

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ 9 เดือน <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน
ชื่อตัวชี้วัดที่ 12 : ระดับความสำเร็จในการจัดการความรู้	
เจ้าภาพหลัก	:สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รายงาน) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักที่ถูกคัดเลือก (2 ความรู้) (จะรายงานให้ผู้ประเมินทราบในรอบ ๑๒ เดือน)
เจ้าภาพรอง	:ทุกสำนักที่ไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลัก (จะรายงานให้ผู้ประเมินทราบในรอบ ๑๒ เดือน)
หน่วยงานสนับสนุน	: สำนักบริหารงานกลาง สำนักการต่างประเทศ สำนักการพิมพ์ สำนักนโยบายและแผน (ในเมืองต้น ซึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ภายหลัง)
คำอธิบาย : <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - 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 	

แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ข้อมูลผลการดำเนินงาน :

ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2551	
1	-	<p>เลขาธิการวุฒิสภาได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๒๖๘/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีนายสมศักดิ์ มนูญปิฎ เป็นประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (CKO) และผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักเป็นกรรมการ</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)</p> <p>และได้มีการมอบหมายความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒ แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้)</p>
	-	<p>ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๑/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีนางอุบล คุณนุฎิฤทธิธิน เป็นหัวหน้าคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)</p> <p>และได้มีการมอบหมายความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๔ แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้)</p>
2	-	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว</p>
	-	<p>คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อดำเนินการตาม 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 ห้องประชุมคณะกรรมการธิการ หมายเลข ๒๑๓-๒๑๖ อาคารรัฐสภา ๒</p> <p>โดยสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ วิทยากร คือ นางปานจิต จินดากุล และ นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข</p>
	-	<p>คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้สรุปเนื้อหา สำคัญ เรื่อง การจัดการความรู้ และนำมาบรรยายสรุป โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ ต่อจากการรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๕ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ วันศุกร์ที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๖ file ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</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>
	<p>- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เป็นแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับสมบูรณ์) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ส่วนที่ ๑ ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา • ส่วนที่ ๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑

	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนที่ ๓ แผนการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ▪ ๓.๑ แผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำข้อมูลวิชาการ ▪ ๓.๒ แผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management: CRM) <p>โดยในส่วนของแผนการดำเนินงานทั้ง ๒ ความรู้นั้น จะระบุกิจกรรมหลัก ระยะเวลา ตัวชี้วัด เครื่องมือ และอุปกรณ์ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ได้อย่างชัดเจน</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๓ แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑)</p>
-	<p>เสนอแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ แก่ เลขาธิการวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ โดยเลขาธิการวุฒิสภาแจ้งกลับมาที่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่า “ควรมีการแนะนำแผนปฏิบัติการ ให้แต่ละสำนักทราบ เพราะการอ่านนั้น บางครั้งยากที่จะเข้าใจ”</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๔.๑ บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ถึงประธานคณะกรรมการจัดการความรู้)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๔.๒ บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ถึงเลขาธิการวุฒิสภา และเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบแผนปฏิบัติการ)</p>
-	<p>เผยแพร่แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ แก่ สำนักฯ ที่เป็นเจ้าภาพหลักสำหรับความรู้ทั้ง ๒ ความรู้ที่จะนำมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ แก่ข้าราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๕ บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบ โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้)</p>
-	<p>ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (เพิ่มเติม) เพื่อให้ภารกิจด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปด้วยความราบรื่น และจัดทำแบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (เพิ่มเติม) ซึ่งรายละเอียดของคำสั่งแต่งตั้งฯ และแบบกำหนดความรับผิดชอบฯ ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๖ คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๗ แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)</p>

แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

	-	<p>ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙ เดือนเปรียบเทียบแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ (ส่งที่ปรึกษา)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๘.๑ แบบรายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับการจัดทำข้อมูลวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๘.๒ แบบรายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับการจัดทำระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management: CRM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน)</p>
	-	<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว</p>
4	-	<p>จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับการจัดทำข้อมูลวิชาการ รอบ ๙ เดือน ● รายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management: CRM) รอบ ๙ เดือน <p>โดยรายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ รวมทั้งประเมินปัญหาและอุปสรรค ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการกิจด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป (ส่งผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๑๙ รายงานผลตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน)</p>
	-	<p>รายงานผลตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ไตรมาสที่ ๓ เสนอต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ ในการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ และจะได้รายงานผลต่อเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒๐ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ (จะจัดประชุมภายในเดือนกรกฎาคมจึงยังไม่ีเอกสารประกอบ))</p>
	-	<p>ได้เริ่มดำเนินการตามแผนแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ไปแล้วบางส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมสกัดความรู้ที่นอกเหนือจาก ๒ ความรู้ที่เลือกมาจัดทำในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ คือ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการจัดการเสวนา เรื่อง เล่าเรื่องเมืองอิเหนาจากโครงการแลกเปลี่ยนในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๑๕๐๔ ชั้น ๑๕ อาคารสุขประพฤติ ๒. ดำเนินการจัดการเสวนา เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างไรให้ไม่ขัดต่อกฎหมาย ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๑๕๐๑ ชั้น ๑๕ อาคารสุขประพฤติ <p>ซึ่งเป็น หลักสูตร การเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ที่ดำเนินการก่อนที่จะมีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว)</p>

	<p>(เอกสารหมายเลข ๒๑.๑ โครงการพัฒนาความสามารถหลัก (Core Competency) ที่บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา หลักสูตร การเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารความรู้ (Knowledge Management) การเสวนา เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างไรให้ไม่ขัดต่อกฎหมาย)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒๑.๒ การเสวนา เรื่อง เล่าเรื่องเมืองอิเหนาจากโครงการแลกเปลี่ยน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประสานเจ้าภาพหลักเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) ในการจัดทำข้อมูลวิชาการ และยกร่าง บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) โดยฝ่ายเลขานุการ เรียบร้อยแล้ว <p>(เอกสารหมายเลข ๒๒ บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) ในการจัดทำข้อมูลวิชาการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมผู้ประสาน KM ของเจ้าภาพหลักเพื่อหารือ และทำความเข้าใจในแนวทางการจัดการความรู้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ และเชิญประชุมร่วมกัน ในวันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา <p>(เอกสารหมายเลข ๒๓.๑ รายชื่อผู้ประสาน KM)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒๓.๒ หนังสือเชิญประชุมผู้ประสาน KM)</p> <p>(เอกสารหมายเลข ๒๓.๓ เอกสารประกอบการประชุมระหว่างคณะทำงานและผู้ประสาน KM)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประชุมทำความเข้าใจแนวทางการดำเนินกิจกรรมการสกัดความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ เสนอต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ <p>(เอกสารหมายเลข ๒๐ บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ (จะจัดประชุมภายในเดือนกรกฎาคมจึงยังไม่มีเอกสารประกอบ))</p>
5	- ยังไม่มีการดำเนินการ

แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

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	3	

คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

1. คณะกรรมการ คณะทำงาน และบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความพร้อมเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (KM)
2. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนภารกิจด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างจริงจัง และอุทิศเวลา ร่วมแรงร่วมใจกันผลักดันให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสำเร็จได้ด้วยดี
3. คณะทำงานมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ทั้งในด้านสถานที่ทำงาน อุปกรณ์ในการทำงานที่เป็นของคณะทำงานเองโดยไม่ต้องหยิบยืมจากส่วนราชการอื่น
4. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเห็นความสำคัญในการจัดการความรู้และผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนเรื่องงบประมาณ

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

ปัญหา / อุปสรรคด้านบุคลากร

๑. บุคลากรของสำนักงานฯ ยังไม่ค่อยให้ความสนใจ และความร่วมมือยังอยู่ในวงจำกัดเฉพาะกลุ่มคณะทำงาน KM นอกจากนี้ กลุ่มคนที่เข้าร่วมในการดำเนินและผลักดันกิจกรรมยังมีจำนวนไม่มาก และขาดความหลากหลาย ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่จะเป็นระดับปฏิบัติ ทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างเต็มที่

๒. บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความรู้ ทำให้ไม่สามารถกำหนดทิศทาง รูปแบบการบริหารความรู้ที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรได้

๓. ผู้บริหารระดับสูงยังไม่เห็นความสำคัญของการบริหารความรู้ ทำให้ขาดการสนับสนุนทั้งในเชิงนโยบาย และการดำเนินงาน

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

ปัญหา / อุปสรรคด้านการดำเนินการ

๑. การสื่อสารระหว่างคณะทำงานและคณะกรรมการเป็นการสื่อสารทางเดียว ทำให้การสื่อสารไม่ชัดเจน

๒. คณะกรรมการฯ มักมอบผู้แทนและส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม เมื่อประธานคณะกรรมการฯ ชี้แจง แจ้งข่าวสาร ผู้แทนไม่ได้มีการสื่อสาร หรือ อาจจะสื่อสารผิดเนื้อหาทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ไม่ได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓. ขั้นตอนที่ใช้ในการเจรจาต่อรองในการเป็นเจ้าภาพหลักร่วมของสำนักฯ เป็นช่วงระยะเวลาที่ยาวนาน จึงทำให้เริ่มทำกิจกรรมสกัดความรู้ กิจกรรมแบ่งปันความรู้ และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ล่าช้า

ปัญหา / อุปสรรคด้านวัสดุอุปกรณ์

ไม่มี

ปัญหา / อุปสรรคด้านงบประมาณ

งบประมาณมีจำกัดจึงทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรเข้ามาร่วมและให้ความสนใจกับการบริหารความรู้ของสำนักงานฯ ได้อย่างทั่วถึง

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป :

ข้อเสนอแนะด้านบุคลากร

๑. ควรให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความรู้ (KM) ให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ในทุกระดับ โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ โดยอาจจัดทำเป็นหลักสูตรเสริมสร้างความรู้ในส่วนที่บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังขาดแคลน

๒. หากสำนักงานฯ เห็นความสำคัญของการบริหารความรู้ อันจะนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริงแล้ว ควรพิจารณาจัดตั้งทีมงานเฉพาะกิจเพื่อดำเนินงานด้าน KM โดยเฉพาะ ซึ่งแยกส่วนออกมาจากภารกิจประจำ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะด้านการดำเนินการ

๑. ผู้บริหารที่เป็นกรรมการฯ ควรให้ความสำคัญและอุทิศเวลาในการเข้าร่วมประชุม ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการของคณะทำงาน

๒. เจ้าภาพหลักในการจัดทำความรู้ ทั้ง ๒ ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ต้องมีส่วนร่วมและดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถบรรลุภารกิจด้านการจัดการความรู้ไปได้ด้วยดี

ข้อเสนอแนะด้านวัสดุอุปกรณ์

ไม่มี

ข้อเสนอแนะด้านงบประมาณ

หน่วยงานที่ดูแลเรื่อง KM ขององค์กรควรทำเรื่องของงบประมาณ โดยขอให้เพียงพอสำหรับการดำเนินงานและการจัดกิจกรรม KM ในปีต่อไป

**แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551**

หลักฐานอ้างอิง : (รอบ ๖ เดือน)	
เอกสารหมายเลข ๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เอกสารหมายเลข ๒	แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ
เอกสารหมายเลข ๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เอกสารหมายเลข ๔	แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ
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)

**แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551**

หลักฐานอ้างอิง : (รอบ ๙ เดือน)	
เอกสารหมายเลข ๑๓	แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑
เอกสารหมายเลข ๑๔.๑	บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ถึงประธานคณะกรรมการจัดการความรู้
เอกสารหมายเลข ๑๔.๒	บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ถึงเลขาธิการวุฒิสภา และเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ
เอกสารหมายเลข ๑๕	บันทึกข้อความ เรื่อง แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทราบ
เอกสารหมายเลข ๑๖	คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑
เอกสารหมายเลข ๑๗	แบบกำหนดความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
เอกสารหมายเลข ๑๘.๑	แบบรายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับการจัดทำข้อมูลวิชาการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน
เอกสารหมายเลข ๑๘.๒	แบบรายงานผลตามแผนดำเนินงานสำหรับการจัดทำระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management: CRM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน
เอกสารหมายเลข ๑๙	รายงานผลตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ รอบ ๙ เดือน
เอกสารหมายเลข ๒๐	บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ (จะจัดประชุมภายในเดือนกรกฎาคมจึงยังไม่มีเอกสารประกอบ)
เอกสารหมายเลข ๒๑.๑	การเสวนา เรื่อง เล่าเรื่องเมืองอิเหนาจากโครงการแลกเปลี่ยน
เอกสารหมายเลข ๒๑.๒	โครงการพัฒนาความสามารถหลัก (Core Competency) ที่บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา หลักสูตร การเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารความรู้ (Knowledge Management) การเสวนา เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างไรให้ไม่ขัดต่อกฎหมาย
เอกสารหมายเลข ๒๒	บัญชีรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) ในการจัดทำข้อมูลวิชาการ
เอกสารหมายเลข ๒๓.๑	รายชื่อผู้ประสาน KM
เอกสารหมายเลข ๒๓.๒	หนังสือเชิญประชุมผู้ประสาน KM
เอกสารหมายเลข ๒๓.๓	เอกสารประกอบการประชุมระหว่างคณะทำงานและผู้ประสาน KM