



## รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕





รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕



## คำนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่มีอยู่ชัดเจนในรูปของเอกสาร และความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน ซึ่งได้มาจากประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวก สามารถนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้ประโยชน์ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งการที่บุคลากรมีองค์ความรู้ต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะส่งผลให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และได้ดำเนินกิจกรรมที่กำหนดตามแผนฯ เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานปรากฏอยู่ในรายงานฉบับนี้

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๓
บทที่ ๒ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	๔ - ๑๖
บทที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้	๑๗ - ๒๐
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๒๑ - ๒๓
ภาคผนวก	

## บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีภารกิจในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการประชุม วิชาการ ธุรการ แก่วุฒิสภา ตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย การปฏิบัติภารกิจดังกล่าว บุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็น ของการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งสำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดการความรู้นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นมา เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร ที่มาจากประสบการณ์อันมีค่าจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแม้แต่ความรู้ที่เกิดจากความผิดพลาด รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญ เฉพาะบุคคล ประมวลกลั่นกรองให้เป็นระบบระเบียบ บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวกผ่านทางเว็บไซต์ การจัดการความรู้ รวมทั้งจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อที่บุคลากรจะได้นำ องค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องมีการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนงานของสำนักงานฯ พร้อมทั้งพัฒนาระบบ สนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับสภาพการณ์ ปัจจุบัน มีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ที่มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและทิศทางการดำเนินงาน สู่การ เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน โดยแนวทางของการ ดำเนินการจัดการความรู้ในปี ๒๕๕๕ คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งเน้น การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการจัดการความรู้ พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่า และมีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากรทุกระดับ สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกัน เพื่อผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานฯ ด้วยผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ของวุฒิสมาชิกและประชาชน

### การดำเนินการจัดการความรู้ที่ผ่านมา

สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดการความรู้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ – ๒๕๕๓ เพื่อรวบรวม องค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่กระจุกกระจายอยู่ทั้งที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ที่เขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา และความรู้แฝงเร้น หรือความรู้แบบฝังลึก (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ในตัวบุคคล ที่ได้มาจากประสบการณ์

หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง และนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้

ทั้งนี้ เอกสารที่รวบรวมองค์ความรู้และวิธีปฏิบัติ ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินการจัดการความรู้ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๙ – ๒๕๕๓ ทั้งหมดได้ถูกรวบรวมและเผยแพร่ ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<http://www.senate.go.th/km/knowledge/>) ซึ่งบุคลากรสามารถเข้าไปดาวน์โหลดเอกสารองค์ความรู้ทั้งหมดที่รวบรวมไว้ได้ โดยรายละเอียดขององค์ความรู้ในแต่ละปีมีดังนี้

ปี พ.ศ.	องค์ความรู้
๒๕๔๙	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ศัพท์จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙</li> <li>๒. การจัดทำต้นทุนผลผลิต</li> <li>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. วงจรการบริหารงานพัสดุ</li> <li>๕. การจัดทำเจตนารมณ์ของกฎหมาย</li> <li>๖. การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>๗. กระบวนการตราพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</li> </ol>
๒๕๕๐	<p>ความรู้ด้านการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม</li> <li>- เทคนิคการเป็นเลขานุการในที่ประชุมที่ดี</li> <li>- ความรู้เชิงปฏิบัติการในการประชุม</li> <li>- กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเลขานุการในกรณีที่มีการจัดสัมมนา</li> </ul>
๒๕๕๑	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดทำข้อมูลวิชาการ             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการตราพระราชบัญญัติ</li> <li>- ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>- ด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ</li> <li>- ด้านการต่างประเทศ</li> </ul> </li> <li>๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์</li> <li>- แนวทางในการปรับปรุงการให้บริการ</li> </ul> </li> </ol>
๒๕๕๒	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ</li> <li>๒. การเสริมสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> <li>๓. การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน</li> </ol>
๒๕๕๓	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมการศึกษาดูงาน สัมมนา ประชุม ณ ต่างประเทศ</li> <li>๒. การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ</li> <li>๓. แนวทางการเรียนรู้การจัดทำหนังสือราชการ</li> <li>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรมสัมมนาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</li> </ol>



ปี พ.ศ.	องค์ความรู้
๒๕๕๔	๑. การจัดทำสรุปความเห็นทางกฎหมายกรณีสมาชิกวุฒิสภาปรึกษาหารือก่อนเข้าสู่วาระการประชุมวุฒิสภาและการแจ้งข้อหาหรือไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๒. การดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทาง/ตรวจลงตราให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตารางแสดงองค์ความรู้ที่สำนักงานฯ ได้ดำเนินการรวบรวมและเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้

## บทที่ ๒

### การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น เพื่อให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์ความรู้ที่กำหนด และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

#### ๑. การจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ PMQA

การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ มีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ รหัส IT ๗ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำแผนไปปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้สามารถส่งผลโดยตรงต่อประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

๑) แสดงแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ตามแนวทางที่กำหนด ได้แก่

- มีการทบทวนองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
- มีรายการองค์ความรู้ที่มาจากการรวบรวมถ่ายทอดจากบุคลากรภายใน/ภายนอกองค์กร
- มีรายการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุน/ สามารถรองรับประเด็นยุทธศาสตร์ครบทุกประเด็นยุทธศาสตร์
- มีการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
- เลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ จาก ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน พร้อมระบุเหตุผลหรือความเหมาะสมในการเลือกองค์ความรู้
- กำหนดเกณฑ์การวัดผลสำเร็จโดยเลือกตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองฯ หรือตัวชี้วัด (KPI) อื่นๆ ที่สามารถสะท้อนผลลัพธ์ของแผนการจัดการความรู้
- มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ครอบคลุมทั้ง ๗ ขั้นตอน โดยมีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ๖ องค์ประกอบ ในทั้ง ๓ แผน
- มีกิจกรรมยกย่องชมเชย ให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม
- มีการลงนามเห็นชอบการจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจฯ และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) /หรือผู้ที่ได้รับการมอบอำนาจฯ
- มีการลงนามเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ จากผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ(CEO) /หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจฯ และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) /หรือผู้ที่ได้รับการมอบอำนาจฯ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒) การดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม ดังนี้

- สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทุกกิจกรรมที่กำหนดในแผน KM ครบทั้ง ๓ แผน

- ทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ครอบคลุมทั้ง ๓ แผน
- มีรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าทุกครั้งตามที่ระบุในกรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนฯ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี โดยมีช่วงห่างของระยะเวลาในการติดตามแต่ละครั้งที่เหมาะสม

## ๒. รูปแบบกระบวนการจัดการความรู้ (KM Model) เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เป็นแผนงานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ครอบคลุมทั้ง ๗ ขั้นตอน โดยมีบูรณาการร่วมกันกับ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

### (๑) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process: KMP)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสาร หรือ ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคลจากภายในองค์กรและ/หรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่างๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่น การรวบรวมกฎ ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคล เช่นการประชุมระดมสมอง การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์กรนั้น

๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมานำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ ๆ คือ

- กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “เข้าถึง” ความรู้ มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

- กรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ “ถ่ายทอด” ความรู้ซึ่งมีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: CoP) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานเพื่อให้ดีขึ้นกว่าเดิม เมื่อปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาตรงไหน มีจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ผู้ปฏิบัติก็แจ้งข้อมูลป้อนกลับ

(Feedback) เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงาน เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

## (๒) กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KMP ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ซึ่ง CMP ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เป็นการเตรียมพื้นฐานของหน่วยงานให้เหมาะสมกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะทำงานครอบคลุมบุคลากรด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของหน่วยงาน ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

๒) การสื่อสาร - เป็นการประชาสัมพันธ์ให้คนในสำนักงานฯ รู้ว่ากำลังส่งเสริมการจัดการความรู้ ทำการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร (ต่อสำนักงานฯ และตัวผู้ปฏิบัติงาน) จะทำอะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร ตัวอย่างการสื่อสาร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้และประเด็นสำคัญเรื่องการจัดการความรู้ เป็นต้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ - เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร, ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Reviews : AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนการแบ่งปันความรู้ในสำนักงานฯ

๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ และหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง เช่น จัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานจัดการความรู้, จัดไปดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

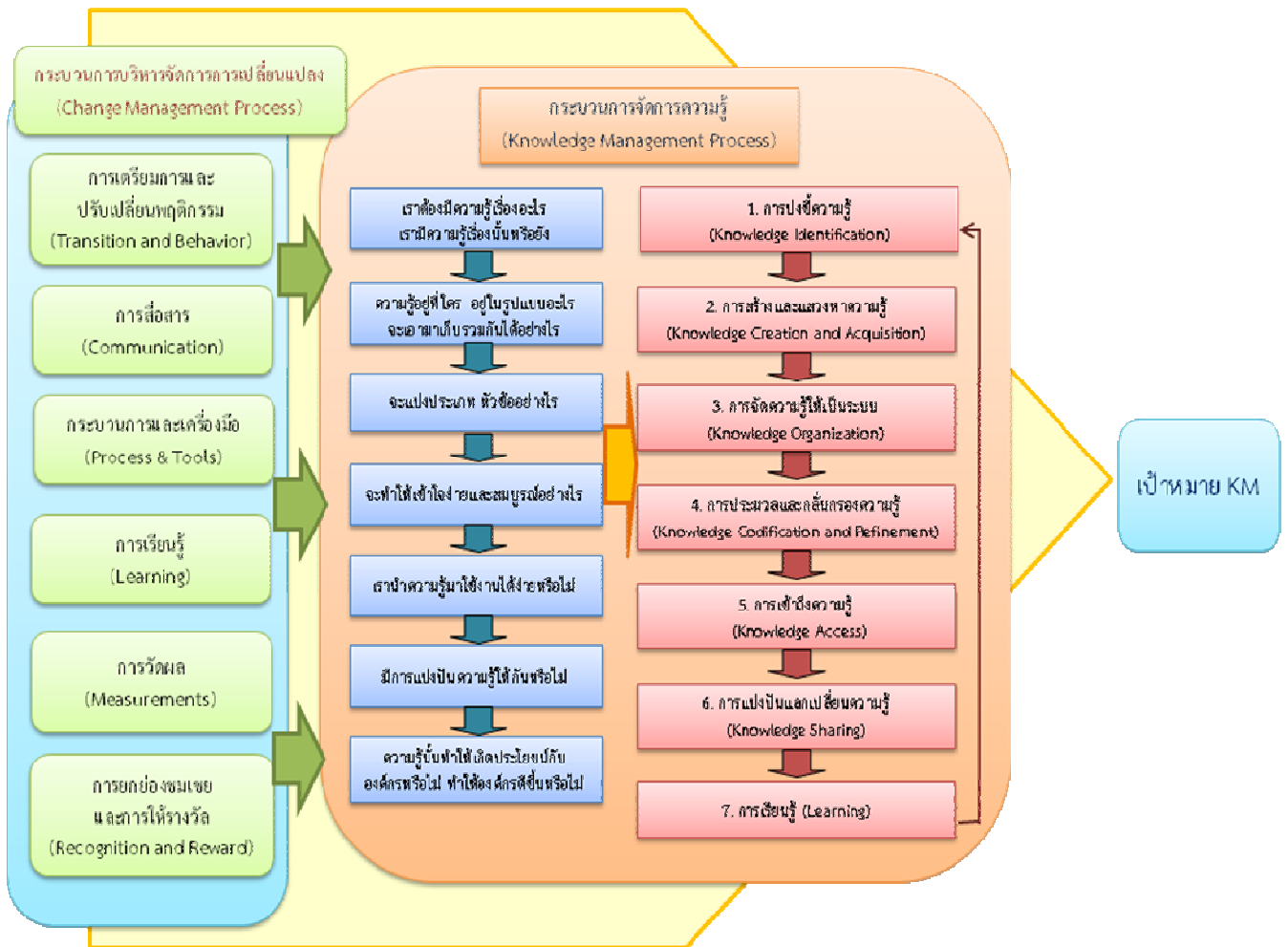
๕) การวัดผล - เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) ตัวอย่างการวัดผล เช่น วัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปี รายงานกิจกรรมและภาพรวมเพื่อสรุปทเรียนและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการ

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะทำงานและผู้ปฏิบัติงาน โดยขอควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่



ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา ตัวอย่างการยกย่องชมเชยและให้รางวัล เช่น มอบรางวัลโครงการจัดการความรู้ดีเด่นของสำนักงานฯ

โดยกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) แสดงเป็นแผนภาพได้ดังนี้



### ๓. รายละเอียดการดำเนินงาน

#### ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขาธิการวุฒิสภามีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๒๔๙๑/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมี นายสมศักดิ์ มนูญิจู เป็นประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักเป็นกรรมการ

#### ๒. กำหนดนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีดำริให้นัดประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ในวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๑๕๐๓ ชั้น ๑๕ อาคารสุขประพฤติ

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ทบทวนผลการดำเนินจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา และทบทวนการกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (KM Focus Area) และแนวทางการกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเป็นแนวทางในการในการจัดทำแผนจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มีรายละเอียดดังนี้

#### ๒.๑ ขอบเขตการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (KM Focus Area)

ขอบเขตการจัดการความรู้เป็นกรอบในการกำหนดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ สอดคล้องต่อการผลักดันเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้สิ่งสำคัญ ที่จะต้องพิจารณา เพื่อกำหนดขอบเขต KM ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ที่มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและทิศทางการดำเนินงาน จากความเป็นมืออาชีพ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕) สู่การเป็น “องค์กรธรรมาภิบาล” ซึ่งบทบาทใหม่ดังกล่าวนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็น ยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)		
เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน		
พันธกิจ (Mission)		
๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล		
๒. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ		
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน		
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์หลัก	กลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามหลักบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	การบริหารจัดการและการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตาม หลักกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒ พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลัก กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๓ พัฒนางานด้านวิชาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์หลัก	กลยุทธ์
		๑.๔ พัฒนาระบบการเสริมสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ	๒.๑ พัฒนาฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ	บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน	๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based HR) ๓.๒ พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ ๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

จากวิสัยทัศน์และพันธกิจของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้กำหนดขอบเขต KM ที่มีความสอดคล้อง และสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานฯ ๓ ขอบเขต ดังต่อไปนี้

๑. ขอบเขต KM ด้านพัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. ขอบเขต KM ด้านพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ
๓. ขอบเขต KM ด้านพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

**๒.๒ องค์กรความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**  
พิจารณาขอบเขตการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (KM Focus Area) มาเป็นกรอบในการกำหนดความรู้ที่สอดคล้องต่อการบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๓ โดยให้ทุกส่วนงานภายในสำนักงานฯ มีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับการผลักดันเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ทั้งนี้องค์ความรู้ดังกล่าว จะเป็นหัวข้อองค์ความรู้หลักๆ ซึ่งภายใต้องค์ความรู้นั้น อาจจะประกอบด้วยความรู้หัวข้อย่อยต่างๆ ซึ่งส่วนงานต่างๆ จะพิจารณาเลือกองค์ความรู้มาดำเนินการจัดการความรู้ในแต่ละปี

การกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่กำหนดให้องค์ความรู้ที่นำมาจัดการความรู้ สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลขององค์กร กล่าวคือมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ จะแสดงผลในมิติที่ ๑ คือสนับสนุนต่อการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ดังนั้นองค์ความรู้ที่จะนำมาจัดการความรู้ มีประเด็นที่จะพิจารณาดังนี้

๑) เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ

๒) พิจารณาตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรองฯ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑

๓) เป็นองค์ความรู้ที่สอดคล้องต่อการบรรลุประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ของคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔) มีการกำหนดเจ้าภาพหลักของแต่ละองค์ความรู้ ซึ่งจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

### **๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕**

๓.๑ ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีดำริให้แต่ละสำนักและกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ในฐานะคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ พิจารณาส่งรายชื่อข้าราชการในสำนัก จำนวน ๑ คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อร่วมสร้างแสวงหาความรู้ รวบรวมจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลความรู้ฯ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๕

๓.๒ ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๑/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมี นางอุบลคุณวุฒิฤทธิธิน เป็นหัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ดังกล่าวถือเป็นการเตรียมพื้นฐานของสำนักงานฯ ให้เอื้อต่อการดำเนินการจัดการความรู้ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ครอบคลุมบุคลากรจากสำนักต่างๆ ตามภารกิจของสำนักงานฯ ซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP) ในกระบวนการเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (KMP๑)



#### ๔. การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการส่งบันทึกถึงคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ เพื่อให้พิจารณาส่งองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๑) กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๒) เสนอองค์ความรู้ของแต่ละสำนักที่เห็นสมควรจัดทำเป็นองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น

๔.๒ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ รวบรวมองค์ความรู้ที่แต่ละสำนักเสนอจัดทำเป็นองค์ความรู้ประจำปี ๒๕๕๕ และนำผลการสำรวจมาสรุปองค์ความรู้ที่สอดคล้องในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยมีการเสนอองค์ความรู้จำนวน ๑๓ องค์ความรู้ ซึ่งหัวข้อองค์ความรู้ และสำนักเจ้าภาพที่เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	สำนักเจ้าภาพ	สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
๑	TRICK ประชุมกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
๒	เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๓	กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักนโยบาย และแผน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๔	หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุมวุฒิสภา	สำนักการประชุม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๕	คู่มือการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณี การรับรองประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน	สำนักการต่างประเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๖	การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ค.ศ. ๒๐๑๕	สำนักภาษาต่างประเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๗	ฐานข้อมูลระบบคำร้กษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร	สำนักการคลังและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๘	กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๙	กระบวนการการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๑๐	เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม	สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๑	กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๒

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	สำนักเจ้าภาพ	สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
๑๒	ต้นแบบตัวเลขจากฟ็่สั้น้อง (Shorthand Model)	สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๓	การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานคุณภาพ	สำนักการพิมพ์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑

๔.๓ พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักงานฯ จะดำเนินการให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑

โดยประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีดำริให้นัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ ในวันพุธที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๓๐๕ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ๒ ซึ่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้รวบรวมและจัดทำสรุปเกี่ยวกับองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่แต่ละสำนักเสนอจัดทำเป็นองค์ความรู้ประจำปี ๒๕๕๔ รวม ๑๓ องค์ความรู้ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๓.๒ และคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาคัดเลือก ๓ องค์ความรู้ จากอย่างน้อย ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุมิติที่ ๑ ซึ่งสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ เพื่อเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ ดังนี้

**๑. องค์ความรู้ที่ ๑ ชื่อองค์ความรู้ “TRICK ประชุมกรรมการ”**

สำนักเจ้าภาพ สำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

**๒. องค์ความรู้ที่ ๒ ชื่อองค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ”**

สำนักเจ้าภาพ สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

**๓. องค์ความรู้ที่ ๓ ชื่อองค์ความรู้ “กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”**

สำนักเจ้าภาพ สำนักนโยบายและแผน

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิรูปราชการประจำปี ของส่วนราชการ

ส่วนองค์ความรู้อื่นที่สำนักได้เสนอจัดทำองค์ความรู้ ซึ่งไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลักตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ ขอให้ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ตามที่เสนอ โดยจัดทำแผนจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สำนักต่างๆ นำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน ตลอดจนเป็นการสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ภายในสำนักงานฯ

#### ๕. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

คณะทำงานจัดการความรู้ฯ โดยหัวหน้าและฝ่ายเลขาคณะทำงานฯ ประสานงานกับเจ้าภาพหลักผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๕๕ ตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ซึ่งจะต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และทุกกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผลการดำเนินการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้จัดทำร่างแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เสนอเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ ตามที่เลขาธิการวุฒิสภา มีดำริเห็นชอบให้เผยแพร่แผนการจัดการความรู้ฯ ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

#### ๖. การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดการความรู้

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้ กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานการจัดการความรู้ (KM Team) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ หัวข้อ “การจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ (Knowledge Management Implementation)” ให้กับคณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๔๐ คน ในวันจันทร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ โดยมีวิทยากรที่มีประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ ได้แก่ นางพัชรีพร คุณาวุฒิ ตำแหน่ง วิทยากรอาวุโส ส่วนคุณภาพและมาตรฐาน ฝ่ายปรึกษาแนะนำด้านการเพิ่มผลผลิต เป็นวิทยากรในการบรรยายและนำฝึกปฏิบัติ ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเครื่องมือ วิธีการปฏิบัติการจัดการความรู้ และทัศนคติที่ดีต่อการจัดการความรู้ เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ไปในทิศทางเดียวกัน สามารถขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process: CMP) ในกระบวนการการฝึกอบรมและการเรียนรู้ (CMP ๔)

#### ๗. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้

คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ และเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ของบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) กระบวนการสื่อสาร (KMP๒) โดยมีการดำเนินการดังนี้

๗.๑ จัดทำเอกสารเผยแพร่แนะนำเครื่องมือในการจัดการความรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความรู้กระบวนการต่างๆ และเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งจะช่วยในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยดำเนินการแจ้งเวียนและแจกเอกสารฯ ให้แก่คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้ฯ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ผู้ที่สนใจนำไปปรับใช้ประโยชน์ต่อไป

๗.๒ จัดรายการเสียงตามสาย เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่บุคลากร โดยการดำเนินการในปี ๒๕๕๕ คณะทำงานจัดการความรู้ฯ ได้จัดรายการเสียงตามสาย ณ อาคารสุขประพฤติ และอาคารรัฐสภา ๒ หัวข้อเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน จำนวน ๖ ตอน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และสร้างความตื่นตัวของข้าราชการในการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘

๗.๓ จัดมุมความรู้ (KM Corner) ซึ่งเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ณ ห้องโถง ชั้น ๑ และบริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ (โดยมีรายละเอียดเนื้อหาตามภาคผนวก)

๗.๔ การรวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่องค์ความรู้

คณะทำงานจัดการความรู้ฯ ได้นำองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปี ๒๕๕๕ จำนวน ๑๓ องค์ความรู้ จัดเก็บลงในระบบฐานข้อมูล และเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้บุคลากรนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาระบบจัดเก็บความรู้ โดยปรับปรุงหมวดหมู่องค์ความรู้ ให้ครบถ้วน ครอบคลุม และสะดวกในการสืบค้น

๗.๕ จัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ KM Day ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี ๒๕๕๕ จัดขึ้นในวันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ภายใต้รูปแบบการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน โดยมีนางพรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทรรัตน์ปรีดา รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ เป็นประธานเปิดงาน โดยกิจกรรมในงานประกอบด้วย

๑) การจัดนิทรรศการเพื่อนำเสนอองค์ความรู้ ซึ่งได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานฯ เข้าร่วมจัดนิทรรศการเพื่อนำเสนอผลงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

๒) การบรรยายและแลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน โดยวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ดังนี้

- Mr. Sano Hirokazu พิธีกรรายการ ASEAN Focus โดยให้ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับ วิถีชีวิตความเป็นอยู่ วัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านในอาเซียน

- นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์ รองเลขาธิการ ก.พ. โดยบรรยายให้ความรู้ หัวข้อ การเตรียมความพร้อมข้าราชการสู่ประชาคมอาเซียน ปี ๒๕๕๘

๓) นายสมศักดิ์ มนูญิจู ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นประธานมอบโล่รางวัล การจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากนางพรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทรรัตน์ปรีดา รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ให้แก่หน่วยงานที่มีกระบวนการจัดการความรู้ดีเด่น และมอบรางวัลชมเชยให้แก่หน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำองค์ความรู้ประจำปี ๒๕๕๕ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในแก่หน่วยงานและผู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้



## ๘. กิจกรรมการยกย่องชมเชย

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ได้จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๕๕ ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีการมอบโล่รางวัล การจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จากนางพรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทร์รัตนปรีดา รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ให้แก่หน่วยงานที่มีกระบวนการจัดการความรู้ดีเด่น โดยมีนายสมศักดิ์ มนูญปิฎุ ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นประธานมอบโล่รางวัล เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในแก่หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ และเป็นแรงจูงใจในการใช้การจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัล ดังนี้

### รางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

- สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓
- สำนักกฎหมาย
- สำนักนโยบายและแผน
- สำนักการประชุม

### รางวัลชมเชย

- สำนักวิชาการ
- สำนักบริหารงานกลาง
- สำนักการต่างประเทศ
- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- สำนักภาษาต่างประเทศ
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สำนักการคลังและงบประมาณ
- สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
- กลุ่มตรวจสอบภายใน
- สำนักการพิมพ์

ซึ่งการจัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยดังกล่าว สอดคล้องกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) กระบวนการการยกย่องชมเชยและให้รางวัล (KMP๖) เพื่อเป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากร ทั้งในส่วนของคณะทำงานฯ และผู้ปฏิบัติงาน

## ๙. การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ ดำเนินการโดยฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ การดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวรายไตรมาส ตามรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๙.๑ การดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ มีการติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ และติดตามให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ดำเนินกิจกรรมตามแผน ดังนี้

ครั้งที่ ๑ - ติดตามการคัดเลือกองค์ความรู้, การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และ รายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๖ เดือน

ครั้งที่ ๒ - ติดตามการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ในแต่ละกิจกรรมว่ามีความคืบหน้าอย่างไร และรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๙ เดือน

ครั้งที่ ๓ - ติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จนถึงเสร็จสิ้นกิจกรรมทั้งหมด และรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ตามแผนฯ และรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน

โดยมีการดำเนินการติดตามให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ดำเนินกิจกรรมตามแผนดังนี้

๑) ดำเนินการแจ้งเวียนให้สำนักเจ้าภาพหลักที่รับผิดชอบองค์ความรู้ จำนวน ๓ องค์ความรู้ และสำนักอื่นๆ ที่ร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ โดยให้สำนักดำเนินกิจกรรมการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KMP ๖) ตามแผนการจัดการความรู้ฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ และดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามขั้นตอนการเรียนรู้ (KMP ๗) และให้สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการจัดทำองค์ความรู้ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒) ติดตามความก้าวหน้าเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับองค์ความรู้หลักจำนวน ๓ องค์ความรู้ และสำนักอื่นที่เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยการประสานงานกับผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อให้คำปรึกษาการดำเนินงานและติดตามความคืบหน้า และประชุมคณะฯ ที่มีย่อยร่วมกับหัวหน้าคณะทำงานฯ อย่างไม่เป็นทางการ เป็นระยะเพื่อติดตามการดำเนินการในภาพรวม รวมทั้งวางแผนดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้

๙.๒ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ขององค์ความรู้ จำนวน ๑๓ องค์ความรู้ พบว่า ผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม ซึ่งรายละเอียดในการดำเนินกิจกรรมปรากฏในภาคผนวก

บทที่ ๓  
ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

การดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จะมุ่งเน้นถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ซึ่งกำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มิติที่ ๔ ด้านการพัฒนางองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒: ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑ ซึ่งเกณฑ์การให้คะแนนจะพิจารณาจาก

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิผลในมิติที่ ๑	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

การคิดคะแนนผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้

จากตัวชี้วัด RM ๔.๒ ที่กล่าวมาข้างต้น ผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ พิจารณาจากการนำองค์ความรู้ที่ไปใช้ประโยชน์ เพื่อสนับสนุนต่อประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ จะสอดคล้องกับการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑

ดังนั้น การคิดคะแนนตัวชี้วัด RM ๔.๒ จะเทียบผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้แต่ละแผน อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ กับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ในตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ดำเนินการ แล้วนำมาหาผลรวมคะแนนเฉลี่ย เพื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ ตามตารางข้างต้น

ตารางและสูตรการคำนวณ

องค์ความรู้	น้ำหนัก ( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
		๑	๒	๓	๔	๕		
องค์ความรู้ที่ ๑	$W_๑$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_๑$	$W_๑ \times SM_๑$
องค์ความรู้ที่ ๒	$W_๒$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_๒$	$W_๒ \times SM_๒$
องค์ความรู้ที่ ๓	$W_๓$	๑	๒	๓	๔	๕	$SM_๓$	$W_๓ \times SM_๓$
น้ำหนักรวม	$\sum W_{๑-๓}$	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						$\sum (W_{๑-๓} \times SM_{๑-๓})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{๑-๓} \times SM_{๑-๓})}{\sum W_{๑-๓}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_{๑} \times SM_{๑}) + (W_{๒} \times SM_{๒}) + (W_{๓} \times SM_{๓})}{W_{๑} + W_{๒} + W_{๓}}$$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ แต่ละองค์ความรู้ และผลรวมของน้ำหนักของทุกองค์ความรู้ เท่ากับ ๑

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ในตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	$\sum (W_i \times SM_i) = ๑$
๒	$\sum (W_i \times SM_i) = ๒$
๓	$\sum (W_i \times SM_i) = ๓$
๔	$\sum (W_i \times SM_i) = ๔$
๕	$\sum (W_i \times SM_i) = ๕$

ทั้งนี้ องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพในมิติที่ ๑ ที่นำมาประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ตาม RM ๔.๒ โดยวัดผลสัมฤทธิ์ เทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ ในตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ดำเนินการ มีดังนี้

๑. องค์ความรู้ หัวข้อ TRICK ประชุมกรรมาธิการ
๒. องค์ความรู้ หัวข้อ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
๓. องค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โดยตัวชี้วัด ในมิติที่ ๑ ตามคำรับรองฯ ที่นำมาเป็นเกณฑ์ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการ มีดังนี้

๑. องค์ความรู้ หัวข้อ TRICK ประชุมกรรมการ

ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๑.๒	ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการ ประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

๒. องค์ความรู้ หัวข้อ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑.๒.๒	ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐาน ความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการ สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

๓. องค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และ การติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตัวชี้วัด

	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุ เป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ๓ องค์กรความรู้

องค์กรความรู้	น้ำหนัก ( $W_i$ )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ระดับความสำเร็จตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑. TRICK ประชุมกรรมการ	๐.๓๓	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	$0.33 \times 100$ = ๓๓
๒. เทคนิคการจัดทำเอกสาร ประกอบการพิจารณาทางด้าน วิชาการในการสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติ	๐.๓๓	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๙๙.๕๘	$0.33 \times 99.58$ = ๓๒.๘๖
๓. กระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ การแปลงแผน สู่การปฏิบัติ และการติดตาม ประเมินผลของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	๐.๓๔	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๑๐๐	$0.34 \times 100$ = ๓๔
<b>น้ำหนักรวม</b>	<b>๑.๐๐</b>	<b>ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ</b>					<b>๙๙.๘๖</b>	

การให้คะแนนตามตัวชี้วัด RM ๔.๒

ตัวชี้วัด RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

สรุปผลระดับคะแนนตามตัวชี้วัด RM ๔.๒

ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ๓ องค์กรความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ ๙๙.๘๖ เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนตามตัวชี้วัด RM ๔.๒ สรุปได้ว่า การดำเนินการตามตัวชี้วัด RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์กรความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีค่าคะแนนอยู่ในระดับที่ ๕

## บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

### บทสรุป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ได้พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในภาพรวม ประกอบกับพิจารณาถึงวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยองค์ความรู้ที่นำมาจัดการความรู้ตามแผนฯ เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลขององค์กร กล่าวคือมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ จะแสดงผลในมิติที่ ๑ คือสนับสนุนต่อการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สอดคล้องต่อการบรรลุประสิทธิผลขององค์กร จำนวน ๓ องค์ความรู้ โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินการจาก สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ ร่วมกันดำเนินการ ๑ องค์ความรู้ สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ ร่วมกันดำเนินการ ๑ องค์ความรู้ และสำนักนโยบายและแผน ดำเนินการ ๑ องค์ความรู้ ซึ่งกระบวนการจัดทำองค์ความรู้ มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยใช้แนวคิดในการจัดการความรู้ คือ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ซึ่งช่วยผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ทำให้กระบวนการจัดการความรู้สามารถเกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

นอกเหนือจากองค์ความรู้ ๓ องค์ความรู้ดังกล่าวแล้ว การดำเนินการจัดการความรู้ในปีนี้ยังได้รับความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานภายในสำนักงานฯ มากยิ่งขึ้น กล่าวคือ มีสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้เสนอหัวข้อขององค์ความรู้ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและสอดคล้องต่อประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน จำนวน ๑๐ องค์ความรู้ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ และดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรสามารถเพิ่มพูนความรู้ มีการสื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำงาน ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนเป็นการส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และการให้ความสำคัญในการดำเนินการจัดการความรู้ภายในองค์กรมากยิ่งขึ้น โดยในส่วนของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ (KM Team) ได้มีการสนับสนุนให้การดำเนินการจัดการความรู้มีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนการจัดการความรู้ โดยมีการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การจัดเสียงตามสาย การจัดมุมความรู้ (KM Corner) การจัดทำเอกสารเผยแพร่ การจัดวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เพื่อสร้างการรับรู้ด้านการจัดการความรู้ รวมทั้งการยกย่องชมเชย เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในแก่หน่วยงานและผู้ดำเนินการจัดการความรู้ และเป็นแรงจูงใจในการใช้การจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการติดตามผล



การดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งอย่างเป็นทางการและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ รอบ ๖ และ ๙ เดือน และการติดตามอย่างไม่เป็นทางการโดยการประสานงานปรึกษาร่วมกับผู้รับผิดชอบองค์ความรู้

ผลจากการดำเนินการจัดการความรู้ ของเจ้าภาพหลักในการดำเนินการตามตัวชี้วัดด้านการจัดการความรู้ ๓ องค์ความรู้ พบว่ามีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนให้สามารถบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ คือมีค่าคะแนนอยู่ในระดับที่ ๕ ในตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ดำเนินการ ส่วนองค์ความรู้อื่นที่ดำเนินการ ก็ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่ง สามารถดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ จัดเก็บลงในฐานข้อมูลเป็นความรู้ขององค์กร และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำไปพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในปีต่อไป สำนักงานฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นบรรทัดฐานให้คนในองค์กรร่วมกันจัดการบริหารองค์กรของตนเองให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

### ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นประโยชน์โดยตรงที่จะเกิดกับตัวเอง ทำให้นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้น้อย และขาดความต่อเนื่องในความมุ่งมั่นที่จะให้การสนับสนุนและเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการ ทั้งในระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเกิดจากการไม่ใช่งานประจำที่มีความผูกพันต้องรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบมีงานประจำที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการจัดทำและติดตามผล

๒. การสร้างเนื้อหาและรูปแบบการถ่ายทอดไปยังกลุ่มเป้าหมาย จำเป็นต้องมีทีมงานที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และต้องใช้เวลาในการสื่อสารให้บุคลากรในองค์กร รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้

๓. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน จำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีในการจัดทำ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมความรู้และดึงความรู้ เว็บไซต์สำหรับการเผยแพร่ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรในองค์กร เครื่องมือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งยังมีข้อจำกัด และต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้บุคลากรสามารถใช้ในการค้นหา และแลกเปลี่ยนความรู้ได้สะดวกและมีองค์ความรู้ที่ครอบคลุมต่อภารกิจ พร้อมในการใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔. ขาดการประเมินและติดตามผลการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม แม้จะมีการประเมินหลังการอบรม หรือหลังจากเผยแพร่องค์ความรู้ แต่ยังไม่ได้เป็นการประเมินที่เชื่อมโยงเข้ากับการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากการใช้ความรู้ที่ได้จากการอบรมหรือการเผยแพร่องค์ความรู้ของบุคลากร

๕. บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ วิธีการในการสร้างและแสวงหาความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ เทคนิคในการบันทึกจัดเก็บความรู้ เป็นต้น

### ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการต่อไป

๑. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรถือเอาเรื่องการจัดการความรู้เป็นวาระ (Agenda) ที่สำคัญของการทำงานภายในองค์กร โดยมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญต่อกระบวนการสร้างและแสวงหาความรู้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรสนใจ เข้าถึงความรู้และ

แบ่งปันความรู้ภายในองค์กรให้กลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ควรมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการดูงานเกี่ยวกับการจัดการความรู้ขององค์กรที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งในประเทศไทยมีหน่วยงานที่เป็นแบบอย่างจำนวนมาก จะเป็นแบบปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อนำมาใช้เป็นเกณฑ์เทียบ (Benchmark) กับการดำเนินงานภายในองค์กร นับเป็นกิจกรรมที่สมควรส่งเสริมให้มีการดำเนินการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งแก่บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ขององค์กร

๓. การสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศขององค์กรแห่งการเรียนรู้ ให้กลายเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานของบุคลากรในสำนักงานฯ โดยส่งเสริมให้มีกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ทั้งในระดับองค์กร (Corporate Level) และการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ในระดับหน่วยงาน (Unit/Work Level) โดยในระดับองค์กรได้แก่ กิจกรรมที่จัดโดยคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ให้แก่บุคลากรทั้งสำนักงานฯ เช่น การจัดเสวนา การจัดอภิปราย ซึ่งอาจจะมีการดำเนินการมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และกระตุ้นการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ภายในสำนักงานฯ มากขึ้น หรือการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ ให้เป็นเวทีเสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริมให้คนเข้าถึงความรู้ เป็นต้น ส่วนในระดับหน่วยงาน หัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง เช่น การจัดกิจกรรม Morning Talk การจัดประชุมภายในหน่วยงาน การพัฒนา Intranet ของสำนักต่างๆ เป็นต้น ซึ่งจะเป็กิจกรรมที่สอดประสานให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้อย่างกว้างขวางและทั่วถึงทั้งองค์กร

๔. การผลักดันให้กลไกการจัดการความรู้กลายเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำของสำนักงานฯ โดยให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง นับแต่ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO: Chief Knowledge Officer) และทีมงานด้านการจัดการความรู้ โดยควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานในปีที่ผ่านมา และกำหนดกิจกรรม KM ต่างๆ สอดแทรกเข้าไปในงานประจำ เพื่อให้มีงบประมาณและหน่วยงานที่รับผิดชอบ และสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภายในองค์กร

๕. การให้รางวัลและสิ่งจูงใจ สำหรับส่งเสริมการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อให้ทีมงานหรือบุคลากรในองค์กร มีความตื่นตัวเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้และยกย่องให้รางวัลแก่ทีมงานที่สามารถเป็นแบบอย่างปฏิบัติภายในองค์กร (KM Best Practice) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดแบบอย่างปฏิบัติและเป็นการให้กำลังใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจริงจัง โดยอาจจะมีการพัฒนาหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ดีเด่น เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนควรมีการยกย่องชมเชยในระดับบุคคล เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ แก่ผู้ที่นำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลากรในสำนักงานฯ เกิดแรงจูงใจในการปรับปรุงกระบวนการ หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงาน

๖. ควรมีการสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ได้แก่ เทคนิคในการเป็นวิทยากรกระบวนการจัดการความรู้ เช่น การสกัดองค์ความรู้ การจับประเด็น และจัดบันทึก การบริหารจัดการทีมงานจัดการความรู้ การบริหารจัดการคลังความรู้ ระเบียบฐานความรู้ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการสนับสนุนการดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ภาคผนวก

การดำเนินงานกิจกรรมตามแผน  
การจัดการความรู้

องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	สำนักเจ้าภาพ	สอดคล้องกับ
๑	TRICK ประชุมกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
๒	เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๓	กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักนโยบาย และแผน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๔	หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุมวุฒิสภา	สำนักการประชุม	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๕	คู่มือการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทย อย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณี การรับรอง ประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน	สำนักการ ต่างประเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๖	การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ค.ศ. ๒๐๑๕	สำนัก ภาษาต่างประเทศ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๗	ฐานข้อมูลระบบคำรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร	สำนักการคลังและ งบประมาณ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๘	กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานสอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๙	กระบวนการการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	สำนักบริหารงาน กลาง	ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๑๐	เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม	สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๑	กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร	ยุทธศาสตร์ที่ ๒
๑๒	ต้นแบบตัวเลขจากฟู่สั้น (Shorthand Model)	สำนักรายงานการ ประชุมและตัวเลข	ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๑๓	การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการ บริหารงานคุณภาพ	สำนักการพิมพ์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑

## ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

องค์ความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่เป็นการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพในมิติที่ ๑ มีดังนี้

### ๑. องค์ความรู้ที่ ๑ ชื่อองค์ความรู้ “TRICK ประชุมกรรมการ”

สำนักเจ้าภาพ สำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

### ๒. องค์ความรู้ที่ ๒ ชื่อองค์ความรู้ “เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ”

สำนักเจ้าภาพ สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

### ๓. องค์ความรู้ที่ ๓ ชื่อองค์ความรู้ “กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

สำนักเจ้าภาพ สำนักนโยบายและแผน

ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในมิติที่ ๑ : ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ

มีรายละเอียดการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ดังนี้

## องค์ความรู้ที่ ๑ “TRICK ประชุมกรรมการ”

ชื่อองค์ความรู้ (K) : TRICK ประชุมกรรมการ
เจ้าภาพผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ : สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ มีหน้าที่สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการทั้งสามัญและวิสามัญ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งมีความเกี่ยวข้อง ในด้านการประชุม การเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานต่างประเทศ การเดินทางไปศึกษาดูงานในประเทศ การจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ นี้ สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ถึงปัญหาและอุปสรรค ด้วยน้ำใจไมตรี จากพี่สู่น้องในการปฏิบัติงานด้านการประชุมกรรมการ และตกผลึกเป็นองค์ความรู้ในการพัฒนาตนเองและองค์กร เพื่อรองรับภารกิจในมิติใหม่ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา จึงกำหนดให้มีการจัดทำองค์ความรู้เรื่อง “TRICK ประชุมกรรมการ”
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ : ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ



ผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักกรรมการ</li> <li>- เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>๑ คณะ</p> <p>๑ ฉบับ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓</p> <p>๒. จัดการประชุมคณะทำงานครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานโดยที่ประชุมมีมติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้จัดทำองค์ความรู้เรื่อง TRICK ประชุมกรรมการ</li> <li>- มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยวิธีการไม่เป็นทางการ</li> <li>- การจัดสัมมนาและการเดินทางไปศึกษาดูงาน</li> </ul> <p>จะดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป</p>	บรรลุเป้าหมาย
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล</li> </ul>	๑ ครั้ง	<p>ดำเนินการรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล โดย จัดการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติ ๓ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ ดำเนินการจัดประชุมชนนักรปฏิบัติโดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักกรรมการ ๑ เข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิคในการประชุมกรรมการ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</li> <li>- ครั้งที่ ๒ ดำเนินการจัดประชุมชนนักรปฏิบัติโดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักกรรมการ ๒ เข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิคในการประชุมกรรมการ เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</li> <li>- ครั้งที่ ๓ ดำเนินการจัดประชุมชนนักรปฏิบัติโดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักกรรมการ ๓ เข้าร่วมเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ เทคนิคในการประชุมกรรมการ เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</li> </ul>	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓)	- เอกสาร หรือสื่อสารสนเทศ ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้	๑ ฉบับ/ชั้น	คณะทำงานฯ ได้ประมวลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติ และจัดทำเป็นเอกสาร เรื่องจับเข้าคุยกับคนกรรมาธิการ	บรรลุเป้าหมาย
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔)	- การตรวจสอบกลั่นกรองความรู้	๑ ครั้ง	คณะทำงานฯ สำนักกรรมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ ประชุมร่วมกันเพื่อประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยตรวจสอบเนื้อหา การใช้ภาษา และรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าใจง่าย	บรรลุเป้าหมาย
๕.	การเข้าถึงความรู้ (KMP ๕)	- จำนวนช่องทางในการเข้าถึงและประชาสัมพันธ์ความรู้	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	- นำองค์ความรู้ที่ผ่านการประมวลกลั่นกรองจัดทำเป็นเอกสาร เรื่องจับเข้าคุยกับคนกรรมาธิการ เพื่อแจกจ่าย โดยกำหนดช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ๑. แจกเวียนผ่าน e-office ๒. นำความรู้เข้าสู่ระบบ intranet ของสำนัก ๓. เว็บไซต์การจัดการความรู้	บรรลุเป้าหมาย
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖)	- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑ ครั้ง  ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. ดำเนินการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ โดยเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่บุคลากรสังกัดสำนักกรรมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวนทั้งสิ้น ๓๑๖ คน ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ให้กลุ่มเป้าหมาย ทราบถึงเอกสารองค์ความรู้ พร้อมทั้งแจกจ่ายเอกสาร เรื่องจับเข้าคุยกับคนกรรมาธิการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยสามารถดำเนินการเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้ ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
				๒ คณะทำงานจัดการความรู้ฯ จากสำนักกรรมมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ บุคลากรที่เป็นตัวแทนของสำนัก ผู้รับผิดชอบจัดซุ่ม นิทรรศการองค์ความรู้ ได้เข้าร่วมเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้ และจัดบอร์ดนิทรรศการแสดงองค์ความรู้ และแจกเอกสาร เผยแพร่ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ครบถ้วนตามจำนวนที่เป็น กลุ่มเป้าหมาย	
๗.	การเรียนรู้ (KMP ๗)	- รายงานสรุปผลการจัดทำองค์ความรู้	๑ ฉบับ	- จัดทำสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ โดยระบุ ขั้นตอนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ ซึ่งทางคณะทำงานฯ ได้เสนอบทความของ ศาสตราจารย์วิจารณ์ พานิช เรื่องทศวิบัติของการจัดการความรู้ในหน่วยราชการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ต่อไป	
๘	การยกย่องชมเชย	- มีการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย	๑ ครั้ง	คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดย สำนักกรรมมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๕	

## องค์ความรู้ที่ ๒ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ”

<b>ชื่อองค์ความรู้ (K) :</b> เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :</b> สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑
<b>เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :</b> <p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีภารกิจหลักประการหนึ่ง คือ การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่วุฒิสภา ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยใช้องค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เช่น การศึกษา ค้นคว้าและการวิเคราะห์เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติจัดทำทวิเคราะห์ทางวิชาการ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานงานด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ</p> <p>สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจในการสนับสนุนงานด้านวิชาการให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการ และดำเนินการตามคู่มือมาตรฐานงานด้านวิชาการ พร้อมพัฒนางานด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การจัดทำองค์ความรู้ หัวข้อ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ จะเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวน ปรับปรุง พัฒนางานด้านวิชาการ โดยอาศัยกระบวนการในการจัดการความรู้ ในการระดมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการ และนำมาประมวล สรุป พร้อมทั้งถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจกระบวนการมาตรฐาน ตลอดจนเทคนิค วิธีการในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถช่วยให้งานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือ ยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภายิ่งขึ้นต่อไป</p>
<b>ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ :</b> ตัวชี้วัดตามคาร์บรองฯ มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๒.๒ ร้อยละการปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

ผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ</li> <li>- เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>สำนักละ ๑ คณะ</p> <p>๑ ฉบับ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ สำนักละ ๑ คณะ</p> <p>๒. จัดการประชุมภายในสำนักกฎหมายและสำนักวิชาการเพื่อกำหนดองค์ความรู้ โดยองค์ความรู้ของสำนักฯ ประจำปี ๒๕๕๕ หัวข้อ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนัก ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักกฎหมาย เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ</li> <li>- สำนักวิชาการ เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ เรื่อง การเขียนบทความทางวิชาการ</li> </ul>	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล</li> <li>- การรวบรวม ทบทวนความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง</p> <p>๑ ชั้น/ฉบับ</p>	<p><b>สำนักกฎหมาย</b></p> <p>๑. ดำเนินการรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล โดยดำเนินกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักกฎหมาย จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักกฎหมาย โดยได้เชิญ นางสาวสุพัตรา วรรณศิริกุล คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, นางสาววลัยภรณ์ พงษ์วิพันธุ์ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป, ผู้แทนจากกลุ่มงานกฎหมาย ๑ กลุ่มงานกฎหมาย ๒ และกลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กลุ่มงานละ ๓ ท่าน เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ในการนี้ นางอบุค คุณวุฒิตุทธิธรรณ หัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และนายธงไท ไชยศิริยุทธการ เลขานุการคณะทำงานฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมในฐานะผู้สังเกตการณ์ด้วย</p> <p>๒. รวบรวม ทบทวนความรู้จากหนังสือที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือ “ย่อความกับงานด้านกฎหมายฯ” โดยกาญจนา รัตน์ สิริโรจน์ สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.</li> <li>- หนังสือ “การย่อความ” โดย ไพโรธ เลิศพิริยกุลมล สถาบันราชภัฏธนบุรี</li> </ul> <p><b>สำนักวิชาการ</b></p> <p>๑. ดำเนินการรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล โดย นำผลจากการสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ</p>	บรรลุเป้าหมาย



ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
				<p>ของผู้รับบริการด้านการสนับสนุนด้านวิชาการต่อบทความทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ของกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ ซึ่งได้แก่สมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการของวุฒิสภา ที่สะท้อนความคิดเห็นและความต้องการที่จะต้องได้รับการสนับสนุนงานด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง มาประมวลผล และระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของสำนักวิชาการ และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ภายใต้การผลักดันของคณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานงานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนามาตรฐานงานด้านวิชาการ โดยการประเมินทั้งในแง่ผลสำเร็จ และปัญหาอุปสรรค ระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งเป้าหมายในการดำเนินงาน ซึ่งทำให้ได้แนวทางในการปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. รวบรวม ทบทวนความรู้จากหนังสือที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ได้แก่ รวบรวม ทบทวนความรู้จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียนบทความวิชาการ ตามหลักเกณฑ์สากลสำหรับพิจารณามาตรฐานบทความวิชาการ</p>	
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓)	- เอกสาร หรือสื่อ สารสนเทศ ที่ได้จากการสร้างและแสวงหาความรู้	๑ ฉบับ/ชิ้น	คณะทำงานฯ ของแต่ละสำนัก นำข้อมูลที่รวบรวมจากความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และการศึกษา ค้นคว้าจากตำรา มาวิเคราะห์ ประมวลผล และเรียบเรียงเป็น (ร่าง) เอกสารคู่มือ ประกอบด้วย เนื้อหาทฤษฎี และกรณีตัวอย่าง	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔)	- การตรวจสอบ กลั่นกรองความรู้	๑ ครั้ง	<b>สำนักกฎหมาย</b> ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน คณะทำงานฯ สำนักกฎหมาย ประชุมร่วมกันเพื่อประมวลกลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยตรวจสอบเนื้อหา และรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ <b>สำนักวิชาการ</b> คณะกรรมการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานงานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณากลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยตรวจสอบเนื้อหา และรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งทำให้ได้แนวทางในการปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการเพิ่มขึ้น	บรรลุเป้าหมาย
๕.	การเข้าถึงความรู้ (KMP ๕)	- จำนวนช่องทางในการเข้าถึงและประชาสัมพันธ์ความรู้	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	- สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการนำองค์ความรู้ที่ผ่านการประมวลกลั่นกรองจัดทำเป็นเอกสารสรุปองค์ความรู้ - กำหนดมีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ๑. แจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ๒. นำความรู้เข้าสู่ระบบ intranet ของสำนักกฎหมาย ๓. จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๔. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้	บรรลุเป้าหมาย
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖)	- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ - ร้อยละของจำนวนกลุ่ม	๑ ครั้ง  ไม่น้อยกว่า ร้อยละ	ดำเนินการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ โดยเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรของสำนักกฎหมายและสำนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารวิชาการ จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ คน ผ่านระบบสารบรรณ	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
		เป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	๙๐	อิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ให้กลุ่มเป้าหมาย ทราบถึงเอกสารองค์ความรู้ พร้อมทั้งแจกจ่ายเอกสารองค์ความรู้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ โดยสามารถดำเนินการเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้ ร้อยละ ๑๐๐ ๒ คณะทำงานจัดการความรู้ฯ จากสำนักกฎหมายและวิชาการ บุคลากรที่เป็นตัวแทนของสำนัก ผู้รับผิดชอบจัดสัมมนาวิชาการองค์ความรู้ ได้เข้าร่วมเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้ และจัดบอร์ดนิทรรศการแสดงองค์ความรู้ และแจกเอกสารเผยแพร่ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ครบถ้วนตามจำนวนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย	
๗.	การเรียนรู้ (KMP ๗)	- รายงานสรุปผลการจัดทำองค์ความรู้	๑ ฉบับ	- สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการจัดทำสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ โดยระบุหลักการและเหตุผล วิธีการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อถอดบทเรียน ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำองค์ความรู้ และเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาความรู้ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	บรรลุเป้าหมาย
๘	การยกย่องชมเชย	- มีการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย	๑ ครั้ง	คณะทำงานจัดการความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดย สำนักกฎหมาย ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๕ และสำนักวิชาการ ได้รับรางวัลชมเชย	บรรลุเป้าหมาย

**องค์ความรู้ที่ ๓ ชื่อองค์ความรู้ “กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”**

<b>ชื่อองค์ความรู้ (K) :</b> กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
<b>หน่วยงานผู้รับผิดชอบองค์ความรู้ :</b> สำนักนโยบายและแผน
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
<b>เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :</b> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) เพื่อใช้กำหนดทิศทางและแนวทางปฏิบัติให้กับผู้บริหารและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ และพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน และแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ โดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้ง มีการติดตามประเมินผลเป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงความก้าวหน้าหรือข้อบกพร่องหรือข้อจำกัดของแผน เพื่อจะได้ปรับปรุงแผนให้สามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
จากกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการบูรณาการและการบริหารจัดการโครงการของหน่วยงานภายในเกิดความร่วมมือในการปฏิบัติราชการช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น สำนักนโยบายและแผนจึงจัดทำองค์ความรู้ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมีการถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้กับสำนักต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ
<b>ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ :</b> ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการ

ผลการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักนโยบายและแผน</li> <li>- เอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>๑ คณะ</p> <p>๑ ฉบับ</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักนโยบายและแผน ๑ คณะ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ เพื่อรับผิดชอบในการสร้าง แสวงหาความรู้ รวบรวมกำหนดรูปแบบ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลความรู้ พร้อมทั้งดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>๒. จัดการประชุมภายในสำนักนโยบายและแผนเพื่อกำหนดองค์ความรู้ โดยที่ประชุมมีมติจัดทำองค์ความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ หัวข้อ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	บรรลุเป้าหมาย
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ (KMP ๒)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล</li> </ul>	๑ ครั้ง	<p>๑. ดำเนินการรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล โดยดำเนินการจัดชุมชนนักปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มีตัวแทนจากทุกกลุ่มงาน ของสำนักเพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕</p> <p>๒. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมความรู้จากเอกสาร ตำรา และสื่อความรู้ประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</li> <li>- การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ</li> <li>- การติดตามประเมินผลโครงการ</li> </ul>	บรรลุเป้าหมาย

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (KMP ๓)	- เอกสาร หรือสื่อ สารสนเทศ ที่ได้จากการ สร้างและแสวงหาความรู้	๑ ฉบับ/ ชั้น	คณะทำงานฯ ของสำนัก นำข้อมูลที่รวบรวมจากความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติ และการศึกษาค้นคว้าจากตำรา มา วิเคราะห์ ประมวลเนื้อหา เรียบเรียงเป็น (ร่าง) เอกสารคู่มือ ประกอบด้วย เนื้อหาทฤษฎี และกรณีตัวอย่าง	บรรลุเป้าหมาย
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (KMP ๔)	- การตรวจสอบ กลั่นกรองความรู้	๑ ครั้ง	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน คณะทำงานฯ สำนักนโยบายและแผน ประชุมร่วมกันเพื่อประมวล กลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยตรวจสอบเนื้อหา การใช้ภาษา และรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์	บรรลุเป้าหมาย
๕.	การเข้าถึงความรู้ (KMP ๕)	- จำนวนช่องทางในการ เข้าถึงและประชาสัมพันธ์ ความรู้	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	- นำองค์ความรู้ที่ผ่านการประมวลกลั่นกรองจัดทำเป็นเป็น เอกสาร เรื่องจับเข้าคู่กับคนกรรมาธิการคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่ แผนปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผล เพื่อ แจกจ่าย โดยกำหนดช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และ ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ๑. แจกเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ๒. นำความรู้เข้าสู่ระบบ intranet ของสำนัก ๓. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้	บรรลุเป้าหมาย
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน ความรู้ (KMP ๖)	- จำนวนครั้งในการจัด กิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยน ความรู้ - ร้อยละของจำนวนกลุ่ม เป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม	๑ ครั้ง  ไม่น้อย กว่าร้อยละ	๑. ดำเนินการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ โดยแจ้งเวียนและ แจกจ่ายคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานกระบวนการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการ และการ ติดตามประเมินผล ให้แก่บุคลากรของสำนักนโยบายและ แผน ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ จำนวน ๑๗ คน ทราบถึง	บรรลุเป้าหมาย



ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			ละ ๙๐	<p>มาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ช่วยสนับสนุนความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ซึ่งสามารถดำเนินการเผยแพร่แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายได้ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒ คณะทำงานจัดการความรู้ฯ จากสำนักนโยบายและแผนบุคลากรที่เป็นตัวแทนของสำนัก ผู้รับผิดชอบจัดชุมนิทรรศการองค์ความรู้ ได้เข้าร่วมเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้ และจัดบอร์ดนิทรรศการแสดงองค์ความรู้ และแจกเอกสารเผยแพร่ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ครบถ้วนตามจำนวนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย</p>	
๗.	การเรียนรู้ (KMP ๗)	- รายงานสรุปผลการจัดทำองค์ความรู้	๑ ฉบับ	- จัดทำสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	บรรลุเป้าหมาย
๘	การยกย่องชมเชย	- มีการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย	๑ ครั้ง	คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดย สำนักนโยบายและแผน ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นประจำปี ๒๕๕๕	บรรลุเป้าหมาย

**ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)  
ของสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ ซึ่งไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลักตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒**

สำนักที่จัดทำองค์ความรู้ ซึ่งไม่ได้เป็นเจ้าภาพหลักตามตัวชี้วัดที่ ๘.๒.๖ RM ๔.๒ จำนวน ๙ สำนัก ๑ ประกอบด้วย สำนักการประชุม, สำนักบริหารงานกลาง, สำนักการต่างประเทศ, สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล, สำนักภาษาต่างประเทศ, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักการคลังและงบประมาณ, สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข, สำนักการพิมพ์ และกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ โดยจัดทำแผนจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และมีรายละเอียดการดำเนินการตามแผนดังนี้

**ผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้**

กิจกรรมการจัดการความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. การบ่งชี้ความรู้ (KMP ๑)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบุคลากรของสำนักฯ เป็นคณะทำงาน อย่างน้อย ๑ คน</li> <li>- มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑ ฉบับ</li> <li>- มีเอกสารแสดงองค์ความรู้ที่คัดเลือกมาจัดทำแผนฯ ๑ ฉบับ</li> </ul>	<p>๑ คณะ</p> <p>๑ ฉบับ</p>	<p>๑. มีการเสนอชื่อบุคลากรของหน่วยงานเป็นคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๒. มีกำรระบุงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องต่อการผลักดันประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ</p> <p>๓. มีการจัดการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อกำหนดองค์ความรู้ และจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>เสนอคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <u>โดยมีการเสนอองค์ความรู้ และสำนักที่รับผิดชอบดังนี้</u></p> <p>๑. สำนักการประชุม หัวข้อ หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุมวุฒิสภา</p> <p>๒. สำนักการต่างประเทศ หัวข้อ มีเอการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณี การรับรองประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน</p>	บรรลุเป้าหมาย

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			๓. สำนักภาษาต่างประเทศ หัวข้อ การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี ค.ศ. ๒๐๑๕ ๔. สำนักการคลังและงบประมาณ หัวข้อ ฐานข้อมูลระบบคำรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ๕. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงาน สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ๖. สำนักบริหารงานกลาง หัวข้อ กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๗. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล หัวข้อ เทคนิคการบริหารโครงการ ฝึกอบรม ๘. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หัวข้อ กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๙. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข หัวข้อ ต้นแบบชวเลขจากฟี่สู่น้อง (Shorthand Model) ๑๐. สำนักการพิมพ์ หัวข้อ การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานคุณภาพ	
<b>๒. การสร้างและ แสวงหาความรู้ (KMP ๒)</b>	- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรม เพื่อรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล	๑ ครั้ง	๒.๑ การสร้างและแสวงหาความรู้จากความรู้ที่อยู่ในรูปเอกสาร (Explicit Knowledge) โดย ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมความรู้จากเอกสาร ตำรา และสื่อความรู้ประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ ๒.๒ การสร้างและแสวงหาความรู้จากความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) โดย การรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล ด้วยวิธีการต่างๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ, การทบทวนหลังการการจัดการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติ ดังนี้	บรรลุเป้าหมาย

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			<p>๑. สำนักบริหารงานกลาง - วันจันทร์ที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๒. สำนักการต่างประเทศ - <u>ครั้งที่ ๑</u> วันพุธที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ <u>ครั้งที่ ๒</u> วันจันทร์ที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๓. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน - วันจันทร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๔. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข - <u>ครั้งที่ ๑</u> วันศุกร์ที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๕ <u>ครั้งที่ ๒</u> วันอังคารที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๕ <u>ครั้งที่ ๓</u> วันศุกร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ <u>ครั้งที่ ๔</u> วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๕. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล - วันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๖. สำนักภาษาต่างประเทศ - วันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุม ๒๗๐๓ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๗. สำนักการประชุม - วันอังคารที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุม ๒๗๐๓ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๘. สำนักการคลังและงบประมาณ - วันอังคารที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๙. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - วันพุธที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p> <p>๑๐. สำนักการพิมพ์ - เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสำนัก</p>	

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓. การจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ (KMP ๓)	- เอกสาร หรือสื่อสารสนเทศ ที่ ได้จากการสร้างและแสวงหา ความรู้	๑ ฉบับ/ ชิ้น	คณะทำงานฯ ของแต่ละสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ ได้วิเคราะห์ เนื้อหา ความรู้จากเอกสาร หลักฐานต่างๆ และประมวลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติ และจัดทำเป็นเอกสารความรู้มาจัดทำเป็นเอกสารหลักฐาน เพื่อนำไปใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	บรรลุเป้าหมาย
๔. การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ (KMP ๔)	- การตรวจสอบ กลั่นกรองความรู้	๑ ครั้ง	คณะทำงานฯ ของแต่ละสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ และ/หรือร่วมกับ ผู้อำนวยการสำนักฯ ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน ประชุมร่วมกันเพื่อประมวล กลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยตรวจสอบเนื้อหา การใช้ภาษา และรายละเอียด ขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์	บรรลุเป้าหมาย
๕. การเข้าถึงความรู้ (KMP ๕)	- จำนวนช่องทางในการเข้าถึง และประชาสัมพันธ์ความรู้	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	- นำองค์ความรู้ที่ผ่านการประมวลกลั่นกรองจัดทำเป็นเป็นเอกสาร โดยกำหนดช่องทางในการเข้าถึงความรู้ และประชาสัมพันธ์ให้ กลุ่มเป้าหมายทราบถึงองค์ความรู้ ได้แก่ ๑. แจ้งเวียนผ่าน e-office ๒. นำความรู้เข้าสู่ระบบ intranet ของสำนัก ๓. เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้	บรรลุเป้าหมาย
๖. การแข่งขัน แลกเปลี่ยนความรู้ (KMP ๖)	- จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้	๑ ครั้ง	๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรของสำนัก ทราบถึงเอกสารองค์ความรู้ และ แจกจ่ายเอกสารองค์ความรู้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒. เข้าร่วมเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้ ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดยทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีผลการดำเนินการครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ครอบคลุมองค์ความรู้	บรรลุเป้าหมาย

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๗. การเรียนรู้ (KMP ๗)	- รายงานสรุปผลการจัดทำองค์ความรู้	๑ ฉบับ	- จัดทำสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ประโยชน์ที่บุคลากรและหน่วยงานได้รับการจัดทำองค์ความรู้ และข้อเสนอแนะ	บรรลุเป้าหมาย
๘. การยกย่องชมเชย	- มีการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย	๑ ครั้ง	<p>คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการจัดกิจกรรมการยกย่องและชมเชย ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) วันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักการประชุม ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕</li> <li>- สำนักบริหารงานกลาง, สำนักการต่างประเทศ, สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล, สำนักภาษาต่างประเทศสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักการคลังและงบประมาณ, สำนักรายงานการประชุมและชวเลข, สำนักการพิมพ์ และกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับรางวัลชมเชย</li> </ul>	บรรลุเป้าหมาย



องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน  
เลขาธิการวุฒิสภา  
ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)

**ตารางแสดงองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)**

ขอบเขต KM ตามประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เป้าประสงค์หลัก	กลยุทธ์
๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงาน กิจการบ้านเมืองที่ดี	๑) การบริหารจัดการด้านการประชุม	การบริหารจัดการและ	๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตาม
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑.๒ พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลัก
	๒) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการ	บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่ยอมรับ	กิจการบ้านเมืองที่ดี
	ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	พึงพอใจของผู้รับบริการและ	๑.๓ พัฒนางานด้านวิชาการ
	๓) เทคนิคความสำเร็จในการจัดประชุม	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑.๔ พัฒนาระบบการเสริมสร้าง
	๔) การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนการเดินทาง		ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	ไปเยือน ศึกษาดูงาน สัมมนา ประชุม ณ ต่างประเทศ		และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	๕) การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐภายใต้อำนาจหน้าที่		
	ของสำนักกำกับและตรวจสอบ ตามบทบัญญัติของ		
	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐		
	๖) การจัดทำคู่มือสู่ความสำเร็จของภารกิจหลักของ		
	สำนักกำกับและตรวจสอบ		
	๗) การรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทย		
อย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา			
๘) การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ค.ศ. ๒๐๑๕			
๙) การประชาสัมพันธ์เชิงรุก			
๑๐) ความรู้และเทคนิคด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์			
๑๑) การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติราชการ			
๑๒) กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน			
เลขาธิการวุฒิสภา			
๑๓) การบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง			
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			

ขอบเขต KM ตามประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เป้าประสงค์หลัก	กลยุทธ์
	๑๔) การบริหารจัดการระบบวัสดุคงคลัง	การบริหารจัดการและ	๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตาม
	การบริหารจัดการระบบคำปรึกษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร	บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๑.๒ พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลัก
	๑๕) การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบ	บรรลุลูกสัมฤทธิ์ และเป็นที่ยอมรับ	กิจการบ้านเมืองที่ดี
	การบริหารงานคุณภาพ	พึงพอใจของผู้รับบริการและ	๑.๓ พัฒนางานด้านวิชาการ
	๑๖) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑.๔ พัฒนาระบบการเสริมสร้าง
	ภายในของส่วนราชการ		ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
	๑๗) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ		และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕๑		
	๑๘) กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายในซึ่งต้องใช้เป็น		
	เกณฑ์ในการดำเนินการตรวจสอบ(Criteria) ได้แก่ กฎระเบียบ		
	ข้อกำหนด ขั้นตอนปฏิบัติ ทั้งหลายต้องถือปฏิบัติ เช่น		
	๑๘.๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจาก การเก็บรักษาเงิน		
	และการนำส่งเงินคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑		
	๑๘.๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ		
	พ.ศ. ๒๕๓๕		
	๑๘.๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธี		
	การทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙		
	๑๙) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล		
	๒๐) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่		
	๒๑) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผน		
	สู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล		
	ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา		
	๒๒) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)		

ขอบเขต KM ตามประเด็นยุทธศาสตร์	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	เป้าประสงค์หลัก	กลยุทธ์
๒ พัฒนาระบบข้อมูลและ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑) การพัฒนาระบบสารสนเทศ	ข้อมูลและระบบเทคโนโลยี	๒.๑ พัฒนาระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้
	๒) การแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์	สารสนเทศที่เชื่อถือได้	ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตรงตาม
	๓) การบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน	ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มี
	๔) การจัดทำเว็บไซต์	ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยง	ส่วนได้ส่วนเสีย
	๕) ความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์	กับเครือข่ายทั้งในและ	๒.๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	๖) การพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่าน Web Board	ต่างประเทศ	และการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
	๗) การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ		
๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อ สนับสนุนภารกิจ ในวงงานนิติบัญญัติ	๑) การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม	บุคลากรมีศักยภาพและ สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้อง	๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based HR)
	๒) ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภา	คล้องกับความต้องการของ สมาชิกวุฒิสภาและประชาชน	๓.๒ พัฒนาระบบและกลไกการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๓) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสังคมวิทยา เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง		๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้ และการจัดการความรู้
	๔) จริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติ		๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้าง
	๕) การดำรงตนและปฏิสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับสมาชิกวุฒิสภา		แรงจูงใจในการทำงาน
	๖) ต้นแบบขวเลขจากที่สั้น (Shorthand Model)		
	๗) การจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้		

# KM Corner





# ลึบสนกับ 2 คำนี้หรือไหม แล้ว 2 คำนี้... ต่างกันอย่างไร

คือ...ชื่อย่อของสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ The Association of Southeast Asian Nations ประกอบด้วยสมาชิก 10 ประเทศได้แก่... บรูไน กัมพูชา มาเลเซีย อินโดนีเซีย ลาว พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และ เวียดนาม มีประชากรรวมประมาณ 600 ล้านคน

หมายถึง... ที่เกี่ยวกับทวีปเอเชีย  
 ชาวเอเชีย ซึ่งมีทั้ง เอเชียเหนือ เอเชียกลาง เอเชียใต้ เอเชียตะวันตกหรือ เอเชียตะวันตกเฉียงใต้ เอเชียตะวันออก และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ทวีปเอเชียมีประชากรมากที่สุดในโลก  
 ราว 3,900 ล้านคน = 60 %  
 ของประชากรมนุษย์ปัจจุบัน

**ASEAN**

**Asian**



ที่มา: <http://www.aseansec.org/69.htm>  
<https://www.facebook.com/ASEANbyMac>  
<http://www.asean.or.jp/en/asean/know/country/>  
[http://go.hrw.com/atlas/norm\\_htm/asia.htm](http://go.hrw.com/atlas/norm_htm/asia.htm)





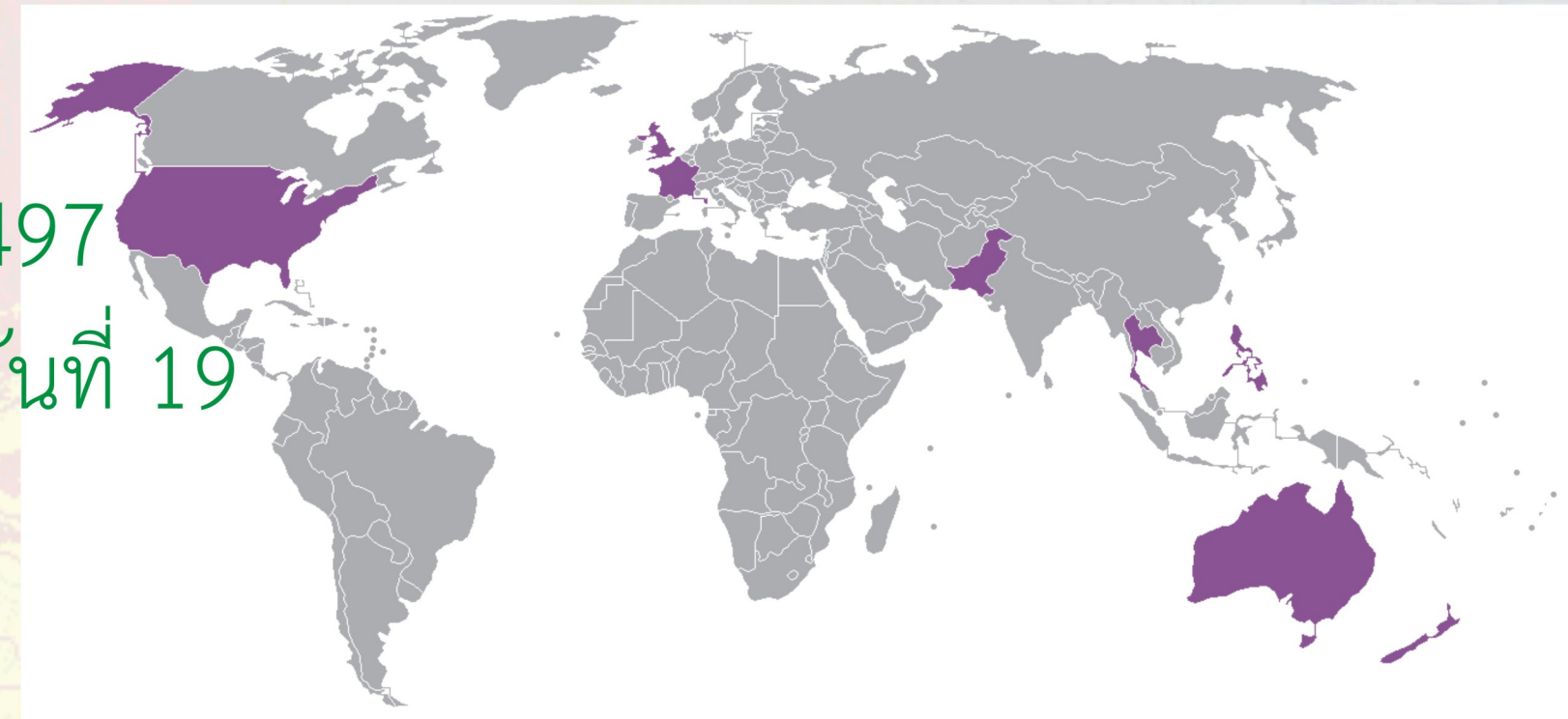
# จุดเริ่มต้น...ของการรวมตัวของประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

เริ่มจาก...

## 1) องค์การสนธิสัญญาป้องกันภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

(Southeast Asia Treaty Organization : SEATO)

- ตั้งขึ้นตามสนธิสัญญามะนิลา ลงนามเมื่อวันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2497 (ค.ศ. 1954) ณ กรุงมะนิลา ประเทศฟิลิปปินส์ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2498 (ค.ศ. 1955) ในช่วงสงครามเย็น
- เพื่อต่อต้านการแผ่ขยายตัวของลัทธิคอมมิวนิสต์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ด้วยหลักการยับยั้งทางการทหารควบคู่ไปกับกระชับความมั่นคงและความร่วมมือด้านสังคม เศรษฐกิจและสังคมระหว่างกัน
- มีสมาชิก 8 ประเทศ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ฝรั่งเศส ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ปากีสถาน ไทย ฟิลิปปินส์
- ยุบเลิกอย่างเป็นทางการเมื่อ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2520 (ค.ศ. 1977)...



เนื่องจากสถานการณ์ทางการเมืองของโลกเปลี่ยนไป มีการฟื้นความสัมพันธ์ระหว่างจีนและสหรัฐอเมริกาทำให้ความตึงเครียดทางการทหารในภูมิภาคเบาบางลง อีกทั้งกิจกรรมของซีโต้ดำเนินไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรและผลประโยชน์ร่วมกันของประเทศสมาชิกมีน้อย



## 2) เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2504 (ค.ศ. 1961) ไทย มลายา (มาเลเซีย) และฟิลิปปินส์ ร่วมกันก่อตั้ง สมาคมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ อาสา (Association of Southeast Asia – ASA)

เพื่อสร้างความร่วมมือทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เป็นองค์กรระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ แต่ดำเนินการได้เพียง 2 ปี ก็ต้องหยุดชะงักการดำเนินงานลง เนื่องจาก...

- ความขัดแย้งทางการเมืองระหว่าง มลายา (มาเลเซีย) และฟิลิปปินส์ กรณีซาบฮ์และตัดความสัมพันธ์ทางการทูตต่อกัน
- ถูกมองว่าไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีสมาชิกเพียงไม่กี่ประเทศในภูมิภาคฯ
- ถูกมองว่าเป็นเครื่องมือของสหรัฐอเมริกาในการต่อต้านการแผ่ขยายลัทธิคอมมิวนิสต์ในภูมิภาคฯ

## 3) กลุ่มประเทศมาฟิลินโด (Maphilindo)

- ก่อตั้งในเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2506 (ค.ศ. 1963)
- มีสมาชิก 3 ประเทศ ได้แก่ มลายา (มาเลเซีย) ฟิลิปปินส์และอินโดนีเซีย
- เพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจ และต่อต้านรัฐจักรวรรดินิยม
- หยุดชะงักการดำเนินการลงเนื่องจาก...
  - ความขัดแย้งทางการเมืองระหว่าง มลายา (มาเลเซีย) และฟิลิปปินส์ กรณีซาบฮ์และตัดความสัมพันธ์ทางการทูตต่อกัน
  - อินโดนีเซียใช้นโยบายเผชิญหน้าต่อต้านมาเลเซียและระงับความสัมพันธ์ทางการทูตต่อกัน







# จุดเริ่มต้นของ...ASEAN

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสถานการณ์ความขัดแย้งทางการเมืองดีขึ้น ประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จึงได้ฟื้นฟูความสัมพันธ์ระหว่างกัน...

ต้นเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2510 (ค.ศ. 1967) ประเทศไทยโดย พันเอก (พิเศษ) ดร. ถนัด คอมันตร์ รัฐมนตรีกระทรวงการต่างประเทศ ได้ริเริ่มรวบรวมสมาชิกเดิมของสมาคมอาสา (มาลายาหรือมาเลเซีย และฟิลิปปินส์) สิงคโปร์และอินโดนีเซีย รวม 5 ประเทศ ประชุมหารือเป็นเวลา 4 วัน ณ บางแสน จังหวัดชลบุรี เพื่อจัดตั้งเป็นสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ อาเซียน (The Association of Southeast Asian Nations: ASEAN) และผู้แทนจากทั้ง 5 ประเทศ ได้มีการลงนามปฏิญญาเพื่อก่อตั้งอาเซียนอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2510

## ผู้แทนจากประเทศที่ลงนามในปฏิญญาอาเซียน

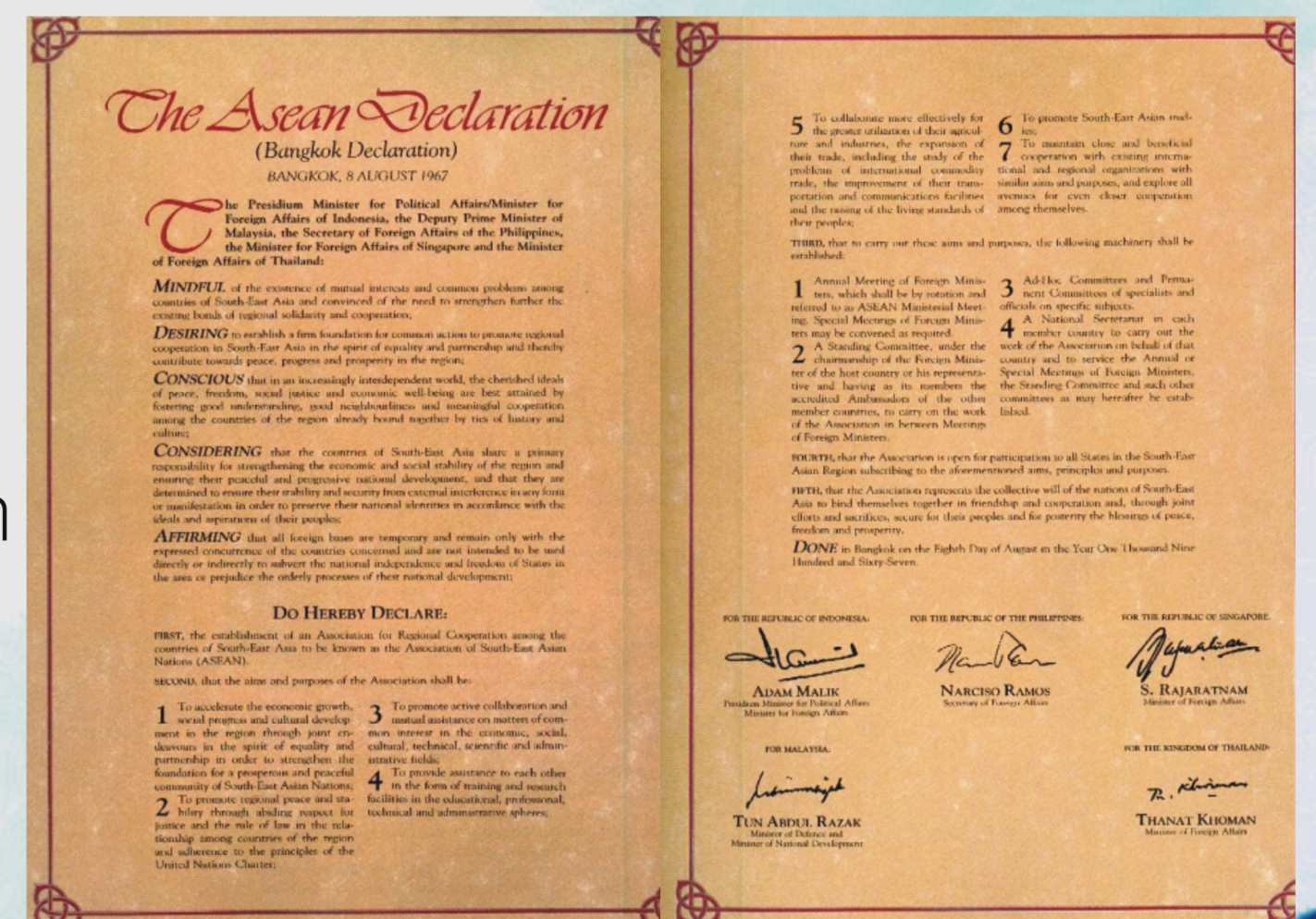


- นายอาดัม มาลิก (Adam Malik) รัฐมนตรีต่างประเทศอินโดนีเซีย
- ตุน อับดุล ราซัค บิน ฮุสเซน (Tun Abdul Razak) รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีกลาโหม และรัฐมนตรีกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติมาเลเซีย
- นายนาซิโซ รามอส (Narciso R. Ramos) รัฐมนตรีต่างประเทศฟิลิปปินส์
- นายเอส ราจารัตนัม (S. Rajaratnam) รัฐมนตรีต่างประเทศสิงคโปร์
- พันเอก (พิเศษ) ดร. ถนัด คอมันตร์ (Thanat Khoman) รัฐมนตรีต่างประเทศไทย ขณะนั้นจอมพล ถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี

การลงนามปฏิญญาอาเซียน หรือ ปฏิญญากรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2510 ณ พระราชวังสราญรมย์ (ที่ทำการของกระทรวงการต่างประเทศ) ในขณะนั้น

## ปฏิญญากรุงเทพฯ ได้ระบุวัตถุประสงค์ 7 ประการในการจัดอาเซียน ดังนี้

1. การส่งเสริมความร่วมมือและความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์และการบริหาร
2. ส่งเสริมสันติภาพและความมั่นคงส่วนภูมิภาค
3. เสริมสร้างความเจริญรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ พัฒนาการทางวัฒนธรรมในภูมิภาค
4. ส่งเสริมให้ประชาชนในอาเซียนมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดี
5. ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในรูปของการฝึกอบรมและการวิจัย และการส่งเสริมการศึกษาทางด้านเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
6. เพิ่มประสิทธิภาพของการเกษตรและอุตสาหกรรม การขยายการค้า ตลอดจนปรับปรุงการขนส่งและการคมนาคม
7. เสริมสร้างความร่วมมืออาเซียนกับประเทศภายนอก องค์การความร่วมมือแห่งภูมิภาคอื่นๆ และองค์การระหว่างประเทศ







# สมาชิกของ...ASEAN

ประเทศผู้ก่อตั้งอาเซียน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิlippินส์ สิงคโปร์ ไทย  
 ประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ที่อาเซียน รับเป็นสมาชิกเพิ่มเติม มีดังนี้



**บรูไนดารุสซาลาม**  
 เป็นสมาชิกเมื่อ 7 มกราคม พ.ศ. 2527 (ค.ศ. 1984)



**สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม**  
 เป็นสมาชิกเมื่อ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2538  
 (ค.ศ. 1995)



**ราชอาณาจักรกัมพูชา**  
 เป็นสมาชิกเมื่อ 30 เมษายน พ.ศ. 2542  
 (ค.ศ. 1999)



**สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และ สหภาพพม่า** เป็นสมาชิกเมื่อ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2540 (ค.ศ. 1997)

## สมาชิกอาเซียน

**“สวัสดีค่ะ”**  
 ไทย Thailand

**“มिंगกาลาบา”**  
 พม่า Myanmar

**“ซัวสเด”**  
 กัมพูชา Cambodia

**“ซาลามัต ดาฮัง”**  
 มาเลเซีย Malaysia

**“หนี่ห่าว”**  
 สิงคโปร์ Singapore

**ซินจ่าว**  
 เวียดนาม Vietnam

**สะบายดี**  
 ลาว Laos

**กวมุสตา**  
 ฟิลิปปินส์ Philippines

**ซาลามัต ดาฮัง**  
 บรูไน ดารุสซาลาม Brunei Darussalam

**ซาลามัต เซียง**  
 อินโดนีเซีย Indonesia





องค์ความรู้  
"ประชาคมอาเซียน"  
(ASEAN Community)



## กว่าจะตั้ง...ประชาคมอาเซียน

□ การประชุมสุดยอดอาเซียนอย่างไม่เป็นทางการ ครั้งที่ 2 (Second Informal ASEAN Summit) ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ มาเลเซีย 14-16 ธันวาคม พ.ศ. 2540 (ค.ศ. 1997) ลงนามรับรองเอกสารวิสัยทัศน์อาเซียน 2020

เพื่อวางแผนความร่วมมือระหว่างสมาชิกให้มีความมั่นคงแน่นแฟ้นมากขึ้น และกำหนดเป้าหมายว่า ภายในปี พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) อาเซียนจะเป็น

1. วงสมานฉันท์แห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (A Concert of Southeast Asian Nations)
2. หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาอย่างมีพลวัต (A Partnership in Dynamic Development)
3. ชุมชนแห่งสังคมที่เอื้ออาทร (A Community of Caring Societies)
4. มุ่งปฏิสัมพันธ์กับประเทศภายนอก (An Outward-Looking ASEAN)



□ การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 9 ณ เมืองบาหลี อินโดนีเซีย พ.ศ. 2546 (ค.ศ. 1997) ลงนามปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมือในอาเซียน 2 หรือ ปฏิญญาบาหลี 2 ที่เห็นชอบให้มีการจัดตั้งประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) สอดคล้องกับวิสัยทัศน์อาเซียน ซึ่งประกอบด้วย 3 เสาหลัก

1. ประชาคมความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Security Community-ASC)
2. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)
3. ประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

□ การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 10 ณ กรุงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พ.ศ. 2547 (ค.ศ. 2004) รับรองและลงนามเอกสารที่จะวางกรอบความร่วมมือเพื่อบรรลุการจัดตั้งประชาคมอาเซียน

1. แผนปฏิบัติการของประชาคมความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Security Community-ASC)
2. กรอบความตกลงว่าด้วยสินค้าสำคัญที่จะช่วยเร่งรัดความร่วมมือด้านสินค้าและบริการ 11 สาขา
3. แผนปฏิบัติการของประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio - Cultural Community-ASCC)
4. แผนปฏิบัติการเวียงจันทน์ -แผนดำเนินการความร่วมมือในช่วงปี พ.ศ. 2547-2553 แนวคิดหลักของแผนคือ Towards shared prosperity destiny in an integrated, peaceful and caring ASEAN Community
5. จัดตั้งกองทุนเพื่อการพัฒนาอาเซียน







# องค์ความรู้ "ประชาคมอาเซียน" (ASEAN Community)



## ที่จะตั้ง...ประชาคมอาเซียน



- การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 12 ณ เมืองเซบู ฟิลิปปินส์ พ.ศ. 2550 (ค.ศ. 2007)  
ปรับเป้าหมายการเป็นประชาคมอาเซียน เร็วขึ้นอีก 5 ปี เป็นปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015)



- การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 13 ณ สิงคโปร์ พ.ศ. 2550 (ค.ศ. 2007)  
ลงนามกฎบัตรอาเซียนและแผนการจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC Blueprint)



- การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 14 ณ ชะอำ ประเทศไทย พ.ศ. 2552 (ค.ศ. 2009)  
ลงนามปฏิญญาชะอำ หัวหิน ว่าด้วยแผนงานจัดตั้งประชาคมอาเซียน (ค.ศ. 2009-2015) ประกอบด้วย
  1. แผนงานจัดตั้งประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน
  2. แผนงานจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
  3. แผนงานจัดตั้งประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน
  4. แผนงานยุทธศาสตร์เรื่องความริเริ่มเพื่อการรวมตัวของอาเซียนระยะที่ 2 (ค.ศ. 2009-2015)





## กลไกการทำงาน...ของอาเซียน

กลไกการทำงานของอาเซียนชัดเจนมากขึ้นเมื่อกฎบัตรอาเซียนมีผลบังคับใช้เมื่อ 15 ธันวาคม 2551 อาเซียนถือเป็นองค์กรระหว่างประเทศระดับรัฐบาลมีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายระหว่างประเทศ และกฎหมายไทยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานของประชาคมประชาชาติเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ พ.ศ. 2551 มาตรา ๔ ให้อยอมรับนับถือว่าอาเซียนซึ่งเป็นองค์การระหว่างประเทศในระดับรัฐบาลเป็นนิติบุคคล และให้ถือว่ามีภูมิลำเนาในประเทศไทย



## หน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานของอาเซียน



**สำนักเลขาธิการอาเซียน**  
สำนักงานตั้งอยู่ที่ กรุงจาการ์ตา อินโดนีเซีย



**สำนักอาเซียนแห่งชาติ**  
สำหรับประเทศไทย คือ  
กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ

ที่มา : [www.asean.org](http://www.asean.org)  
[www.aseansec.org](http://www.aseansec.org)  
[www.mfa.go.th/asean](http://www.mfa.go.th/asean)





องค์ความรู้  
"ประชาคมอาเซียน"  
(ASEAN Community)

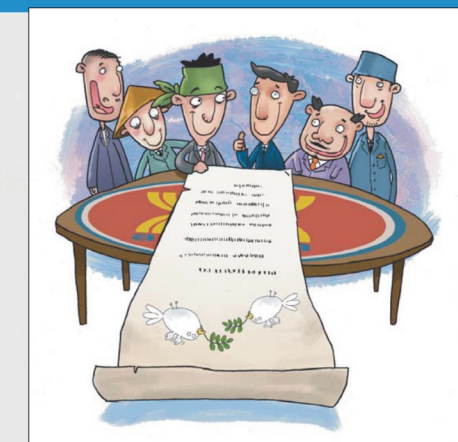


## ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political-Security Community: APSC)



### วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมสันติภาพและความมั่นคงของภูมิภาค
- อยู่ร่วมกันโดยสันติสุข
- สามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธี



แผนงานการจัดตั้งประชาคมการเมืองและความมั่นคงมีเป้าหมายหลัก

- มีกฎกติกาเป็นพื้นฐานภายใต้ค่านิยมร่วมกัน
- มีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาความมั่นคงสำหรับประชาชนที่ครอบคลุมอย่างรอบด้าน เช่น ภัยพิบัติ
- มีปฏิสัมพันธ์กับโลกภายนอก

## ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

### (ASEAN Economic Community-AEC)

#### 1. เป็นตลาดและฐานการผลิตเดียว

- เคลื่อนย้ายสินค้าเสรี
- เคลื่อนย้ายบริการอย่างเสรี
- เคลื่อนย้ายการลงทุนอย่างเสรี
- เคลื่อนย้ายแรงงานฝีมืออย่างเสรี
- เคลื่อนย้ายเงินทุนอย่างเสรีมากขึ้น



#### 2. มีความสามารถในการแข่งขัน

- e-ASEAN
- นโยบายภาษี
- นโยบายการแข่งขัน
- สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา
- การคุ้มครองผู้บริโภค
- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

#### 3. มีการพัฒนาเศรษฐกิจอย่างเสมอภาค

- ลดช่องว่างการพัฒนา
- ระหว่างสมาชิกเก่า-ใหม่
- สนับสนุนการพัฒนา SMEs

#### 4. สามารถบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก

- ปรับประสานนโยบายเศรษฐกิจ
- สร้างเครือข่ายการผลิต จำหน่าย
- จัดทำ FTA กับประเทศนอกภูมิภาค

## ประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

### วัตถุประสงค์

มุ่งหวังเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีสังคมเอื้ออาทรและแบ่งปัน ให้ประชาชนมีการกินดีอยู่ดี ปราศจากโรคภัย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เน้นการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจระหว่างประเทศสมาชิก ในด้านความเชื่อมโยงประวัติศาสตร์ มรดกทางวัฒนธรรมและอัตลักษณ์ระดับภูมิภาคร่วมกัน เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจของการเป็นเพื่อนบ้านที่ดี รู้เขารู้เรา และมีความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างประเทศสมาชิกภายใต้สังคมที่เอื้ออาทร



แผนการจัดตั้งประกอบด้วย ความร่วมมือ 6 ด้าน ได้แก่

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- การคุ้มครองและสวัสดิการสังคม
- ความยุติธรรมและสิทธิ
- ส่งเสริมความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน
- การลดช่องว่างทางการพัฒนา





องค์ความรู้  
"ประชาคมอาเซียน"  
(ASEAN Community)



THE  
ASEAN  
CHARTER

# กฎบัตรอาเซียน

THE  
ASEAN  
CHARTER



- การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 11 พ.ศ. 2548 ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ มาเลเซีย มีปฏิญญาจัดทำกฎบัตรอาเซียน
- การประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 13 พ.ศ. 2550 ณ สิงคโปร์ ผู้นำประเทศสมาชิกลงนามในกฎบัตรอาเซียน
- วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 ชาตินสมาชิกอาเซียนได้ให้สัตยาบันกฎบัตรครบทั้ง 10 ประเทศ
- วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2551 กฎบัตรมีผลบังคับใช้และรัฐมนตรีต่างประเทศของสมาชิกอาเซียนประกาศใช้อย่างเป็นทางการ

**กฎบัตรอาเซียน** เปรียบเสมือน ธรรมนูญ- ที่วางกรอบทางกฎหมาย กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้างองค์กรและการทำงานของอาเซียน

ในการจัดทำได้ประมวลสิ่งที่ถือเป็นค่านิยม หลักการและแนวปฏิบัติในอดีตของอาเซียนมาประกอบเป็นข้อปฏิบัติอย่างเป็นทางการ และปรับปรุงแก้ไขและสร้างกลไกใหม่ พร้อมกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรสำคัญ- ในอาเซียน ความสัมพันธ์ในการดำเนินการขององค์กรเหล่านี้ เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน

**วัตถุประสงค์ของกฎบัตร** เพื่อให้อาเซียนเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และเคารพกฎกติกาในการทำงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอาเซียนในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งรองรับการเป็นประชาคมอาเซียนตามที่ได้ตกลงกันไว้

**กฎบัตรอาเซียน** ได้กำหนดสถานะทางกฎหมายให้อาเซียนมีสถานะเป็นนิติบุคคลในฐานะองค์กรระหว่างรัฐบาล (Intergovernmental organization)

## โครงสร้างของกฎบัตรอาเซียน

กฎบัตรอาเซียนประกอบด้วย อารัมภบทและข้อบังคับ 13 หมวด 55 ข้อ

หมวด 1 วัตถุประสงค์และหลักการ

หมวด 2 สถาปัตยกรรมตามกฎหมาย - ฐานะทางกฎหมาย

หมวด 3 สมาชิกภาพ - สมาชิก การรับสมัครสมาชิกใหม่

หมวด 4 องค์กร - องค์กรและกลไกการทำงาน

หมวด 5 องค์กรที่มีความสัมพันธ์กับอาเซียน

หมวด 6 ความคุ้มกันและเอกสิทธิ์ - เอกสิทธิ์ทางการทูตของอาเซียน

หมวด 7 การตัดสินใจ - เกณฑ์การตัดสินใจที่อยู่บนหลักการปรึกษาหารือและฉันทามติ

หมวด 8 การระงับข้อพิพาท - วิธีการระงับข้อพิพาทและคนกลาง และให้ที่ประชุมสุดยอดเป็นช่องทางสุดท้าย

หมวด 9 งบประมาณและการเงิน - การจัดทำงบประมาณของสำนักเลขาธิการ

หมวด 10 การบริหารและขั้นตอนการดำเนินงาน - ประธานอาเซียน  
พิธีการทางการทูต ภาษาทำงาน

หมวด 11 อัตลักษณ์และสี- ลักษณะ- คำขวัญ- ธง ดวงตรา  
วันและเพลงอาเซียน

หมวด 12 ความสัมพันธ์ภายนอก- แนวทางและขั้นตอนการเจรจา  
ของอาเซียนกับคู่เจรจา

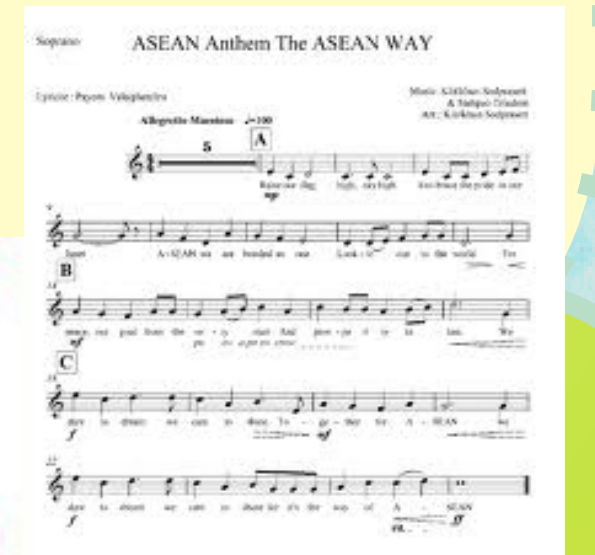
หมวด 13 บทบัญญัติทั่วไปและบทบัญญัติสุดท้าย - การบังคับใช้

ภาคผนวก 1 - องค์กรระดับรัฐมนตรีอาเซียนเฉพาะสาขา

ภาคผนวก 2 - องค์กรที่มีความสัมพันธ์กับอาเซียน - **รัฐสภา**  
องค์กรภาคธุรกิจ สถาบันวิชาการและ  
องค์กรภาคประชาสังคม

ภาคผนวก 3 - รายละเอียดของธงอาเซียน

ภาคผนวก 4 - รายละเอียดของดวงตราอาเซียน







องค์ความรู้  
 “ประชาคมอาเซียน”  
 (ASEAN Community)



# ประชาคมอาเซียน ASEAN Community

ความร่วมมือในอาเซียนก่อนมีการกำหนด...

## วิสัยทัศน์อาเซียน

สมาชิกอาเซียนมีความร่วมมือต่างๆ ร่วมกันตั้งแต่ก่อตั้ง  
 ปฏิ- - ๑ สนธิสัญญา - ๑ มิตรภาพและความร่วมมือ  
 ความตกลง อนุสัญญา - ๑ แถลงการณ์ร่วม แผนปฏิบัติการ  
 และวัฒนธรรมทางการทูต ซึ่งเป็นที่รู้จักกันในนาม  
 วิธีอาเซียน (ASEAN Way)



## วิสัยทัศน์อาเซียน 2020

อาเซียนมองว่าโลกกำลังก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 อาเซียนควรที่จะกำหนดวิสัยทัศน์บนพื้นฐานของความเป็นจริงในปัจจุบันและแนวโน้มในทศวรรษต่อไป

เพื่อวางแผนความร่วมมือระหว่างสมาชิกให้มีความมั่นคง แน่นแฟ้นมากขึ้นและได้กำหนดเป้าหมายว่า ...

ภายในปี พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) อาเซียนจะเป็น...

1. วงสมานฉันท์แห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (A Concert of Southeast Asian Nations)
2. หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนาอย่างมีพลวัต (A Partnership in Dynamic Development)
3. ชุมชนแห่งสังคมที่เอื้ออาทร (A Community of Caring Societies)
4. มุ่งปฏิสัมพันธ์กับประเทศภายนอก (An Outward-Looking ASEAN)

จาก...บริบททางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งความสัมพันธ์

ระหว่างประเทศได้เปลี่ยนแปลงไปเป็นอย่างมาก ทำให้อาเซียนต้องเผชิญกับสิ่งท้าทายใหม่ๆ อาทิ โรคระบาด การก่อการร้าย ยาเสพติด การค้ามนุษย์ สิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติ อีกทั้งยังมีความจำเป็นต้องรวมตัวกันเพื่อเพิ่มอำนาจในการต่อรองและขีดความสามารถทางการแข่งขันกับประเทศในภูมิภาคใกล้เคียงและในเวทีระหว่างประเทศจึงประกาศ...“ปฏิ- - ว่าด้วยความร่วมมือในอาเซียนฉบับที่ 2 หรือ ปฏิ- - ๒” ซึ่งกำหนดให้มีการสร้าง...ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี พ.ศ. 2563 (ค.ศ. 2020) สอดคล้องกับวิสัยทัศน์อาเซียนซึ่งประกอบด้วย 3 เสาหลัก

1. ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political-Security Community-ASC)
2. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)
3. ประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)



## ประชาคมอาเซียน

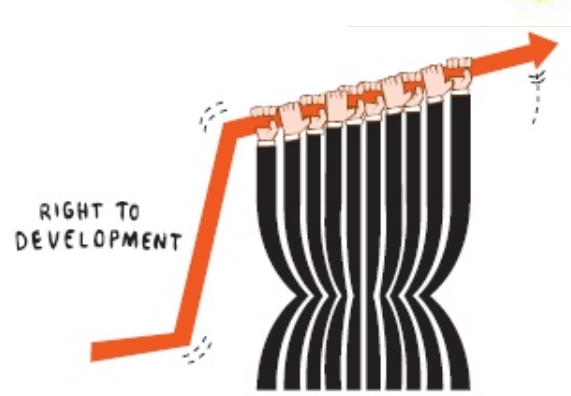
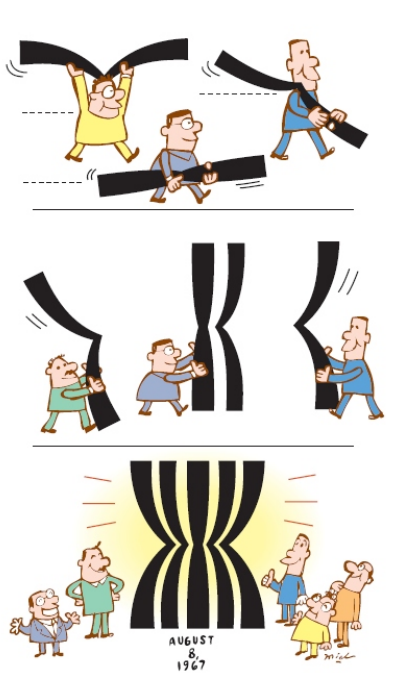
(ASEAN Community) คือ ...

การรวมกลุ่มของประเทศสมาชิกอาเซียนให้เป็นชุมชนที่มีความแข็งแกร่งสามารถสร้างโอกาสและรับมือกับสิ่งท้าทาย ทั้งด้านการเมืองความมั่นคง เศรษฐกิจ และภัยคุกคามรูปแบบใหม่ โดยสมาชิกในชุมชนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี สามารถประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจได้อย่างสะดวกมากขึ้น และสมาชิกในชุมชนมีความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

"One Vision,

One Identity,

One Community"





กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้  
(KM Day)

# กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

นางพรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทรรัตนปรีดา  
(รองประธานวุฒิสภาคนที่ ๒)  
ประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน



# กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

บรรยากาศการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม



ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม





การบรรยายเรื่อง “วิถีชีวิตเพื่อนบ้านอาเซียน”  
วิทยากรโดย Mr.Sano Hirokazu พิธีกรรายการ ASEAN FOCUS



การบรรยายเรื่อง “การเตรียมความพร้อมข้าราชการเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน”  
วิทยากรโดย นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์ (รองเลขาธิการ ก.พ.)



องค์ความรู้ที่ได้รับรางวัลกระบวนการจัดการความรู้ดีเด่น  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕



องค์ความรู้ที่ ๑

“TRICK ประชุมกรรมาธิการ”

สำนักกรรมาธิการ ๑-๓



องค์ความรู้ที่ ๒

“เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา  
ทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ”

สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ



องค์ความรู้ที่ ๓

“กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

สำนักนโยบายและแผน



องค์ความรู้ที่ ๔

“หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงาน  
ในที่ประชุมวุฒิสภา”

สำนักการประชุม

# ช้มนิทรรศการเผยแพร่องค์ความรู้

กิจกรรมช้มนความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๑  
“TRICK ประช้มนกรรมาธิการ”  
โดย...สำนักกรรมาธิการ ๑-๓



มูมความรู้สำนักกรรมาธิการ ๑ - ๓



มอบรางวัล



กิจกรรมซุ่มความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๒  
“เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ”  
โดย...สำนักกฎหมายและสำนักวิชาการ



มุมความรู้สำนักกฎหมาย



ท่านรองประธาน ฯ คนที่ ๒  
ให้ความสนใจเข้าชมมุมความรู้ของสำนักกฎหมาย



กิจกรรมภายในซุ่ม และแจกหนังสือกฎหมาย



มอบรางวัล

สำนักวิชาการ



มุมความรู้สำนักวิชาการ



คณะทำงานช่วยกันตกแต่งซุ่มกิจกรรม



กิจกรรมภายในซุ่มของสำนักวิชาการ





กิจกรรมซึ่มความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๓  
“กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ  
และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”  
โดย...สำนักนโยบายและแผน



มุมมองความรู้สำนักนโยบายและแผน



ผู้อำนวยการสำนักนโยบายฯ เข้าร่วมกิจกรรม



ซึ่มกิจกรรมของสำนักนโยบายและแผน



มอบรางวัล

องค์ความรู้ที่ ๔  
“หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุมวุฒิสภา”  
โดย...สำนักงานประชุม



มอบรางวัล

กิจกรรมสัมมนาความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๕  
“คู่มือการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ  
ในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณี การรับรองประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน”  
โดย...สำนักงานต่างประเทศ



ท่านรองประธานวุฒิสภาคนที่ ๒ ให้ความสนใจเข้าชมสัมมนา



มุมความรู้สำนักงานต่างประเทศ



มอบรางวัล

กิจกรรมซุ่มความรู้สำหรับองค์กรความรู้ที่ ๗  
“การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ค.ศ. ๒๐๑๕”  
โดย...สำนักภาษาต่างประเทศ



ท่านรองประธานวุฒิสภาคนที่ ๒  
ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม



มุมความรู้สำนักภาษาต่างประเทศ



กิจกรรมภายในซุ่ม



การจัดการความรู้ของสำนักภาษาต่างประเทศ (25 มิ.ย.55)



มอบรางวัล



กิจกรรมซุ่มความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๘  
“ฐานข้อมูลระบบคำารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร”  
โดย...สำนักงานคลังและงบประมาณ



ท่านรองประธานวุฒิสภาคนที่ ๒ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม



กิจกรรมภายในซุ่มของสำนักงานคลังและงบประมาณ



มอบรางวัล

องค์ความรู้ที่ ๙  
“กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์”  
โดย...กลุ่มตรวจสอบภายใน



มอบรางวัล

องค์ความรู้ที่ ๑๐  
“กระบวนการการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”  
โดย...สำนักบริหารงานกลาง



มอบรางวัล

กิจกรรมชมความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๑๑  
“เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม”  
โดย...สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ท่านรองประธานวุฒิสภาคนที่ ๒ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม



ท่านไพโรจน์ โพธิ์ไสย (รองเลขาธิการวุฒิสภา)  
ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม



คณะทำงานสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล



สร้างความบันเทิงภายในชมกิจกรรม



มอบรางวัล

กิจกรรมซุ้มความรู้สำหรับองค์ความรู้ที่ ๑๒  
“กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ”  
โดย...สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ท่านจิตติเทวี ตติยรัตน์ (รองเลขาธิการวุฒิสภา) ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม



คณะทำงานช่วยกันตกแต่งซุ้มกิจกรรม



กิจกรรมภายในซุ้ม



มอบรางวัล



องค์ความรู้ที่ ๑๓  
“ต้นแบบตัวเลขจากพีสน้อง (Shorthand Model)”  
โดย...สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข



มอบรางวัล

องค์ความรู้ที่ ๑๔  
“การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานคุณภาพ”  
โดย...สำนักการพิมพ์



มอบรางวัล



## คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team)



คณะกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

และ

คณะทำงานจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๒๔๙๑/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๒๑๔/๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เพื่อดำเนินการพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นั้น

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยคำรับรองดังกล่าวกำหนดให้ความสำเร็จในการจัดการความรู้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการฯ เป็นไปตามคำรับรองดังกล่าว และการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๒๑๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ                            | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล             | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | รองประธานกรรมการ    |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักหรือผู้แทน             | กรรมการ             |
| ๕. นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ                | กรรมการ             |
| ๖. นางอุบล คุณวุฒิจิทธิธม                         | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา              | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์         | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ...

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
  ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์หรือพันธกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเสนอให้เลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมเผยแพร่แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
  ๓. ผลักดันการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างเป็นรูปธรรม
  ๔. ติดตามและประเมินผล รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการการจัดการความรู้รายไตรมาสโดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์
  ๕. รายงานสัมฤทธิ์ผลตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ประจำปีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเสนอเลขาธิการวุฒิสภา
  ๖. คณะกรรมการฯ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการเรื่องใดๆ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ได้ตามที่เห็นสมควร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๒๐๗ ๕

(นางนรรรัตน์ พิมเสน)  
เลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ด้วย ที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕  
มีมติให้แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย

- |                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| ๑. นางอุบล คุณวุฒิมุขิธริน        | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายธานินทร์ บุพกิจสิริโรจน์    | คณะทำงาน        |
| ๓. นางสาวบงกช วงษ์ไทย             | คณะทำงาน        |
| ๔. นางสาวแสงเดือน ผ่องพุด         | คณะทำงาน        |
| ๕. นางสาวแก้วเกศร์ ถาวรพันธ์      | คณะทำงาน        |
| ๖. นางทุติยาพร ทวนทอง             | คณะทำงาน        |
| ๗. นางสาวสุพัตรา วรรณศิริกุล      | คณะทำงาน        |
| ๘. ว่าที่ร้อยตรีพรชัย น้อยบ้านไฉ่ | คณะทำงาน        |
| ๙. นางสาวสุดารัตน์ ใจอุดม         | คณะทำงาน        |
| ๑๐. นายไกรฤกษ์ ต่วนภูษา           | คณะทำงาน        |
| ๑๑. นายสุกรี สุหลง                | คณะทำงาน        |
| ๑๒. นางสาวสุดารัตน์ พงษ์เฉลียว    | คณะทำงาน        |
| ๑๓. นายกิตติชาติ ภาณปิยสกุล       | คณะทำงาน        |
| ๑๔. นางสาวลักษณีย์ บัวทอง         | คณะทำงาน        |
| ๑๕. นายอรรถ มีแก้ว                | คณะทำงาน        |
| ๑๖. นายสุริยา ชมสวัสดิ์           | คณะทำงาน        |
| ๑๗. นางอัญธิกา ทองประสม           | คณะทำงาน        |
| ๑๘. นางสาววีรณัฐ เทียนชัยกุล      | คณะทำงาน        |
| ๑๙. นายเรวัต วรรณนุรักษ์          | คณะทำงาน        |
| ๒๐. นายสาธิต วงศ์อนันต์นนท์       | คณะทำงาน        |
| ๒๑. นายสรารุช สุธราพันธ์          | คณะทำงาน        |
| ๒๒. นายพีระพจน์ รัตนมาลี          | คณะทำงาน        |
| ๒๓. นายสุริยา อุ่นคำ              | คณะทำงาน        |
| ๒๔. นางวัฒนาพร ลิ้มสมบุญ          | คณะทำงาน        |
| ๒๕. นายบรรหาร กำลา                | คณะทำงาน        |



๒๖. นายสุพจน์ หุตายน	คณะทำงาน
๒๗. นางสาวศรีแสงสว่าง	คณะทำงาน
๒๘. นางวิมล แจ่มอรรถ	คณะทำงาน
๒๙. นางสาวปัทมาภรณ์ ชูสกุล	คณะทำงาน
๓๐. นายอุตร พันธุมิตร	คณะทำงาน
๓๑. นางสาวศุภรดา สิริภัทรนันท์	คณะทำงาน
๓๒. นางสาวสุพิศรา เกตุทิม	เลขานุการคณะทำงาน
๓๓. นายธงไท ไชยหิรัญการ	เลขานุการคณะทำงาน
๓๔. นางหลุทัย มิตรประถัมภ์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

ให้คณะทำงานจัดการความรู้ฯ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการสร้าง แสวงหาความรู้ที่มีอยู่ในแหล่งต่างๆ รวบรวมกำหนดรูปแบบ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลความรู้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้คณะทำงานจัดการความรู้ฯ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสมศักดิ์ มนูญปัจจุ)

ประธานกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา