ข้อ ๔ ในเรื่องของระบบการจัดเก็บข้อมูลการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยว่ามีการเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในที่ใดบ้าง

๔.๒) ปรับแก้ไขความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในส่วนของข้อ ๕.๔.๑ เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานได้มีการดำเนินการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากสำนักงานรักษาความปลอดภัย องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกอยู่แล้ว และในส่วนของข้อ ๕.๔.๒ กรณีที่ได้รับ

การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยจะไม่สามารถปรับลดจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้ ดังนั้น จึงควรปรับแก้ไขความคิดเห็นและข้อเสนอแนะใหม่ โดยอาจปรับเป็นในเรื่องของความเชี่ยวชาญของผู้ที่จะมาเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือการกำหนดช่วงอายุ พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบให้เห็นว่า ระหว่างการจ้างจากบริษัทกับองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สำนักงานจะได้รับประโยชน์แตกต่างกันอย่างไร รวมถึงกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอเนื่องจากมีการปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ควรมีการวิเคราะห์เพิ่มเติมให้เห็นว่าผู้รับการประเมินมีการวิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ อย่างครบถ้วนรอบด้าน

๕) ตรวจสอบและจัดทำผลงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามรูปแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

๕.๑) เพิ่ม คำนำ

๕.๒) ปรับแก้ไข เชิงอรรถให้ถูกต้อง และหมายเลขเชิงอรรถไม่ใส่ที่หัวข้อ

๕.๓) ปรับแก้ไข บรรณานุกรมให้ถูกต้อง

๕.๔) ปรับแก้ไขการอ้างอิงตาราง “ตารางที่” ให้ใส่เหนือตาราง

- ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ผลงานในอนาคต)

เรื่อง แนวทางการจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลการซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑) บทที่ ๑ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๑.๑) ปรับแก้ไข ความเป็นมาหรือสภาพปัญหา หรือความสำคัญของเรื่อง โดยให้อธิบายเพิ่มเติมในเรื่องของจำนวนเครื่องพิมพ์เอกสาร และยี่ห้อของหมึกพิมพ์ที่มีหลากหลายประเภทหลายยี่ห้อจนนำมาสู่ข้อเสนอผลงาน รวมถึงข้อคิดเห็นของ สตง.

๑.๒) ปรับแก้ไขวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑.๒.๑ เพื่อ~~ลด~~ศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- ข้อ ๑.๒.๒ เพื่อ~~ให้สามารถ~~ศึกษาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- ข้อ ๑.๒.๓ เพื่อได้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อหมึกพิมพ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๓) ปรับแก้ไข ประโยชน์ที่ได้รับให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๒) บทที่ ๒ ตัดทฤษฎีที่ไม่เกี่ยวข้อง

๓) บทที่ ๔ ให้เพิ่มเติมในประเด็น ดังนี้

๓.๑) เพิ่ม Flow chart เปรียบเทียบแนวทางการดำเนินการเดิมกับแนวทางการดำเนินการใหม่ที่นำเสนอ

๓.๒) เพิ่ม การนำทฤษฎีในบทที่ ๒ มาวิเคราะห์ให้ชัดเจน

๔) ตรวจสอบและจัดทำผลงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามรูปแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

๔.๑) ปรับแก้ไข สารบัญ "แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" แก้ไขเป็น "แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา"

๔.๒) ปรับแก้ไข สารบัญ โดยเรียงลำดับเลขหน้าให้ถูกต้อง (บทที่ ๒ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ควรปรากฏในหน้าที่ ๒๐ และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรปรากฏในหน้าที่ ๒๑)

๔.๓) ปรับแก้ไข รูปแบบหัวข้อผลงานให้ถูกต้อง

๔.๔) ปรับแก้ไขการอ้างอิงตาราง "ตารางที่" ให้ปรากฏเหนือตาราง

๔.๕) แก้ไขรูปแบบเชิงอรรถให้ถูกต้อง และหมายเลขเชิงอรรถไม่ควรปรากฏที่หัวข้อ

๔.๖) เพิ่ม การอ้างอิงที่มาของรูปภาพ และใช้คำว่า "ภาพที่" ใต้รูปภาพ

๔.๗) ปรับแก้ไขรูปแบบบรรณานุกรมให้ถูกต้อง โดยสอดคล้องกับเชิงอรรถ

ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานทั้ง ๒ เล่ม ตามประเด็นการแก้ไข ครั้งที่ ๑ ของคณะกรรมการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จากนั้น ประธานกรรมการได้ให้กรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาและให้คะแนนผลงานของนางสาวจินตนา ชนะศักดิ์ศรีเลิศ ซึ่งกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาให้คะแนนผลงานตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด โดยเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานในระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ปรากฏผลการพิจารณาได้คะแนนเฉลี่ย ดังนี้

๑. คุณภาพของผลงาน **(๓๐ คะแนน)**	ได้	๒๔.๕๐	คะแนน
๒. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน **(๒๐ คะแนน)**	ได้	๑๖.๐๐	คะแนน
๓. ประโยชน์ของผลงาน **(๔๐ คะแนน)**	ได้	๓๔.๑๖	คะแนน
๔. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน โดยประเมินจากผลงานที่นำเสนอ **(๑๐ คะแนน)**	ได้	๘.๐๐	คะแนน
<u>รวมคะแนน</u> (๑๐๐ คะแนน)	**<u>ได้</u>**	**<u>๘๒.๖๖</u>**	**<u>คะแนน</u>**

<u>มติที่ประชุม</u> ให้นางสาวจินตนา ชนะศักดิ์ศรีเลิศ ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ โดยให้มีผลตั้งแต่วันส่งผลงาน คือ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เนื่องจากเป็นการแก้ไขที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

๒) นางสาวโสพิดา หอระดี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กลุ่มงานงบประมาณ สำนักการคลังและงบประมาณ

กรรมการได้พิจารณาผลงานของผู้เสนอผลงาน ซึ่งได้พิจารณาผลงานตามประเด็นการแก้ไข ครั้งที่ ๑ ดังนี้

- **<u>ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (ผลงานที่ผ่านมา)</u>**

<u>เรื่อง</u> รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) บทที่ ๑ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๑.๑) ปรับแก้ไขวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑.๒.๑ เพื่อศึกษาการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

- ข้อ ๑.๒.๒ เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการนำผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นแนวทางในการวางแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในปีงบประมาณต่อไป

๑.๒) ปรับแก้ไขประโยชน์ที่ได้รับ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ข้อ ๑.๖.๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีแนวทางและข้อเสนอแนะในการวางแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในปีงบประมาณต่อไป

๒) บทที่ ๒ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๒.๑) เพิ่ม สรุปผลที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีในบทที่ ๒ ในแต่ละแนวคิด รวมทั้งผู้ขอรับการประเมินได้นำแนวคิดใดมาปรับใช้ในการจัดทำผลงาน

๒.๒) เพิ่ม แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๓) บทที่ ๓ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๓.๑) แก้ไขตารางในหน้าที่ ๑๓ เพิ่ม การอธิบายหลักแนวคิดและที่มาของการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส รวมทั้งแหล่งที่มาของตัวเลขในแต่ละไตรมาสตามที่ระบุในช่องเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๓.๒ แก้ไขแผนภาพหน้าที่ ๔๕ เพิ่ม การแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศก่อนที่จะนำมาสู่ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ และให้ระบุขั้นตอนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการ รวมถึงอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับผิดชอบ

๔) บทที่ ๔ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๔.๑) ปรับแก้ไขการนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ข้อ ๕.๓.๑ ~~เพื่อ~~ให้สำนักงบประมาณใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

- ข้อ ๕.๓.๓ ~~เพื่อ~~ใช้เป็นข้อมูลในการรายงานต่อคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ...

๔.๒) แก้ไขตารางในหน้าที่ ๕๑ เพิ่ม การอธิบายหลักแนวคิดและที่มาของการกำหนดตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมถึงแหล่งที่มาของตัวเลขที่กำหนดไว้ในช่องแผน

๔.๓) ปรับแก้ไขความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ โดยขยายความให้ชัดเจนและยกตัวอย่างประกอบ เช่น มีการจัดทำคู่มือ

๔.๔) เพิ่มเติม ผลที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะ ในประเด็นใดบ้าง

๕) ตรวจสอบและจัดทำผลงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามรูปแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

๕.๑) ส่วนท้ายของหน้าคำนำ ควรระบุชื่อ นามสกุลของผู้จัดทำผลงาน

๕.๒) หน้าสารบัญ ปรับแก้ไข ดังนี้

๕.๒.๑) เพิ่มสารบัญตาราง สารบัญภาพ ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข

๕.๒.๒) เพิ่ม แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๕.๓) แก้ไขรูปแบบเชิงอรรถให้ถูกต้อง และหมายเลขเชิงอรรถไม่ควรปรากฏที่หัวข้อ

๕.๔) ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานทั้งฉบับในส่วนของการตัดคำและการสะกดคำ

๕.๕) แก้ไขการลำดับหมายเลขกำกับภายในแต่ละข้อให้ถูกต้อง โดยเรียงลำดับจากหมายเลขใหญ่ไปหมายเลขย่อย เช่น ๒ → ๒.๑ → ๒.๑.๑ → ๒.๑.๑.๑

๕.๖) เพิ่มการอ้างอิงหมายเลขภาพและตาราง โดยหมายเลขแรกแสดงถึงบทที่ของภาพหรือตาราง จากนั้นตามด้วยหมายเลขลำดับของภาพหรือตาราง เช่น ภาพที่ ๒.๑ หรือ ตารางที่ ๒.๑ โดยหมายเลขของภาพจะปรากฏอยู่ใต้รูปภาพ ส่วนหมายเลขตารางจะปรากฏอยู่เหนือตาราง

๕.๗) แก้ไขบรรณานุกรมให้ถูกต้องและสอดคล้องกับเชิงอรรถ

- ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ผลงานในอนาคต)

<u>เรื่อง</u> แนวทางการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑) เปลี่ยนชื่อเรื่อง เป็น “แนวทางการจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

๒) บทที่ ๑ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๒.๑) อธิบายเพิ่มเติมในหัวข้อความเป็นมาหรือสภาพปัญหา หรือความสำคัญของเรื่อง ว่า สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบที่สนับสนุนแผนงาน แผนคน และแผนเงินอะไรบ้าง และในส่วนของสำนักการคลังและงบประมาณเหตุใดจึงต้องมีระบบตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำ รวมทั้งต้องแสดงให้เห็นว่าระบบที่ผู้รับการประเมินได้จัดทำเป็นระบบใหม่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๓) ปรับแก้ไขวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ ดังนี้

- ข้อ ๑.๒.๑ เพื่อศึกษาระบบ สภาพปัญหาในการมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๔) ปรับแก้ไขขอบเขตของการศึกษา ดังนี้

- ข้อ ๑.๓.๑ ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๕) ปรับแก้ไขประโยชน์ที่ได้รับ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๓) บทที่ ๒ เพิ่ม สรุปผลที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีในบทที่ ๒ ในแต่ละแนวคิด รวมทั้งผู้ขอรับการประเมินได้นำแนวคิดใดมาปรับใช้ในการจัดทำผลงาน

๔) บทที่ ๓ แก้ไขตารางในหน้าที่ ๑๙ - ๒๐ เพิ่ม การอธิบายหลักแนวคิดและที่มาของการกำหนดตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ รวมถึงแหล่งที่มาของตัวเลขที่กำหนดไว้ในช่องหน่วยนับ (ร้อยละ)

๕) บทที่ ๕ ให้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่อไปนี้

๕.๑) แก้ไขตารางที่ ๒๕ – ๒๖ เพิ่ม การอธิบายในช่องข้อมูลสำคัญที่ต้องรวบรวม ติดตามและประเมินผล โดยในแต่ละเรื่องได้มีการรวบรวมผลข้อมูลเป็นอย่างไรทั้งในอดีตและปัจจุบัน (เทียบกับแผนที่กำหนด) รวมถึงแหล่งที่มาของตัวเลขที่กำหนดไว้ในช่องแผนงาน ผลผลิต/โครงการและกิจกรรม

๕.๒) แก้ไขตารางหน้าที่ ๓๐ เพิ่มข้อมูลของกิจกรรมที่ ๓ ขั้นหลังดำเนินการเป็น ข้อ ๓.๒ วิเคราะห์และปรับปรุงระบบ รวมถึงควรเพิ่มเติมกระบวนการลดกระดาษและความพึงพอใจของผู้ใช้งานในแผนการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับสมมติฐานในการศึกษาที่ได้ระบุ

๕.๓) เพิ่มเติม ผลที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ได้นำมาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะ ในประเด็นใดบ้าง

๖) ตรวจสอบและจัดทำผลงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามรูปแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด ดังนี้

๖.๑) หน้าสารบัญ เพิ่มสารบัญตาราง สารบัญภาพ ภาคผนวก ก

๖.๒) แก้ไขรูปแบบเชิงอรรถให้ถูกต้อง และหมายเลขเชิงอรรถไม่ควรปรากฏที่หัวข้อ

๖.๓) ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานทั้งฉบับในส่วนของการตัดคำและการสะกดคำ

๖.๔) แก้ไขการลำดับหมายเลขกำกับภายในแต่ละข้อให้ถูกต้องโดยเรียงลำดับจากหมายเลขใหญ่ไปหมายเลขย่อย เช่น ๒ → ๒.๑ → ๒.๑.๑ → ๒.๑.๑.๑

๖.๕) เพิ่มการอ้างอิงหมายเลขภาพและตาราง โดยหมายเลขแรกแสดงถึงบทที่ของภาพหรือตาราง จากนั้นตามด้วยหมายเลขลำดับของภาพหรือตาราง เช่น ภาพที่ ๒.๑ หรือ ตารางที่ ๒.๑ โดยหมายเลขของภาพจะปรากฏอยู่ใต้รูปภาพ ส่วนหมายเลขตารางจะปรากฏอยู่เหนือตาราง

๖.๖) แก้ไขบรรณานุกรมให้ถูกต้องและสอดคล้องกับเชิงอรรถ

ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานทั้ง ๒ เล่ม ตามประเด็นการแก้ไขครั้งที่ ๑ ของคณะกรรมการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จากนั้น ประธานกรรมการได้ให้กรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาและให้คะแนนผลงานของนางสาวโสพิดา หอระดี ซึ่งกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาให้คะแนนผลงานตามองค์ประกอบ

ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ร. กำหนด โดยเกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานในระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ปรากฏผลการพิจารณาได้คะแนนเฉลี่ยดังนี้

๑. คุณภาพของผลงาน **(๓๐ คะแนน)**	ได้ ๒๕.๓๓ คะแนน
๒. ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน **(๒๐ คะแนน)**	ได้ ๑๕.๘๓ คะแนน
๓. ประโยชน์ของผลงาน **(๔๐ คะแนน)**	ได้ ๓๔.๐๐ คะแนน
๔. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน โดยประเมินจากผลงานที่นำเสนอ **(๑๐ คะแนน)**	ได้ ๘.๑๖ คะแนน
รวมคะแนน (๑๐๐ คะแนน)	**ได้ ๘๓.๓๓ คะแนน**

มติที่ประชุม ให้นางสาวโสพิดา หอระดี ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โดยให้มีผลตั้งแต่วันส่งผลงาน คือ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เนื่องจากเป็นการแก้ไขที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

๓.๒ พิจารณารายชื่อข้าราชการที่ส่งผลงาน จำนวน ๑ ราย คือ

- นายปิยะ เสาวรัญ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์ เสนอผลงาน ๒ เรื่อง ได้แก่

● ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เรื่อง การจ้างทำเพลทสำหรับผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วยวิธีเจาะจง ภายในวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๑

● ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน เรื่อง แนวคิดการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามภารกิจ และการสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งรายชื่อข้าราชการและชื่อผลงานของข้าราชการที่จัดส่งผลงาน โดยคณะกรรมการพิจารณารายชื่อแล้ว มีมติรับทราบรายชื่อดังกล่าว ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการส่งผลงานให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา

นางสาวอรญา อิศรพันธุ์
เลขานุการ
ผู้จดบันทึกการประชุม