

| | |
|--|--|
| รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน |
| | <input type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน |
| | <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน |
| ชื่อตัวชี้วัดที่ 12 : ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ | |
| เจ้าภาพหลัก | :สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนัก ที่ถูกคัดเลือก (2 ความรู้) |
| เจ้าภาพรอง | :ทุกสำนักที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก |
| หน่วยงานสนับสนุน | : |
| คำอธิบาย : | |
| <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ใน องค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนใน องค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการที่ทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายของการจัดการความรู้ โดยมีขั้นตอน 7 ขั้นตอน กล่าวคือ <ol style="list-style-type: none"> 1) มีการบ่งชี้ความรู้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายในเชิงยุทธศาสตร์ 2) มีการสร้างและแสวงหาความรู้ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ 3) มีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ 4) มีการประมวลและกลั่นกรองความรู้ในรูปแบบที่ได้มาตรฐาน เป็นภาษาเดียวกัน 5) มีการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก 6) มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร 7) มีการนำความรู้ไปใช้ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง - ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ หมายถึง การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ | |

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

| ระดับคะแนน | การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2551 |
|------------|--|
| 1 | <p>- เลขานุการวุฒิสภาได้มีคำสั่งสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาที่ ๒๖๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีนายสมศักดิ์ มนูญิจ เป็นประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาและผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักเป็นกรรมการ</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา)</p> <p>และได้มีการมอบหมายความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒ แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้)</p> |
| | <p>- ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาที่ ๑/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีนางอุบล คุณวุฒิมุฑิตธิธิน เป็นหัวหน้าคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา)</p> <p>และได้มีการมอบหมายความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๔ แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้)</p> |
| 2 | <p>- สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว</p> |
| | <p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อดำเนินการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หัวข้อ การจัดการความรู้</p> <p>ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา</p> <p>ณ ห้องประชุมคณะกรรมการฯ หมายเลข ๒๑๓-๒๑๖ อาคารรัฐสภา ๒</p> <p>โดยสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>วิทยากร คือ นางปานจิต จินดากุล และ นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข</p> |
| | <p>- คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาได้สรุปเนื้อหา สำคัญ เรื่อง การจัดการความรู้ และนำมาบรรยายสรุป โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ ต่อจากการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๕ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๖ file ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขานุการวุฒิสภา</p> |

แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

| | | |
|---|---|---|
| 3 | - | <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว</p> |
| | - | <p>คณะทำงานจัดการความรู้ฯ และคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ทบทวนผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อทบทวนถึงปัญหา / อุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อเป็นใช้เป็นแนวทางให้การจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และได้ระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดการความรู้และคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๕ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๖ file ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑)</p> |
| | - | <p>ดำเนินการรวบรวมความรู้ที่กรรมการฯ ได้เสนอเพื่อนำมาพิจารณาคัดเลือกเป็นความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒ ความรู้</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๗ บันทึกเพื่อขอให้ผู้อำนวยการสำนัก ฐานะกรรมการฯ พิจารณาและเสนอความรู้เพื่อคัดเลือกในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๘ รายชื่อความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒ ความรู้)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๙ แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมและคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๐ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ วันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑)</p> |
| | - | <p>ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๑ (ร่าง) แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑)</p> |
| | - | <p>ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือนเปรียบเทียบกับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ (รอบ ๖ เดือน))</p> |
| 4 | | ยังไม่มีผลการดำเนินการ |
| 5 | | ยังไม่มีผลการดำเนินการ |

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|------------|---|
| 1 | - แต่งตั้ง CKO และคณะกรรมการจัดการความรู้ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของคณะกรรมการ และมีตัวแทนจากทุกสำนักอยู่ในคณะกรรมการ (การประกาศแต่งตั้งโครงสร้างทีมงาน KM ขอให้ระบุถึง ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน และหน่วยงานที่สังกัดอยู่ตามผังองค์กรปัจจุบัน พร้อมด้วยรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกตำแหน่ง) |
| 2 | - ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 และคณะกรรมการบริหารความรู้ได้รับการอบรมด้านการจัดการความรู้ ซึ่งส่วนหนึ่งจะเป็นการทบทวนความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ซึ่งรวมถึง ความรู้พื้นฐาน เทคนิค วิธีการนำไปสู่การปฏิบัติจริง |
| 3 | - ดำเนินการสำเร็จตามขั้นตอนที่ 2 และจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2551 ซึ่งเป็นแผนปฏิบัติการ โดยมีการกำหนดกิจกรรมหลัก กรอบเวลาในการดำเนินการ ตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ กรอบงบประมาณ ตลอดจนผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน - นำเสนอผู้บริหารระดับสูงสุดให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งประกาศ แจ้งเวียน/เผยแพร่ แผนการจัดการความรู้แก่ข้าราชการภายในองค์กร |
| 4 | - ดำเนินการตามสำเร็จตามขั้นตอนที่ 3 และดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย 2 ความรู้ - จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อรายงานผู้บริหารรายไตรมาส ซึ่งจะต้องมีการประเมินสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการฯ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์ |
| 5 | - ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 และมีการรายงานสัมฤทธิ์ผลเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณต่อผู้บริหารสูงสุด |

การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :

| ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | ผลการดำเนินงาน | ค่าคะแนนที่ได้ |
|--|------------------|----------------|----------------|
| ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้ | 4 | 2 | |

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

- บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการมีความพร้อมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุน
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเห็นความสำคัญในการจัดการความรู้และผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนเรื่องงบประมาณ
- คณะทำงานมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ทั้งในด้านสถานที่ทำงาน อุปกรณ์ในการทำงานที่เป็นของคณะทำงานเองโดยไม่ต้องหยิบยืมจากส่วนราชการอื่น

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ปัญหา / อุปสรรคด้านบุคลากร

๑. บุคลากรของสำนักงานฯ ยังไม่ค่อยให้ความสนใจ และความร่วมมือยังอยู่ในวงจำกัดเฉพาะกลุ่มคณะทำงาน KM นอกจากนี้ กลุ่มคนที่เข้าร่วมในการดำเนินและผลักดันกิจกรรมยังมีจำนวนไม่มาก และขาดความหลากหลาย ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่จะเป็นระดับปฏิบัติ ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างเต็มที่

๒. ผู้บริหารระดับสูงยังไม่เห็นความสำคัญของการบริหารความรู้ ทำให้ขาดการสนับสนุนทั้งในเชิงนโยบาย และการดำเนินงาน

๓. บุคลากรในทีมงาน KM ไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับการดำเนินกิจกรรม KM ของสำนักงานฯ ได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากต้องให้ความสำคัญกับภารกิจตามหน้าที่หลักของตนเป็นสำคัญ ส่งผลให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง ไม่สามารถผลักดัน KM ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความรู้ ทำให้ไม่สามารถกำหนดทิศทาง รูปแบบการบริหารความรู้ที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรได้

ปัญหา / อุปสรรคด้านการดำเนินการ

๑. การจัด/แยกหมู่ของความรู้ยังไม่เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลกระจายตัว รูปแบบในการนำเสนอยังไม่ดึงดูดใจผู้ใช้

๒. ยังไม่มีระบบการสืบค้นข้อมูล จึงยากต่อการใช้งานและสืบค้น

๓. ข้อมูลความรู้ส่วนใหญ่เป็นองค์ความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ขณะที่ความรู้แบบแฝงเร้น (Tacit Knowledge) ที่จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการทำงานยังมีอยู่น้อย

๔. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ยังมีน้อย ทำให้การดำเนินงานด้าน KM ขององค์กร ยังไม่เป็นที่รู้จักแพร่หลาย และรูปแบบกิจกรรมยังไม่สามารถกระตุ้นความสนใจและทำให้บุคลากรของสำนักงานฯ มีส่วนร่วมได้

ปัญหา / อุปสรรคด้านวัสดุอุปกรณ์

ทางทีมงาน KM ยังขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน โดยอุปกรณ์ที่มีอยู่อาทิ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กก็เป็นการขอยืมมาจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและต้องนำคืนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง

ปัญหา / อุปสรรคด้านงบประมาณ

เนื่องจากงบประมาณมีจำกัดจึงทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรเข้ามาร่วมและให้ความสนใจกับการบริหารความรู้ของสำนักงานฯ ได้อย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป :

ข้อเสนอแนะด้านบุคลากร

๑. ควรให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ในทุกระดับ โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ

๒. หากสำนักงานฯ เห็นความสำคัญของการบริหารความรู้ อันจะนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริงแล้ว ควรพิจารณาจัดตั้งทีมงานเฉพาะกิจเพื่อดำเนินงานด้าน KM โดยเฉพาะ ซึ่งแยกส่วนออกมาจากภารกิจประจำ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะด้านการดำเนินการ

ควรมีการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องการบริหารความรู้ เพื่อให้คณะทำงาน KM นำมาใช้เป็นแนวทางประกอบในการทบทวนการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อเสนอแนะด้านวัสดุอุปกรณ์

ทางคณะกรรมการฯ ควรทำเรื่องขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสะดวก ต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะด้านงบประมาณ

หน่วยงานที่ดูแลเรื่อง KM ขององค์กรควรทำเรื่องของงบประมาณ โดยขอให้เพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการจัดกิจกรรม KM ในปีต่อไป

| | |
|-------------------------|---|
| หลักฐานอ้างอิง : | |
| เอกสารหมายเลข ๑ | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา |
| เอกสารหมายเลข ๒ | แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้ |
| เอกสารหมายเลข ๓ | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา |
| เอกสารหมายเลข ๔ | แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้ |
| เอกสารหมายเลข ๕ | บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๖ | file ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๗ | บันทึกเพื่อขอให้ผู้อำนวยการสำนัก ฐานะกรรมการฯ พิจารณาและเสนอความรู้เพื่อคัดเลือกในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๘ | รายชื่อความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๒ ความรู้ |
| เอกสารหมายเลข ๙ | แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมและคัดเลือกความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๑๐ | บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ วันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๑๑ | (ร่าง) แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ |
| เอกสารหมายเลข ๑๒ | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ (รอบ ๖ เดือน) |