



รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่มีอยู่ชัดเจนในรูปของเอกสารและความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน ซึ่งได้มาจากประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคลให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวกและสามารถนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้ประโยชน์ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ซึ่งการที่บุคลากรมีองค์ความรู้ต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องจะส่งผลให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และได้ดำเนินกิจกรรมที่กำหนดตามแผนฯเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานปรากฏอยู่ในรายงานฉบับนี้

คณะกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐
บทที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้	๒๑
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ ภาคผนวก	๒๔

บทที่ ๑ บทนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีภารกิจในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ตลอดจนสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย การปฏิบัติภารกิจดังกล่าว บุคลากรต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร โดยอาศัยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ซึ่งสำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดการความรู้นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นต้นมา เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร ที่มาจากประสบการณ์อันมีค่าจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแม้แต่ความรู้ที่เกิดจากความผิดพลาด รวมทั้งทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ประมวลกลั่นกรองให้เป็นระบบระเบียบ บุคลากรสามารถเข้าถึงได้สะดวกผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ รวมทั้งจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อที่บุคลากรจะได้นำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การดำเนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนงานของสำนักงานฯ พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน มีองค์ความรู้เป็นฐานในการสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ที่มีการปรับเปลี่ยนบทบาทและทิศทางการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน โดยแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการจัดการความรู้ พร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึงเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรทุกระดับ สามารถนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกันเพื่อผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักงานฯ ด้วยผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

การดำเนินการจัดการความรู้ที่ผ่านมา

สำนักงานฯ ได้ดำเนินการจัดการความรู้นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๙ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ที่เขียนอธิบายออกมาเป็นตัวอักษร เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หนังสือ ตำรา และความรู้แฝงเร้น หรือความรู้แบบฝังลึก (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ในตัวบุคคล ที่ได้มาจากประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น ทำให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง และนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ โดยองค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๖ ในแต่ละปีมีดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็น ยุทธศาสตร์*
๒๕๕๙	๑. กระบวนการตราพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	- สำนักกรรมธิการ ๓ - สำนักการประชุม - สำนักกำกับและตรวจสอบ - สำนักกฎหมาย - สำนักวิชาการ	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงาน ที่ ๑ และ ๒
	๒. ศัพท์จากระฐธรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๙	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงาน ที่ ๑ และ ๒
	๓. การจัดทำเจตนารมณ์ของกฎหมาย		
	๔. การจัดทำต้นทุนผลผลิต	สำนักการคลัง และงบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงานที่ ๕
	๕. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
	๖. วงจรการบริหารงานพัสดุ		
	๗. การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
๒๕๕๐	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม - บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ - บทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา - บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ บทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ - ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ศัพท์เฉพาะในวงงานสภา	- สำนักการประชุม - สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักกรรมธิการ - คณะทำงานจัดการ ความรู้	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงานที่ ๑
	๒. เทคนิคการเป็นเลขานุการในที่ประชุมที่ดี - เลขานุการการประชุมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม - ขั้นตอนการประชุม - การเตรียมการประชุม : กิจกรรมของเลขานุการก่อนการประชุม - การดำเนินการประชุม : กิจกรรมของประธาน เลขานุการและสมาชิกระหว่างการประชุม - การปิดประชุมและติดตามผล : กิจกรรมของ เลขานุการหลังการประชุม	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงาน ที่ ๑ และ ๒
	๓. ความรู้เชิงปฏิบัติการในการประชุม - กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ ด้านเลขานุการในที่ประชุม	- สำนักการประชุม - สำนักกรรมธิการ - สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การ ดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็น ยุทธศาสตร์*
	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการขั้นตอนในการประชุมคณะกรรมการ - กระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านเลขานุการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ - คู่มือผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมการตามข้อบังคับในสำนักกรรมการ - การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ - คู่มือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (สำนักงานประธานวุฒิสภา) - คู่มือการปฏิบัติงานด้านการประชุม คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ - การจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา - แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา - การจัดทำเอกสารลับของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักรายงานการประชุมและชวเลข - สำนักกำกับและตรวจสอบ 	ที่ ๑ และ ๒
	<p>๔. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเลขานุการในกรณีที่มีการจัดสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือด้านการจัดสัมมนาการเดินทางไปราชการภายในประเทศ 	สำนักกรรมการ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑
๒๕๕๑	<p>๑. การจัดทำข้อมูลวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ด้านการตราพระราชบัญญัติ ๒) ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ๓) ด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจอธิปไตย ๔) ด้านอื่นๆ (ด้านการแปล/ล่ามเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑) สำนักการประชุม ๒) - สำนักกรรมการ ๑ - สำนักกรรมการ ๒ - สำนักวิชาการ ๓) สำนักกำกับและตรวจสอบ ๔) สำนักภาษาต่างประเทศ 	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	<p>๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management : CRM)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์ (การบรรยาย และการศึกษาดูงาน) ๒.๒ แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ <ol style="list-style-type: none"> ๑) เทคนิคการรับรอง/อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อและแขกของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา ๒) แนวทางการปรับปรุงการให้บริการของสำนักกรรมการ : เทคนิคการปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ประสานงานข้อมูลด้านกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานจัดการความรู้ - สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักกรรมการ ๓ 	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็น ยุทธศาสตร์*
	๓) แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ ของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข : การขอใช้บริการด้านrayงานการประชุม	- สำนักrayงานการประชุม และชวเลข	
	๓. องค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
	๔. การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการคลังและ งบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
๒๕๕๒	๑. การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การเสริมสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	- สำนักกรรมาธิการ ๑ - สำนักกรรมาธิการ ๒ - สำนักกรรมาธิการ ๓ - สำนักrayงานการประชุม และชวเลข	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔
	๓. การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	- สำนักงานประธาน วุฒิสภา - สำนักประชาสัมพันธ์ - สำนักการประชุม - สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๕๕๓	๑. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วม การศึกษาดูงาน สัมมนา ประชุม ณ ต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ	สำนักการประชุม และสำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
	๓. แนวทางการเรียนรู้การจัดทำหนังสือราชการ	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายในการเดินทางไป ราชการและการฝึกอบรมสัมมนา ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการคลังและ งบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๕๕๔	๑. การจัดทำสรุปความเห็นทางกฎหมายกรณีสมาชิกวุฒิสภา ปรึกษาหารือก่อนเข้าสู่วาระการประชุมวุฒิสภาและการแจ้ง ข้อหารือไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทาง/ตรวจลงตราให้แก่ สมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็น ยุทธศาสตร์*
๒๕๕๕	๑. TRICK ประชุมกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๒. เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้าน วิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การ ปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	สำนักนโยบาย และแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๔. หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุม วุฒิสภา	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๕. คู่มือการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทย อย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณีการรับรอง ประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๖. การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี ค.ศ. ๒๐๑๕	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๗. ฐานข้อมูลระบบคำร่ำกายพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร	สำนักการคลังและ งบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๘. กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานสอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๙. กระบวนการทำให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๐. เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม	สำนักพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๑. กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๑๒. ต้นแบบตัวเลขจากฟ็่สั้น้อง (Shorthand Model)	สำนักรายงานการประชุม และตัวเลข	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๓. การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการ บริหารงานคุณภาพ	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๒๕๕๖	๑. ข้อควรรู้เมื่อเข้ารับตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๒. การสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่วุฒิสภา ได้แก่กระบวนการจัดทำความเห็นทางกฎหมาย	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. เทคนิคการบริหารจัดการประชุมวุฒิสภาให้มี ประสิทธิภาพโดยใช้มาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านการ ประชุม	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็น ยุทธศาสตร์*
	๔. การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐภายใต้อำนาจหน้าที่ของ สำนักกำกับและตรวจสอบตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	สำนักกำกับและตรวจสอบ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๕. ภาษาอังกฤษเพื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๖. มารยาททางการทูต: มารยาทบนโต๊ะอาหาร มารยาทใน การแต่งกายในโอกาสต่างๆ	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๗. TRICK การเดินทางศึกษาดูงานกรมการ	สำนักกรมการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๘. แผนสัญจร (Plan on Tour)	สำนักนโยบาย และแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๙. การจัดทำขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตามระบบการบริหาร คุณภาพ ISO 9001 : 2008	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๐. การยกย่องคำกล่าว และร่างปาฐกถา ในโอกาสต่างๆ	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๑. งานสารบรรณ หนังสือราชการ บริหารและจัดการไม่ ง่ายอย่างที่คิด	คณะทำงานจัดการความรู้	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑

หมายเหตุ : องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๖
มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ๓ ฉบับ ดังนี้

- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๑
- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๒
- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๖ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๓

แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๑)	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕)	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)
วิสัยทัศน์ (Vision) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศใน การสนับสนุนการดำเนินงานของ วุฒิสภา	วิสัยทัศน์ (Vision) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ ในการสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านนิติบัญญัติของชาติ	วิสัยทัศน์ (Vision) เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับ การยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภา และประชาชน
พันธกิจ (Mission) ๑) การให้บริการและสนับสนุน วุฒิสภาในด้านการประชุม วิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	พันธกิจ (Mission) ๑) ให้บริการและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อ ประโยชน์สาธารณะของชาติ	พันธกิจ (Mission) ๑. สนับสนุนและส่งเสริมงาน ด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล ๒. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบ

<p>แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๕๑)</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕)</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)</p>
<p>ข้อมูลข่าวสาร การต่างประเทศ และ สวัสดิการ</p> <p>๒) การเสริมสร้างความรู้ ความ เข้าใจบทบาทหน้าที่และการ ดำเนินงานของวุฒิสภาให้แก่ สาธารณชน</p>	<p>๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่การดำเนินงาน ด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุน งานด้านนิติบัญญัติ</p> <p>๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของ สมาชิกวุฒิสภาและประชาชน</p>
<p>กลยุทธ์การดำเนินงาน</p> <p>๑. เร่งพัฒนาศักยภาพด้าน เลขานุการในที่ประชุมวุฒิสภา และ กรรมาธิการ ทั้งในเชิงคุณภาพ ประสิทธิภาพ และ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. เสริมสร้างขีดความสามารถใน การจัดบริการสนับสนุนด้านวิชาการ และข้อมูลให้แก่วุฒิสภา</p> <p>๓. ปรับปรุงงานด้านบริการธุรการ สำนักงานด้านการต่างประเทศและ บริการด้านอื่นๆ สำหรับสมาชิก วุฒิสภาให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. พัฒนางานด้านการให้ความรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของ วุฒิสภา</p> <p>๕. พัฒนาองค์กรและการจัดการใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทันสมัย สามารถรองรับภารกิจของวุฒิสภาได้ อย่างดี มีผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เร่งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาความเป็นมืออาชีพ ด้านงานประชุม</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> ความเป็นมืออาชีพในการ สนับสนุนด้านวิชาการ องค์กรความรู้ ข้อมูลและระบบสารสนเทศ</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การให้ความรู้ การสื่อสาร การ ประชาสัมพันธ์ และการสร้าง ภาพลักษณ์ขององค์กรนิติบัญญัติ แห่งชาติ</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”</p>	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> พัฒนาฐานข้อมูลและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุน ภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ</p>

๓. แนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ซึ่งสำนักงานฯ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์ฯ มาอย่างต่อเนื่องจนสามารถผ่านการตรวจรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified Fundamental Level) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ยังคงรักษาระดับการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certified Fundamental Level) รหัส IT7 ซึ่งกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. แผนการจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประกอบด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น

๒. ส่วนราชการเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ จาก ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน และไม่ควรซ้ำซ้อนกับองค์ความรู้ที่ส่วนราชการได้เคยเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ไปแล้ว แต่หากจำเป็นต้องเป็นองค์ความรู้เดิม ส่วนราชการจะต้องทบทวนและเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการให้มากขึ้นหรือครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้นอย่างชัดเจน พร้อมระบุเหตุผลที่เลือกองค์ความรู้นั้น

๓. การจัดทำและปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้ ควรมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ ตามขั้นตอนทั้ง ๗ ขั้นตอน (Knowledge Management Process = KMP) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๖ องค์ประกอบ (Change Management Process = CMP) นำมาบูรณาการร่วมกัน โดยส่วนราชการอาจจะต้องนำความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP มาทำ Matrix กันก็ได้ แต่สามารถอ้างอิง CMP ทั้ง ๖ องค์ประกอบลงไปในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้ สำหรับกิจกรรมยกย่องชมเชย (CMP องค์ประกอบที่ ๖) นั้นควรแสดงให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อส่งเสริมและผลักดันความเข้าใจ ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้มากยิ่งขึ้น

๔. ส่วนราชการควรต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้ในแต่ละขั้นตอน

๕. ส่วนราชการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ที่ได้จัดทำ พร้อมทั้งติดตามผลงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะๆ รวมถึงการเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้

๖. การวัดผลการดำเนินการจะพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมที่ส่วนราชการดำเนินการได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามแผนการจัดการความรู้ของส่วนราชการที่กำหนดไว้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ โดยผลสัมฤทธิ์ หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานได้ผลผลิต (outputs) ตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ในการผลักดันเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

รวมทั้งดำเนินการสอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ (หมวด ๑ - ๖) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวจะเป็นการวัดกระบวนการดำเนินการของหมวด ๑ - ๖ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (เกณฑ์ฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๐) และรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์ฯ (Application Report) ซึ่งเป็นเอกสารที่สะท้อนให้เห็นระบบบริหารจัดการโดยรวม และผลการดำเนินการขององค์การ โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (เกณฑ์ฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๐) เป็นกรอบในการอธิบาย

- ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับคะแนนของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด๗) ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นการประเมินระดับผลการดำเนินการโดยแสดงผลการดำเนินการในปัจจุบัน โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย แนวโน้มของผลการดำเนินการ ในมิติต่างๆ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผล มิติ ด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร

โดยการจัดการความรู้ ตามเกณฑ์ฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการเลือกรวบรวม วิเคราะห์ จัดการและปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และจัดการความรู้อย่างไร ซึ่งสำนักงานฯ จะต้องดำเนินการให้สอดคล้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด รวมทั้งเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการ ไปสู่มาตรฐานสากลและเตรียมการขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

บทที่ ๒
ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ดังต่อไปนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. การทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)
๓. การคัดเลือกองค์ความรู้ที่มาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
๕. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้
๖. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้

โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยมีนางนิภาพร ศรีสุวรรณ รองเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer: CKO) ซึ่งจะดำเนินงานผ่านคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๒๗๙/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีนางสาวศศิธร ศรีสุจริต ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นประธานกรรมการ และมีผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักเป็นกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการจัดการความรู้ จะทำงานเชื่อมโยงในระดับองค์กรเพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒. การทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๓๐๓ ชั้น ๒๓ อาคารสุขประพฤติ เพื่อทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยพิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) อำนาจหน้าที่ที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และองค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ที่ผ่านมา และจัดทำบัญชีองค์ความรู้ที่จำเป็นและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>๑. ด้านการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ตามบทบาทและ อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา</p> <p><u>๑.๑ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการประชุมวุฒิสภา และการประชุมคณะกรรมการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย รัฐธรรมนูญ ระเบียบและ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภา - องค์ความรู้เกี่ยวกับด้านกฎหมาย เทคนิค และ กระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและการอนุมัติพระราชกำหนด - องค์ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการการประชุมวุฒิสภา และการประชุมคณะกรรมการ <p><u>๑.๒ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานด้านวิชาการ และงานด้านเลขานุการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการ พิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ - องค์ความรู้ในการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบเรื่อง que เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะ อนุกรรมการวุฒิสภา - องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดสัมมนา การเดินทางไปศึกษา ดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศของคณะกรรมการ - องค์ความรู้ในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการ - องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบทความวิชาการ และบทวิเคราะห์ทางวิชาการ - องค์ความรู้เกี่ยวกับการร่างญัตติ กระทู้ - องค์ความรู้เกี่ยวกับการติดตามการดำเนินการตามญัตติ ข้อปรึกษาหารือของสมาชิกวุฒิสภาก่อนการประชุมวุฒิสภาและกระทู้ถาม <p><u>๑.๓ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลใน องค์กรอิสระ และถอดถอนบุคคล</u></p> <p><u>ออกจากตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล ในองค์กรอิสระ - องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
	<p>๑.๔ องค์ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับงานนิติบัญญัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของประชาคมอาเซียนที่อาเซียนกำหนดและผูกพันประเทศไทย - องค์ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและระบบงานของอาเซียนในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน - องค์ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาในการขับเคลื่อนประชาคมอาเซียน <p>๒. ด้านการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศ ตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการสนับสนุนการเดินทางไปเยือนศึกษาดูงาน สัมมนา ประชุม ณ ต่างประเทศ ๒.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา ๒.๓ องค์ความรู้เกี่ยวกับพิธีการทูตและมารยาทสากล <p>๓. ด้านการสนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย ตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การดำเนินงานด้านนิติบัญญัติ ๓.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน ๓.๓ องค์ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์ของวุฒิสภา ๓.๔ องค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ <p>๔. ด้านการให้บริการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> ๔.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของสมาชิก ๔.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๔.๓ องค์ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการอย่างมืออาชีพ <p>๕. ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ๕.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ๕.๓ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๕.๔ องค์ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ๕.๕ องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา
	<p>๕.๖ องค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ - องค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการตาม กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายในซึ่งต้องใช้เป็นเกณฑ์ในการดำเนินการตรวจสอบ (Criteria) ได้แก่ กฎระเบียบข้อกำหนด ขั้นตอนปฏิบัติ ทั้งหลายต้องถือปฏิบัติ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. ด้านการพัฒนาฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาฐานข้อมูล ๑.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการฐานข้อมูล <p>๒. ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ๒.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ ๒.๓ องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๒.๔ องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเว็บไซต์ ๒.๕ องค์ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ ๒.๖ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากรผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ</p>	<p>๑. องค์ความรู้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <p>๒. องค์ความรู้ในการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร <p>๓. องค์ความรู้ในการพัฒนาและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ องค์ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน ๓.๒ องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผาสุกของบุคลากร

ทั้งนี้ บัญชีองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น เป็นขอบเขตขององค์ความรู้ที่สำคัญซึ่งจะใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดการความรู้ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจและความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. การคัดเลือกองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ประชุมคณะกรรมการฯ ที่ ๒/๒๕๕๗ วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๓๐๓ ชั้น ๒๓ อาคารสุขประพฤติ เพื่อพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะนำมาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยได้วิเคราะห์และทบทวนแนวทางการจัดการความรู้ที่ผ่านมา ประกอบกับการดำเนินการตามตัวชี้วัด การปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในตัวชี้วัดเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ที่กำหนดให้ส่วนราชการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ มาจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การจัดการความรู้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลขององค์กร

โดยคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าสำนักงานฯ ยังขาดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก ที่สำคัญและสนับสนุนงานด้านนโยบายในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยได้คัดเลือกองค์ความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ซึ่งผู้บริหารและข้าราชการผู้ปฏิบัติ สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจ ด้านนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งสิ้นจำนวน ๙ องค์ความรู้ ประกอบด้วย องค์ความรู้ในระดับ หน่วยงาน จำนวน ๖ องค์ความรู้ และองค์ความรู้ในระดับบุคคล จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้

๓.๑ องค์ความรู้ในหน่วยงาน

๑. องค์ความรู้ “องค์ความรู้ในเชิงเปรียบเทียบบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิก อาเซียน รวม ๑๐ ประเทศ (Comparison of the Constitutions of the ASEAN Member States)” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักกฎหมาย

๒. องค์ความรู้ “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรมการ” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนัก กรมการ ๑ ๒ และ ๓

๓. องค์ความรู้ “การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กับงานบริหารทั่วไป” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. องค์ความรู้ “หลักการปฏิบัติในการรับรองแขกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคล สำคัญ” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักการต่างประเทศ

๕. องค์ความรู้ “การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการมาใช้ในการปฏิบัติงาน” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๖. องค์ความรู้ “รูปแบบหนังสือราชการภาษาอังกฤษและตัวอย่างหนังสือภาษาอังกฤษ” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักภาษาต่างประเทศ

๓.๒ องค์ความรู้ในระดับบุคคล

๗. องค์ความรู้ “แนวทางการจัดทำบทความทางวิชาการด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับกรอบ ความตกลงของอาเซียน” ผู้รับผิดชอบ นายปณิธีร์ ปทุมวัฒน์ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย

๘. องค์ความรู้ “การจำแนกผู้รักษาการตามกฎหมาย” ผู้รับผิดชอบ นางสาวเพลินตา ตันรังสรรค์ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย

๙. องค์ความรู้ “การเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕ – ๒๕๕๐ เป็นรายมาตรา” ผู้รับผิดชอบ พันจ่าอากาศเอก สิทธิวิรัช ศรีใหม่ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ กลุ่มงาน คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญ สำนักรรมาธิการ ๓

๔. ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก เลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ซึ่งแผนฯ ดังกล่าวจะแสดงรายละเอียดของกิจกรรมการจัดการความรู้ในขั้นตอนต่างๆ ขององค์ความรู้ที่ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ที่มีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ตามแนวทางของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามคำสั่ง คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น เป็นตัวแทนของสำนักที่รับผิดชอบองค์ความรู้และบุคคลที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีบทบาทหลักในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละองค์ความรู้ ในการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้อำนวยการสำนักเพื่อรับนโยบายในการดำเนินงาน และบุคลากรในสำนักเพื่อประสานความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ตามที่กำหนดไว้ รวมทั้ง การติดตามและรวบรวมผลการดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ตามแผนฯ เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดผลเป็นรูปธรรม มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลที่จัดทำองค์ความรู้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔.๒ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) โดยการจัดกิจกรรม การศึกษาดูงานด้านบริหารจัดการและรูปแบบการจัดการความรู้ เพื่อศึกษาแนวทางการปฏิบัติที่ดี ด้านการจัดการความรู้และเสริมสร้างศักยภาพให้กับทีมงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ณ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา และ บริษัท ทูริ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ หรือผู้แทน คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ฯ และเจ้าหน้าที่ รวมจำนวน ๓๘ คน

๔.๓ การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ฯ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ดังนี้

๑) การสร้างและแสวงหาความรู้

องค์ความรู้แต่ละหัวข้อได้ดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ ดังนี้

๑.๑) ความรู้ที่อยู่ในรูปเอกสาร (Explicit Knowledge) ได้แก่ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ความรู้จากเอกสาร ตำรา และสื่อความรู้ประเภทต่างๆ เช่น ข้อมูลจากเว็บไซต์ เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้ที่ดำเนินการ

๑.๒) ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ได้แก่ การสกัดองค์ความรู้จากบุคลากรภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ เพื่อรวบรวมแนวทางการปฏิบัติที่ดี การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน รวมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ดำเนินการ เพื่อให้การจัดทำองค์ความรู้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้นและสามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานได้

๒) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

หน่วยงานและบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ได้ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ โดยนำองค์ความรู้ที่รวบรวมได้จากเอกสารและจากบุคคล มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสาร หรือสื่อสารสนเทศ ที่สามารถเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงานฯ เรียนรู้ได้สะดวก เพื่อนำไปใช้เพื่อปฏิบัติงาน และจำแนกเป็นหมวดหมู่ให้เหมาะสมในการเก็บในฐานข้อมูลการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ

๓) การประมวลและกลั่นกรองความรู้

หน่วยงานและบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ได้ดำเนินการการประมวลและกลั่นกรองความรู้ที่ได้ โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ตรวจสอบเนื้อหา และรายละเอียดขององค์ความรู้ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และมีความเหมาะสมต่อการเผยแพร่องค์ความรู้

๔) การเข้าถึงความรู้

- คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการจัดเตรียมระบบฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และปรับปรุงเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีการจัดการหมวดหมู่องค์ความรู้ ที่ครบถ้วน ครอบคลุม และสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลมากยิ่งขึ้น และได้นำองค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๙ องค์ความรู้ จัดเก็บลงในระบบฐานข้อมูล และเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้บุคลากรนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงหมวดหมู่องค์ความรู้ให้ครบถ้วน ครอบคลุม และสะดวกในการสืบค้นมากยิ่งขึ้น

- หน่วยงานและบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ได้มีการดำเนินการจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ โดยมีช่องทางในการเข้าถึงความรู้ ได้แก่ การแจ้งเวียนองค์ความรู้ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ การจัดทำบอร์ดเผยแพร่ความรู้ การนำความรู้เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Internet/intranet) และการจัดนิทรรศการองค์ความรู้ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

๕) การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้

หน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ ได้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices: CoPs) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ วิธีการทำงาน การแก้ไขปัญหา และวิธีการปฏิบัติที่ดี ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ โดยมีการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) ดังนี้

องค์ความรู้	กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)
<p>๑. ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ ผู้รับผิดชอบ สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓</p>	<p>จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๗ ครั้ง ดังนี้ ๑. วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ หัวข้อ “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ” และ “งบประมาณประจำปี... มีกระบวนการอย่างไร” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย บุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p>

องค์ความรู้	กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)
	<p>๒. วันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ หัวข้อ “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ” และ “อนุมัติอย่างไร ถ้าจะไปดูงาน” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุม ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๓. วันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ หัวข้อ “ครบเครื่องเรื่องสัมมนา” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๔. วันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ หัวข้อ “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ” และ “ทำรายงานอย่างไรให้ได้รับการยอมรับจากคณะกรรมการ/วุฒิสภา” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๕. วันอังคารที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ” “การให้ความเห็นทางกฎหมาย/การให้ความเห็นทางวิชาการ” และ “มารู้จัก กระทั่งและยุติ เครื่องมือในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๖. วันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “กระบวนการพิจารณาเลือก แต่งตั้ง ให้คำแนะนำให้ความเห็นชอบบุคคลต่าง ๆ ให้ดำรงตำแหน่งตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด” “กระบวนการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง” และ “กระบวนการในการตั้งคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา/ประจำสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๗. วันอังคารที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ จำนวน ๑๕๐ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ</p>

องค์ความรู้	กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)
<p>๒. การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> กลุ่มตรวจสอบภายใน</p>	<p>จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้</p> <p>- วันอังคารที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ หัวข้อ “การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการมาใช้ในการปฏิบัติงาน”</p> <p>กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในจำนวน ๙ คน ณ กลุ่มตรวจสอบภายใน ชั้น ๒๐ อาคารสุขประพฤติ</p>
<p>๓. องค์ความรู้ในเชิงเปรียบเทียบบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิกอาเซียน รวม ๑๐ ประเทศ (Comparison of the Constitutions of the ASEAN Member States)”</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักกฎหมาย</p>	<p>จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑. วันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมสำนักกฎหมาย ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒ คน โดยเชิญ นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ และนางสาววรรณภัสสร ไชยเทพ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ สำนักการต่างประเทศ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำองค์ความรู้</p> <p>๒. วันพุธที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักกฎหมาย ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ เพื่อรวบรวมและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิกอาเซียนและจัดทำโครงสร้างรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิกอาเซียน ๙ ประเทศ</p>
<p>๔. การประยุกต์ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับงานบริหารทั่วไป</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑. วันพุธที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “มาตรฐานงานด้านงานสารบรรณสำหรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้ที่สนใจจำนวน ๕๕ คน ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๒. วันพุธที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “การจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่าย” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยบุคลากรจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้ที่สนใจ จำนวน ๕๕ คน ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑๓ อาคารสุขประพฤติ</p>
<p>๕. หลักการปฏิบัติในการรับรองแยกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญ</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักการต่างประเทศ</p>	<p>จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้</p> <p>- วันพุธที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “หลักการปฏิบัติในการรับรองแยกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญ” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้บริหาร นักวิเทศ</p>

องค์ความรู้	กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)
	สัมพันธ์จากสำนักงานการต่างประเทศและสำนัก ภาษาต่างประเทศ ผู้แทนจากสำนักกรรมการธิการ ๑ ๒ และ ๓ และผู้แทนจากสำนักงานประธานวุฒิสภา จำนวน ๓๕ คน ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๓๐๓ ชั้น ๒๓ อาคารสุขประพฤติ
๖. รูปแบบหนังสือราชการภาษาอังกฤษ และตัวอย่างหนังสือภาษาอังกฤษ <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักภาษาต่างประเทศ	จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๑ ครั้ง ดังนี้ - วันศุกร์ที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ หัวข้อ “รูปแบบหนังสือ ราชการภาษาอังกฤษและตัวอย่างหนังสือภาษาอังกฤษ” กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย นักวิเทศสัมพันธ์จากสำนัก ภาษาต่างประเทศ สำนักงานการต่างประเทศ และผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อราชการ ด้านต่างประเทศของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๗๕ คน ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ วิทยาการโดย นายสุพจน์ หุตายน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาอังกฤษ และนายติเรก กวินสุนทรกุล นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ

๓.๖ การเรียนรู้

การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันอังคารที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุม ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ เพื่อให้หน่วยงานและบุคคลที่ดำเนินการจัดการความรู้ ได้เผยแพร่ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ โดยการจัดประชุมและบอร์ดนิทรรศการ และการนำเสนอ องค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการบนเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เรียนรู้และนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๐๐ คน

ทั้งนี้ จากการดำเนินกิจกรรมได้มีการจัดทำแบบสอบถาม ประเมินความคิดเห็นต่อการดำเนินการจัดการความรู้ ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความคิดเห็นว่างค์ความรู้ที่ดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๕๗ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจาก ได้เรียนรู้กระบวนการต่างๆ ทั้งระเบียบข้อกฎหมายเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ ได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักฯ อื่นๆ และมีการนำเสนอข้อมูลที่ทันสมัย รวมทั้ง เป็นองค์ความรู้ที่ตรงตามหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และสามารถนำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

๓.๗ การยกย่องชมเชย

การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันอังคารที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุม ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ ได้มีการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่หน่วยงานและผู้ดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจในการใช้การจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยมีนางสาวศศิธร ศรีสุจริต ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ประธานกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นประธานมอบรางวัล โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้รางวัลองค์ความรู้ดีเด่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้แก่ การนำเสนอผลงานองค์ความรู้โดยการจัดประชุมและบอร์ดนิทรรศการ และการนำเสนอองค์ความรู้บนเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่น จำนวน ๓ รางวัล และรางวัลชมเชย ๖ รางวัล ดังนี้

องค์ความรู้ดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

อันดับที่ ๑

องค์ความรู้ในเชิงเปรียบเทียบบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิกอาเซียน รวม ๑๐ ประเทศ (Comparison of the Constitutions of the ASEAN Member States)” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักกฎหมาย

อันดับที่ ๒

หลักการปฏิบัติในการรับรองแขกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักการต่างประเทศ

อันดับที่ ๓

รูปแบบหนังสือราชการภาษาอังกฤษและตัวอย่างหนังสือภาษาอังกฤษ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักภาษาต่างประเทศ

รางวัลชมเชย

๑) ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓

๒) การประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กับงานบริหารทั่วไป ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓) การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๔) แนวทางการจัดทำบทความทางวิชาการด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับกรอบความตกลงของอาเซียน ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นายปณิธิร์ ปทุมวัฒน์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย

๕) การจำแนกผู้รักษาการตามกฎหมาย” ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ นางสาวเพลินดา ตันรังสรรค์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย

๖) การเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕ – ๒๕๕๐ เป็นรายมาตรา ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ พันจ่าอากาศเอก สิทธิวิรัชย์ ศรีใหม่ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา สำนักกรรมการ ๓

๔.๔ การติดตามผลการดำเนินงาน คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องโดยมีการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์ความรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบสารสนเทศที่ใช้ในการเก็บรวบรวมและเผยแพร่ องค์ความรู้ ให้สามารถส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้มีการประสานการดำเนินการจัดการความรู้ตามแผนฯ การกำหนดรายละเอียดในการศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ และการเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ

บทที่ ๓
ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้

๑. การวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

การวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐

โดยผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ วัดจากการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของแต่ละองค์ความรู้ที่ดำเนินการ ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดที่ชี้วัดผล คือ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ

๒. สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้

องค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๙ องค์ความรู้ ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify Fundamental level) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ รหัส IT7 โดยมีกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และมีกิจกรรมการยกย่องชมเชย ครอบคลุมทั้ง ๘ ขั้นตอน โดยมีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ซึ่งแต่ละองค์ความรู้ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ คือ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ ซึ่งการวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนดังกล่าว จะพิจารณาจากการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ที่กำหนด และการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดของแต่ละกิจกรรมตามแผน

โดยสรุปภาพรวมความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวนทั้งสิ้น ๙ องค์ความรู้ มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	ผลการดำเนินการ
๑	องค์ความรู้ในเชิงเปรียบเทียบบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของประเทศสมาชิกอาเซียนรวม ๑๐ ประเทศ (Comparison of the Constitutions of the ASEAN Member States) <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักกฎหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๒	ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๓	การประยุกต์ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับงานบริหารทั่วไป <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๔	หลักการปฏิบัติในการรับรองแขกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญ <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักการต่างประเทศ		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๕	การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการมาใช้ในการปฏิบัติงาน <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กลุ่มตรวจสอบภายใน		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๖	รูปแบบหนังสือราชการภาษาอังกฤษและตัวอย่างหนังสือภาษาอังกฤษ <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักภาษาต่างประเทศ		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๗	แนวทางการจัดทำบทความทางวิชาการด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับกรอบความตกลงของอาเซียน <u>ผู้รับผิดชอบ</u> นายปณิธิ์ ปทุมวัฒน์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

ลำดับ	ชื่อองค์ความรู้	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	ผลการดำเนินการ
๘	การจำแนกผู้รักษาการตามกฎหมาย ผู้รับผิดชอบ นางสาวเพลินดา ต้นรังสรรค์ นิตินกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย	ร้อยละความสำเร็จของ การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการการ จัดการความรู้ขององค์ ความรู้ที่รับผิดชอบ	ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
๙	การเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕ – ๒๕๕๐ เป็นรายมาตรา ผู้รับผิดชอบ พันจ่าอากาศเอก สิทธิวรชัย ศรีใหม่ นิตินกร ชำนาญการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ กิจการวุฒิสภา สำนักกรรมการ ๓		ดำเนินการได้ตามแผน ร้อยละ ๑๐๐
รวม			ร้อยละ ๑๐๐

จากตาราง องค์ความรู้ทั้ง ๙ องค์ความรู้ สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด โดยมีร้อยละ
เฉลี่ยความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ขององค์ความรู้ที่รับผิดชอบ
ร้อยละ ๑๐๐ ดังนั้น ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการ
จัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
เมื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้
มีค่าคะแนนระดับที่ ๕

บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับพิจารณาถึงวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ต่างๆ ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยองค์ความรู้ที่นำมาจัดการความรู้ตามแผนฯ เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิผลขององค์กร กล่าวคือมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีองค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ จำนวน ๙ องค์ความรู้ โดยมีผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำองค์ความรู้จากสำนักต่างๆ จำนวน ๖ สำนัก และการจัดทำองค์ความรู้จากบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๓ คน ซึ่งกระบวนการจัดทำองค์ความรู้ มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยใช้แนวคิดในการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ซึ่งช่วยผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างสภาพแวดล้อม ทำให้กระบวนการจัดการความรู้สามารถเกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ได้มีการสนับสนุนให้การดำเนินการจัดการความรู้มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนการจัดการความรู้ โดยการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) โดยการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานด้านบริหารจัดการและรูปแบบการจัดการความรู้ ณ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เพื่อศึกษาแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้และเสริมสร้างศักยภาพให้กับทีมงานจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่ดำเนินการให้แก่บุคลากรและสร้างการรับรู้ด้านการจัดการความรู้ รวมทั้งการยกย่องชมเชยเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ และเป็นแรงจูงใจในการใช้การจัดการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งอย่างเป็นทางการโดยมีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้และคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ เพื่อติดตามการดำเนินการจัดการความรู้ การให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย และการติดตามอย่างไม่เป็นทางการโดยการประสานงาน ปรึกษาร่วมกับผู้รับผิดชอบองค์ความรู้

ผลจากการดำเนินการจัดการความรู้ของเจ้าภาพหลักในการดำเนินการจัดการความรู้ ๙ องค์ความรู้ พบว่ามีการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้ครบถ้วนทุกกิจกรรม และมีการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ คือ ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทำให้เกิดผลผลิตที่เป็นรูปธรรม ได้แก่ เอกสารองค์ความรู้ จำนวน ๙ องค์ความรู้ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดเก็บลงในฐานข้อมูลเป็นความรู้ขององค์กร และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้

ให้ผู้ที่สนใจนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำไปพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และเกิดผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของสำนักงานฯ ซึ่งสอดคล้องต่อการผลักดันความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ และความสำเร็จของตัวชี้วัดที่ ๘ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้ง สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันในการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยสรุปแล้วการดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากสำนักและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำองค์ความรู้ ทำให้สามารถดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจัดเก็บลงในฐานข้อมูลเป็นความรู้ขององค์กร และเผยแพร่ให้ผู้ที่สนใจนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำไปพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างและแสวงหาความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อที่บุคลากรจะได้นำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานฯ อย่างต่อเนื่อง นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ปัญหาและอุปสรรค

๑. สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของชาติ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการปกครองที่เกิดขึ้นจากการรัฐประหาร โดยคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และการสิ้นสุดลงของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ส่งผลกระทบต่อการทำงานจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เช่น การจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง หรือการจัดทำองค์ความรู้ที่มีความเชื่อมโยงกับรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น ทำให้ต้องมีการทบทวนหัวข้อและเนื้อหาขององค์ความรู้ที่ดำเนินการให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการปกครองที่เกิดขึ้น ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานจัดการความรู้ในภาพรวม เนื่องจากต้องพิจารณาบริบทแวดล้อมที่มีผลต่อภารกิจของสำนักงานฯ ให้ชัดเจน เพื่อให้องค์ความรู้ที่จัดทำสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานฯ ได้ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งทำให้กระทบต่อระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนและล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้

๒. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการรวบรวมและจัดเก็บความรู้ เว็บไซต์สำหรับการเผยแพร่ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรในองค์กร เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น ยังมีข้อจำกัดและต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้บุคลากรสามารถใช้ในการค้นหา และแลกเปลี่ยนความรู้ได้สะดวก รวมทั้ง มีองค์ความรู้ที่ครอบคลุมต่อภารกิจ พร้อมในการใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๓. ขาดการพัฒนาปรับปรุงและการต่อยอดองค์ความรู้ ให้เกิดเป็นนวัตกรรมหรือกระบวนการทำงานใหม่ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. ขาดบุคลากรที่มีทักษะในการทำหน้าที่สร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างมีส่วนร่วมในกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือผู้ทำหน้าที่เป็น Facilitator (วิทยากรกระบวนการ) ซึ่งเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการสร้างบรรยากาศให้เกิดความไว้วางใจกันในการถ่ายทอดความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตนเอง (Tacit Knowledge) และเป็นคนกลางที่เชื่อมโยงให้บุคคลที่เข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices: CoPs) เป็นต้น ได้ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ วิธีการปฏิบัติที่ดีของตน เพื่อรวบรวมให้เป็นองค์ความรู้ที่จะนำไปจัดเก็บให้เป็นระบบและถ่ายทอดให้บุคลากรขององค์กรได้เรียนรู้และนำไปปรับใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานต่อไป

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ในระยะยาว ที่สอดคล้องกับปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรและสภาพความเปลี่ยนแปลงภายนอกองค์กรที่มีผลต่อภารกิจของสำนักงานฯ ทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อเป็นกรอบและทิศทางในการจัดการความรู้ให้มีทิศทางที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น สามารถขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้องค์กรสามารถสร้าง ค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน และใช้ความรู้ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ขจัดอุปสรรคด้านระยะทางและเวลาในการเผยแพร่ความรู้ เช่น การสร้างคลังความรู้ซึ่งสามารถจัดเก็บและค้นคว้าความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพจากสถานที่ใดๆ หรือในเวลาใดก็ได้ การพัฒนาระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร เป็นต้น อย่างไรก็ตามไม่ควรเน้นเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปราศจากความสนใจในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรและวัฒนธรรมขององค์กรในการใช้ความรู้เป็นฐานในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมในแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว การดำเนินการจัดการความรู้ให้ประสบความสำเร็จจะเป็นไปได้ยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากบุคลากรไม่เข้าใจและขาดความสนใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้ ก็อาจทำให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ไม่เกิดประสิทธิผลตามที่องค์กรคาดหวังได้

๓. การจัดการความรู้ไม่ควรมีเพียงแต่กิจกรรมการจัดการความรู้เท่านั้น แต่การจัดการความรู้ควรจะต้องสะท้อนถึงผลลัพธ์การปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรและการปรับปรุงการบริการ รวมถึงการพัฒนาทางเลือกและวิธีแก้ปัญหา โดยใช้นวัตกรรม (Innovation) เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น จึงควรมีการต่อยอดองค์ความรู้ที่เคยดำเนินการ หรือการจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นวิธีการใหม่ๆ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน หรือเป็นนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน โดยอาจจัดให้มีกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรได้คิดค้นนวัตกรรมที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดประกวดนวัตกรรมการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือการศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีการคิดค้นและพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีและส่งเสริมการตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างนวัตกรรมเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรต่อไป

๔. ควรค้นหาและฝึกให้มี KM Facilitator หรือวิทยากรกระบวนการ ในการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ จุดประกายความคิดสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจกันอย่างตรงไปตรงมาได้ตามวัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้ ด้วยการใช้เทคนิคและกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ซึ่งจำเป็นต้องมีการฝึกฝนทักษะให้เป็น Facilitator ที่ดี ให้สามารถส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และอำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และจัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เกิดชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) ของผู้ปฏิบัติงานเพื่อต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่องต่อไป

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๗๙/๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๒๗๕ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๔๔๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ สามารถผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ นั้น

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ตามกระบวนการของหมวดที่ ๑ - ๖ อย่างต่อเนื่อง ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ ได้กำหนดกลยุทธ์ที่ ๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบการจัดการความรู้และส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ได้กำหนดแผนงานปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ภายในส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ ตลอดจนสอดคล้องกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ๔๔๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นางนิภาพร ศรีสุวรรณ
(รองเลขาธิการวุฒิสภา) | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวศศิธร ศรีสุจริต
(ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ) | ประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๖. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ...

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒. จัดทำหรือทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้สอดคล้องกับพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

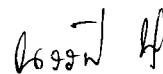
๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบ

๔. กำกับ ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา

๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางนรรัตน์ พิมเสน)
เลขาธิการวุฒิสภา

ภาคผนวก ๒

คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๘/๒๕๕๗
เรื่อง ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๖/๒๕๕๗
และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๘ /๒๕๕๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๖/๒๕๕๗
และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๖/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๔
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่อง
และเป็นระบบเป็นไปตามนโยบายและทิศทางในการจัดการความรู้ และสามารถดำเนินการได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงให้ยกเลิกคำสั่ง
คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๖/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗
และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------|----------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวศศิธร | ศรีสุจิต | ที่ปรึกษาและอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวแก้วเกศร์ | ถาวรพันธ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๓. นายพีรพล | ยวงนาค | อนุกรรมการ |
| ๔. นางณัฐนิชา | แท่นทอง | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสมไบ | มูลจันทิ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวศศิพรรณ | พวงพันธ์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวสุดารัตน์ | ใจอุดม | อนุกรรมการ |
| ๘. นางวัฒนาพร | ลิมสมบูรณ์ | อนุกรรมการ |
| ๙. นายสุพจ | หุตายน | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวศิวพร | กลางณรงค์ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. พันจ่าอากาศเอก | สิทธิวิรัชย์ ศรีใหม่ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวเพลินตา | ตันรังสรรค์ | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นายปณิธีร์ | ปทุมวัฒน์ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นายธงไท | ไชยหิรัญการ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางหฤทัย | มิตรประถัมภ์ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางนันทิญาพร | สัมพันธ์ทวีกิจ | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางส่องศรี | แสงด้วง | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำเนินการรวบรวม กำหนดรูปแบบ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลความรู้ รวมทั้งการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถนำมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ จัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นางสาวศศิธร ศรีสุจริต)

ประธานกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา