



**รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙**



**คณะกรรมการจัดการความรู้  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**



รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

คณะกรรมการจัดการความรู้  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## คำนำ

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาได้เห็นชอบและอนุมัติแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) โดยมีขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน และแผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และเกิดความเข้าใจชัดเจนและดำเนินการจัดการความรู้ไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งการนำแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ อันประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรม รวมจำนวน ๑๔ โครงการและกิจกรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ การติดตามประเมินผล และร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในการนี้ โครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ได้มีการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะปรากฏอยู่ในรายงานฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลสัมฤทธิ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	(๑)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๘
บทที่ ๓ สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้	๔๖
บทที่ ๔ บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๕๐
ภาคผนวก	๕๔
ประมวลภาพกิจกรรม	

(๑)

## บทสรุปผู้บริหาร

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้และแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และเกิดความเข้าใจชัดเจนและดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ๒) ด้านการต่างประเทศ ๓) ด้านการบริหารจัดการองค์กร และ ๔) ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒. แผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วย แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร, แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้ และแผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร โดยการนำแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ อันประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรม รวมจำนวน ๑๔ โครงการและกิจกรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ การติดตามประเมินผล และร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในการนี้ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓ แผนงาน ซึ่งประกอบด้วยโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม พบว่า มีการดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการและกิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ยในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สรุปได้ว่า ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีผลผลิตที่เป็นรูปธรรมสรุปได้ดังนี้

**แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร**

- มีเอกสารองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๗ เรื่อง และบทเรียนจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง รวมทั้ง การจัดทำเนียบ/ฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านการต่างประเทศ และฐานข้อมูลนักวิจัย

**แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้**

- มีการจัดโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย  
- มีการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงองค์ความรู้และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก รวมทั้ง มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร

### แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

- มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ร่วมระหว่างบุคลากรในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

- มีการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณยกย่องชมเชย และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการจัดการความรู้ต่อไป

- มีการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อภารกิจของสำนักงานฯ และการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้ง เป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนการจัดการความรู้ฯ การจัดทำภาพกราฟิกส์พร้อมข้อความ (Infographics) รวมทั้ง การจัดทำบอร์ดนิทรรศการองค์ความรู้และแผนผังกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ

ทั้งนี้ การจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานฯ จะก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ คือ บุคลากรของสำนักงานฯ ได้วิเคราะห์ ทบทวนการดำเนินงาน ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทำให้เกิดการเรียนรู้ เพื่อจัดทำองค์ความรู้ และนำไปปรับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐาน ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับบุคคล ตลอดจน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กรและนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันจะช่วยส่งเสริมให้เกิดเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กรต่อไป

-----

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมา

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ผ่านมา ซึ่งมุ่งเน้นการจัดทำองค์ความรู้เป็นเรื่องๆ ในแต่ละปี ทำให้ไม่ครอบคลุมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อองค์กร และขาดความต่อเนื่องในการปรับปรุงพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ จึงพิจารณาเห็นควรดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบและมีความต่อเนื่อง โดยกระบวนการในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นแผนระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ได้มีการทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา ความสอดคล้องกับภารกิจองค์กร, แผนยุทธศาสตร์สำนักงานฯ, นโยบายของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ, รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่ ๑, และเลขาธิการวุฒิสภา, ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา, องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน, สภาวะแวดล้อมในปัจจุบัน และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รวมทั้ง การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นจากบุคลากรที่เป็นตัวแทนจากทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากิจการความรู้ของสำนักงานฯ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ และสถานการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ซึ่งเลขาธิการวุฒิสภาได้พิจารณาให้ความเห็นเรียบร้อยแล้ว โดยมีขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) และแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบและเป็นรูปธรรมมากขึ้น ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจชัดเจนและดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน มีความต่อเนื่องเกิดผลสัมฤทธิ์ทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย

- ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน ประกอบด้วย ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ, ด้านการต่างประเทศ, ด้านการบริหารจัดการองค์กร และด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

- แผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วย แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร, แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้ และแผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร โดยการนำแผนฯ ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ ได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อันประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงานรายละเอียดโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในการนี้ สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ จึงได้จัดทำรายงานผลรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรายงานผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดของกิจกรรมหรือโครงการ
๒. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. เพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๓. สรุปสาระสำคัญของแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ประกอบด้วย ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน และแผนงาน จำนวน ๔ แผนงาน ซึ่งได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยได้กำหนดแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อันประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

**ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน ดังนี้**

๑. **ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ** ประกอบด้วยหัวข้อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การประชุมสภา และระบบงานด้านกรรมาธิการ และการแต่งตั้งและถอดถอนบุคคล
๒. **ด้านการต่างประเทศ** ประกอบด้วยหัวข้อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การเดินทางไปเยือนต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ การรับรองแขกต่างประเทศที่มาเยือน และภารกิจด้านประชาคมอาเซียน
๓. **ด้านการบริหารจัดการองค์กร** ประกอบด้วยหัวข้อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักงานฯ ประกอบด้วย ด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ และด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เป็นต้น
๔. **ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน** ประกอบด้วยหัวข้อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตขององค์กร



แผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วย

**แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร  
วัตถุประสงค์**

๑. สร้างและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนภารกิจ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และเหมาะสมกับความต้องการของผู้รับบริการและสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒. ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการสร้างนวัตกรรมที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม
๑. จัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการขององค์กร	๑. การจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๒. การจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)
๒. สร้างนวัตกรรมที่ช่วยสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๓. โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R) (ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๑) ๔. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน
สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๓ โครงการ/กิจกรรม

**แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้**

**วัตถุประสงค์**

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนให้องค์กรสามารถแสวงหาความรู้ประมวลผล จัดเก็บ ถ่ายโอนและแลกเปลี่ยนความรู้ให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม
๑. พัฒนาระบบการเรียนรู้ของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๒. โครงการพัฒนาระบบการสอนงาน ๓. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ๔. โครงการส่งเสริมการรักการอ่าน

แนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลในการสนับสนุนการจัดการความรู้	๕. โครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๖. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๖ โครงการ/กิจกรรม

**แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร**

**วัตถุประสงค์**

๑. สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร
๒. เสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร
๓. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักในคุณค่า และนำไปสู่การร่วมมือร่วมใจในการดำเนินการ

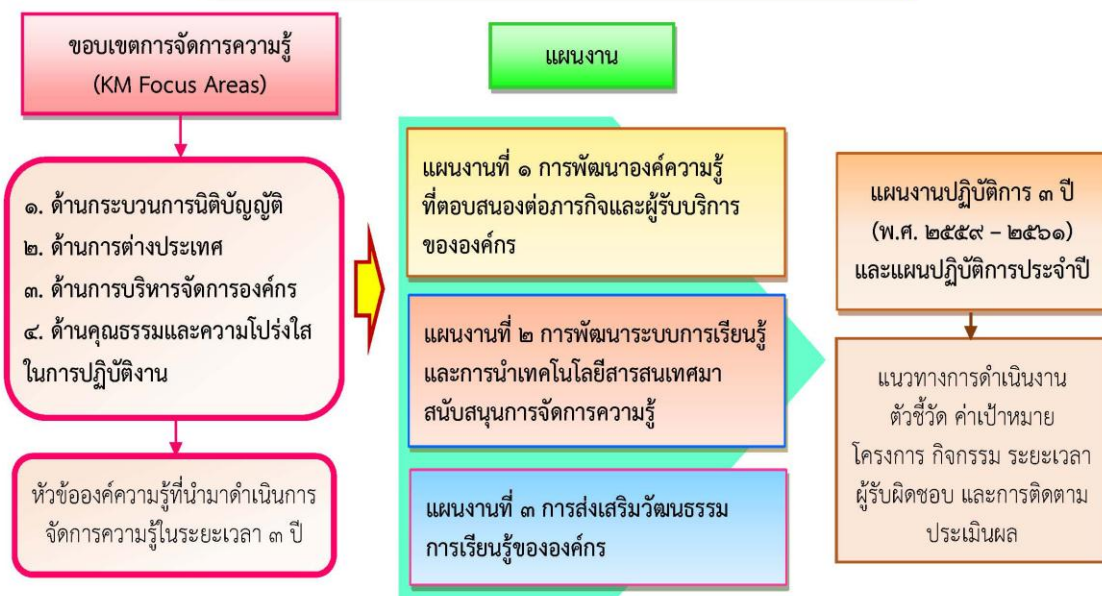
แนวทางการดำเนินการ	โครงการ/กิจกรรม
๑. สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ ๓. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)
๒. เสริมสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	๔. กิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร ๕. โครงการคัดเลือกแนวทางการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ (ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๑)
๓. สื่อสาร ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร	๖. โครงการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน
สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๕ โครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนฯ แนวทางการจัดทำแผนฯ และภาพรวมของแผนฯ สรุปสาระสำคัญเป็นแผนภาพได้ดังนี้



แผนภาพ กรอบแนวคิดในการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

แนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)



แผนภาพ แนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)





แผนภาพ ภาพรวมของแผนการจัดการความรู้และการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน และคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่รับผิดชอบ เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแผนงานที่กำหนด ดังนี้

#### แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร

##### ๑. กิจกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑๔ สำนัก/กลุ่ม ได้มีการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๗ หัวข้อ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ลำดับ	สำนัก/กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ จำนวน ๗ หัวข้อ</b>		
๑	สำนักกฎหมาย	๑) เทคนิคการจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของสภา
๒	สำนักการประชุม	๒) การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติ ๓) ประมวลแบบของกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
๓	สำนักรายงานการประชุมและชวเลข	๔) คู่มือการจัดทำรายงานการแสดงผลเพื่อลงมติของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นรายบุคคล
๔	สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓	๕) คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการ
๕	สำนักกำกับและตรวจสอบ	๖) คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจากตำแหน่งสมัยสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗
๖	สำนักงานประธานวุฒิสภา	๗) กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการตามข้อหารือก่อนการประชุมวุฒิสภา
<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการต่างประเทศ จำนวน ๓ หัวข้อ</b>		
๗	สำนักการต่างประเทศ	๑) เกร็ดความรู้จากประสบการณ์การเดินทางไปเยือนประเทศสมาชิกอาเซียน
๘	สำนักภาษา ต่างประเทศ	๒) แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Book) ๓) รู้เพื่อเรื่องอาเซียน

ลำดับ	สำนัก/กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการบริหารจัดการองค์กร จำนวน ๖ หัวข้อ		
๙	สำนักนโยบายและแผน	๑) คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล ๒) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์
๑๐	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๓) การป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์
๑๑	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๔) เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๑๒	สำนักประชาสัมพันธ์	๕) การพูดในที่สาธารณะเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร
๑๓	สำนักการพิมพ์	๖) กระบวนการการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามระบบมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015
ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ หัวข้อ		
๑๔	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑) ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หัวข้อ “คั่นฟ้าคว่ำดาวสภา”

## ๒. กิจกรรมการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)

สำนักการต่างประเทศและสำนักวิชาการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้มีการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๒ ด้าน เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

สำนักผู้รับผิดชอบ	การจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)
สำนักการต่างประเทศ	ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการต่างประเทศ
สำนักวิชาการ	การจัดทำฐานข้อมูลนักวิจัย

## ๓. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน

สำนักนโยบายและแผน และสำนักบริหารงานกลาง ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้มีการจัดทำบทเรียนจากการปฏิบัติงานจำนวน ๒ หัวข้อ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

สำนักผู้รับผิดชอบ	บทเรียนจากการปฏิบัติงาน
สำนักนโยบายและแผน	หัวข้อ เรื่องเล่าเร้าพลัง
สำนักบริหารงานกลาง	หัวข้อ ประสบการณ์การทำผลงานเลื่อนระดับ

## แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้

### ๑. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

- จัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินการร่วมกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสะดวกในการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

### ๒. โครงการพัฒนาระบบการสอนงาน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้มีการพัฒนาระบบการสอนงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้มีการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อใช้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

### ๓. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสำนักกฎหมาย ผู้รับผิดชอบได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

สำนักผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	มีการดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
สำนักกฎหมาย	มีการดำเนินการโครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เสร็จเรียบร้อยแล้ว

### ๔. โครงการส่งเสริมการรักการอ่าน

- กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ ผู้รับผิดชอบได้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการรักการอ่านให้แก่บุคลากรเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการจัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดเพื่อจัดเป็นมุมรักการอ่านโดยเฉพาะ พร้อมทั้งคัดเลือกหนังสือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่น่าสนใจจากชั้นหนังสือและจัดซื้อหนังสือใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ นำมาจัดแสดงอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถหยิบอ่าน และยืมได้สะดวก โดยสลับหมุนเวียนหนังสือเดือนละครึ่ง

### ๕. โครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ได้มีการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเรียบร้อยแล้ว ดังนี้



- ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ โดยจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และบุคลากรของสำนักงานฯ สามารถเข้าถึงองค์ความรู้และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้มีการประสานงานกับสำนักคณะทำงานจัดการความรู้ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการนำองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ คู่มือการปฏิบัติงาน และข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน นำเข้าสู่ฐานข้อมูล เว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้ศึกษา ค้นคว้า และนำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน

## ๖. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการ ดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศที่สำคัญ ๓ ด้าน สำหรับให้ผู้บริหารไปใช้ประกอบการตัดสินใจ และวางแผนที่สำคัญขององค์กร โดยระบบสารสนเทศที่สำคัญ ๓ ด้าน ประกอบด้วย

- ๑) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย
- ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ
- ๓) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร

## แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

### ๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน

มีการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากร บุคคลดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยเชิญ ข้าราชการที่ได้เข้าร่วมโครงการการแลกเปลี่ยน ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ณ รัฐสภา สหพันธ์รัฐมาเลเซีย มาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากร ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙

๒) มีการดำเนินการส่งเสริมการจัดเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้และปัญหาจากการทำงาน ระดับสำนัก ได้แก่ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักการประชุม (การประชุมสำนักประจำสัปดาห์)

### ๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลผู้รับผิดชอบ ได้มีการดำเนินโครงการพัฒนาองค์ความรู้ เสร็จเรียบร้อยแล้วครบถ้วนทุกกิจกรรม ประกอบด้วย

- กิจกรรมที่ ๑ การจัดอบรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)
- กิจกรรมที่ ๒ การศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)
- กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้

### ๓. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)

เลขาธิการวุฒิสภาได้อนุมัติและเห็นชอบให้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) ณ บริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ เพื่อเป็นศูนย์กลาง

ในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อภารกิจของสำนักงานฯ และการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ได้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักการคลังงบประมาณ ในการจัดสถานที่ และจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์อันจำเป็นที่เพื่อใช้ในการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ฯ รวมทั้ง ประสานงานกับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมรายงานองค์ความรู้ประจำปี ๒๕๕๙ และปีที่ผ่านมา คู่มือการปฏิบัติงานนำมาจัดเก็บและเผยแพร่ที่ศูนย์การเรียนรู้ โดยศูนย์การเรียนรู้ฯ มีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙

#### ๔. กิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการการมอบโล่รางวัลแก่สำนักผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณและยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดทำองค์ความรู้ดีเด่น ประกอบด้วย

##### ๑. รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่

หัวข้อ: การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสมานิติบัญญัติ

จัดทำโดย: สำนักการประชุม

##### ๒. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑ จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่

หัวข้อ: คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการ

จัดทำโดย: สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓

##### ๓. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒ จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่

๑) หัวข้อ: แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Book)

จัดทำโดย: สำนักภาษาต่างประเทศ

๒) หัวข้อ: การบริหารเชิงยุทธศาสตร์

จัดทำโดย: สำนักนโยบายและแผน

##### ๔. รางวัลชมเชย จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่

๑) หัวข้อ: เทคนิคการจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับประกอบการพิจารณาร่าง

พระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของสภา

จัดทำโดย: สำนักกฎหมาย

๒) หัวข้อ: คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจากตำแหน่งสมัยสมานิติบัญญัติ

แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

จัดทำโดย: สำนักกำกับและตรวจสอบ

#### ๕. โครงการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ดังนี้

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ให้บุคลากรรับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- การแจ้งเวียนแผนฯ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

- เผยแพร่ในระบบ Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ

- จัดทำรูปเล่มแผน จำนวน ๑๐๐ เล่ม เพื่อแจกให้แก่คณะกรรมการจัดการความรู้ และผู้ประสานงานด้านการจัดการความรู้ของแต่ละสำนัก

- จัดทำแผ่นพับแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ จำนวน ๓๐๐ ชุด เพื่อแจกให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ

๒. จัดทำภาพกราฟิกส์พร้อมข้อความ (Infographics) จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย

๑) แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

๒) ทำไมต้องจัดการความรู้?

๓) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

โดยได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานฯ ตามช่องทาง ดังนี้ เฟซบุ๊ก, ไลน์, เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ, ระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

๓. การจัดบอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และบอร์ดนิทรรศการของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายละเอียดตามตาราง ดังนี้

แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
๑. การจัดทำองค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำ องค์ความรู้และคณะทำงานจัดการ ความรู้ฯ	ร้อยละเฉลี่ย ความสำเร็จ ของการจัดทำองค์ ความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	<p>มีการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการทบทวนและเสนอหัวข้อองค์ ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ๔ ด้าน ในการ ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ฯ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งที่ ๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ โรงแรมชาโต เดอ เขาใหญ่ ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๘</li> <li>- ครั้งที่ ๒ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ บ้านอัมพวา รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๑๙ - วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๕๙</li> </ul> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหัวข้อองค์ความรู้ที่สำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอ เรียบร้อยแล้ว การประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้ฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๘ ก.พ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗</p> <p>หัวข้อองค์ความรู้ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอให้นำมา ดำเนินการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีจำนวน ๑๗ องค์ความรู้ ดังนี้</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ</u></p> <p>๑) เทคนิคการจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของสภา ผู้รับผิดชอบ: สำนักกฎหมาย</p> <p>๒) การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภา นิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้รับผิดชอบ: สำนักการประชุม</p> <p>๓) ประมวลแบบของกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบ ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้รับผิดชอบ: สำนักการประชุม</p> <p>๔) คู่มือการจัดทำรายงานการแสดงตนเพื่อลงมติของสมาชิกสภานิติ บัญญัติแห่งชาติเป็นรายบุคคล ผู้รับผิดชอบ: สำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p>๕) คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ: สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓</p> <p>๖) คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจากตำแหน่งสมัย สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้รับผิดชอบ: สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>๗) กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการตามข้อหาหรือก่อนการ ประชุมวุฒิสภา ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานประธานวุฒิสภา</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ</u></p> <p>๘) เกร็ดความรู้จากประสบการณ์การเดินทางไปเยือนประเทศสมาชิกอาเซียน ผู้รับผิดชอบ: สำนักการต่างประเทศ</p> <p>๙) แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ผู้รับผิดชอบ: สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๑๐) รู้เฟื่องเรื่องอาเซียน ผู้รับผิดชอบ: สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร</u></p> <p>๑๑) คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล ผู้รับผิดชอบ: สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๑๒) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ: สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๑๓) การป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ ผู้รับผิดชอบ: สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑๔) เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๕. การพูดในที่สาธารณะ ผู้รับผิดชอบ: สำนักประชาสัมพันธ์</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๑๖. กระบวนการการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามระบบมาตรฐานบริหารงาน คุณภาพ ISO 9001 : 2015 ผู้รับผิดชอบ: สำนักการพิมพ์ ขอบเขตองค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๗. ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หัวข้อ “คั่นฟ้าคว่าดาวสภา” ผู้รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ องค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น ได้มีการจัดทำเอกสารองค์ความรู้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ครบทุกหัวข้อ โดยกระบวนการ/ขั้นตอนในการ จัดทำองค์ความรู้ได้มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ตามแนวทาง ของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)\ ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตาม กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และ กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑) มีการแสวงหา/แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อจัดทำองค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การค้นคว้า/ทบทวนจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การรวบรวมและถ่ายทอดความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- ความรู้จากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul> <p>๒) ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงาน โดยมีการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>เช่น การจัดชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs), การประชุมระดมสมอง, การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review) เป็นต้น เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) มีการประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ โดยคณะกรรมการความรู้ของสำนัก และการพิจารณาตามสายบังคับบัญชา</p> <p>๔) มีการเผยแพร่ ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำองค์ความรู้เป็นรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ ได้แก่ อินทราเน็ตของสำนัก/กลุ่ม, เว็บไซต์การจัดการความรู้, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การจัดบอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙</li> </ul>	
<p><b>๒. การจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)</b></p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สำนักการต่างประเทศ</p> <p>สำนักวิชาการ</p>	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละ ๙๐	<p><b>มีการดำเนินการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) เสร็จเรียบร้อยแล้ว</b> สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดด้านหรือหมวดหมู่องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานองค์กร โดยในปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๕๙ ดำเนินการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ ๒ ด้าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ด้านการต่างประเทศ รับผิดชอบโดย สำนักการต่างประเทศ</li> <li>๒) ด้านวิชาการ รับผิดชอบโดย สำนักวิชาการ</li> </ol>	ร้อยละ ๑๐๐



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๒. สำนักที่รับผิดชอบได้มีการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p><b>สำนักการต่างประเทศ</b></p> <p>- สำนักการต่างประเทศได้จัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการต่างประเทศ (Guru list) ตามเอกสารแนบ โดยได้แบ่งเป็น ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านการต่างประเทศ และด้านการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งสำนักการต่างประเทศมีการติดต่อประสานงานและปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกับบุคคลและหน่วยงานในทำเนียบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><b>ปัญหาอุปสรรค</b></p> <p>- บางครั้งไม่สามารถติดต่อกับสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้ เนื่องจากท่านมีภารกิจ</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b></p> <p>- รายชื่อบุคคลและหน่วยงานในทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการต่างประเทศควรมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย</p> <p><b>สำนักวิชาการ</b></p> <p>กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล สำนักวิชาการ ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลนักวิจัย โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รวบรวมข้อมูลนักวิจัยจากผลงานวิจัยของวุฒิสภา ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๑๒ เรื่อง</li> <li>๒. กำหนดรายละเอียดของข้อมูล ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ - สกุล (๒) รูปภาพ (๓) ผลงานวิจัยของวุฒิสภา (๔) คุณวุฒิ (๕) ตำแหน่งปัจจุบัน (๖) สถานที่ติดต่อ (๗) ประสบการณ์การทำงาน/ผลงานทางวิชาการ/รางวัลหรือ</li> </ol> </li> </ol>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>ทุนการศึกษาที่ได้รับของนักวิจัย</p> <p>๓. ติดต่อประสานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำฐานข้อมูลนักวิจัยลงในเว็บไซต์คณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p>๔. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักวิจัยที่ได้จัดทำเสร็จแล้วอีกครั้ง และนำข้อมูลเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p>	
๓. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน	จำนวนการสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๒ เรื่องต่อปี	<p><b>มีการดำเนินกิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</b></p> <p>๑. มีการจัดทำสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ หัวข้อดังนี้</p> <p>๑) กิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง รับผิดชอบโดย สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๒) ประสพการณ์การทำผลงานเลื่อนระดับ รับผิดชอบโดย สำนักบริหารงานกลาง</p> <p>๒. สำนักที่รับผิดชอบได้มีการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ดังนี้</p> <p>๑) กิจกรรมเรื่องเล่าเร้าพลัง รับผิดชอบโดย สำนักนโยบายและแผน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พุดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ทั้งภายในสำนักนโยบายและแผน หรือเชิญเจ้าหน้าที่จากสำนักต่างๆ เข้ามาให้ความรู้เพิ่มเติม</li> <li>- พุดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ทั้งภายในสำนักนโยบายและแผน หรือเชิญบุคลากรจากสำนักต่างๆ เข้ามาให้ความรู้เพิ่มเติม</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบทสรุปการเรียนรู้และแนวทางการปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงาน</li> <li>๒) ประสพการณ์การทำผลงานเลื่อนระดับ รับผิดชอบโดย สำนักบริหารงานกลาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้และรวบรวมประสพการณ์การทำผลงานเลื่อนระดับจากผู้ที่ได้รับการเลื่อนระดับ ในแต่ละตำแหน่ง โดยการระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างผู้ที่ผ่านการเลื่อนระดับ และผู้ที่มีคุณสมบัติในการทำผลงานเลื่อนระดับ เพื่อให้ผู้ที่จะทำผลงานเลื่อนระดับได้รับความรู้และสามารถทำผลงานเลื่อนระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- รวบรวมและสรุปบทเรียน แนวทางการปฏิบัติที่ดีจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่บุคลากรของสำนักงานฯ</li> </ul> </li> <li>๓. มีการเผยแพร่ ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนบทเรียนจากการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากร ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบทเรียนจากการปฏิบัติงานเป็นรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ ได้แก่ อินทราเน็ตของสำนัก/กลุ่ม, เว็บไซต์การจัดการความรู้, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- การจัดบอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอบทเรียนจากการปฏิบัติงาน ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙</li> </ul> </li> </ul>	

แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
๑. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)  ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้ - มีการจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในภาพรวมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งการดำเนินการตามแผนการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรจำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และหลักสูตรเกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ดำเนินการประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำมาใช้ในการเรียนรู้ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๑๐๐
๒. โครงการพัฒนาระบบการสอนงาน  ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการสอนงาน	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการสอนงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้ ๑. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบการสอนงาน โดยดำเนินการร่วมกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันพิจารณาแนวทางในการพัฒนาที่เหมาะสมของแต่ละบุคคล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริง (On the job training: OJT)	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๒. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่ง ที่๑๖๗/๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดกรอบแนวทาง รูปแบบ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานฯ ตลอดจนการติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และรายงานต่อเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีนางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ (รองเลขาธิการวุฒิสภา) เป็นประธานกรรมการ และกลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายเลขานุการ</p> <p>๓. ได้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ในวันพุธที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๗๐๓ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ เพื่อพิจารณาร่างแนวทางการจัดทำ IDP (แผนพัฒนารายบุคคล) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแนวทางการจัดทำ IDP ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจะมีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลฯ รวมถึง ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๓. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย</p>	ร้อยละความสำเร็จของโครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๘๐	<p>สำนักที่รับผิดชอบ ได้มีการดำเนินการส่งข้าราชการของสำนักงานฯ ไปแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้</p> <p>๑. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ รับผิดชอบโดย สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินการจำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) การแลกเปลี่ยนฯ ณ รัฐสภามาเลเซีย ประเทศมาเลเซีย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๑๓ - วันเสาร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๘</li> <li>- สำนักงานฯ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน ๔ คน เข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้</li> </ul> <p>(๑) นายสุพจน์ หุตายน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>(๒) นายอภิชาติ อ่อนสร้อย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน คณะกรรมการการพลังงาน สำนักกรรมการ ๑</p> <p>(๓) นางสาวยุวณิษฐ์ ไม่เดิน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน งบประมาณ สำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p>(๔) นางวรวิมล รัตนมาลี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษา ฝรั่งเศส อิตาลี และรัสเซีย สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒) การแลกเปลี่ยนฯ ณ สถาบันส่งเสริมรัฐสภา ราชอาณาจักรกัมพูชา ระหว่างวันจันทร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ - วันศุกร์ที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>- สำนักงานฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ จำนวน ๑ คน เข้าร่วมโครงการฯ นางสาวสัจจรัตน์ พิชาติปัจจา นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานระเบียบวาระ สำนักการประชุม</p> <p>๓) โครงการอบรมงานด้านรัฐสภา ณ รัฐสภาแคนาดา ประเทศแคนาดา</p> <p>- ระหว่างวันเสาร์ที่ ๙ - วันอาทิตย์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๙</p> <p>- สำนักงานฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง จำนวน ๑ คน เข้าร่วมโครงการฯ ได้แก่ นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ รองเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๔) การส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการ Regional Fellowship Program 2016 – 2017 ของสถาบันส่งเสริมรัฐสภาของกัมพูชา (Parliamentary Institute of Cambodia) ราชอาณาจักรกัมพูชา</p> <p>- ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ - วันอาทิตย์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐</p> <p>- สำนักงานฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ จำนวน ๑ คน เข้าร่วมโครงการฯ ได้แก่ นางสาวพัชนี วิทยาภรณ์ นักวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติการ กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒. <u>โครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</u></p> <p>รับผิดชอบโดย สำนักกฎหมาย</p> <p>สำนักกฎหมาย ได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติระหว่างสำนักงาน</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>เลขาธิการวุฒิสภากับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ขึ้น โดยสำนักงานฯ ได้จัดส่งนิติกรจากสำนักต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในด้านนิติบัญญัติของสำนักงาน จำนวน ๒๔ คน เข้าร่วมโครงการฯ โดยจัดเป็นรุ่น รุ่นละจำนวน ๖ คน ใช้เวลาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ รุ่นละ ๓ เดือน และให้ฝึกปฏิบัติงานเต็มเวลาราชการ ทั้งนี้ ใน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้จัดส่งนิติกรของสำนักต่างๆ เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๕ คน สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในรุ่นที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ มีจำนวน ๓ คน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) นายคณฉัตร สุวิทวัส นิติกรชำนาญการ สำนักกำกับและตรวจสอบ</li> <li>๒) นางสาวหทัยรัตน์ เนาว์พิริยวัฒน์ นิติกรปฏิบัติการ สำนักการประชุม</li> <li>๓) นางสาวฉัตรสุดา ศิริวงศ์ นิติกรปฏิบัติการ สำนักกรรมการ ๓ และในรุ่นที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีจำนวน ๒ คน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) นางสาวนลินี สมัครบุญ นิติกรชำนาญการ สำนักงานประธานวุฒิสภา</li> <li>๒) นายศุภโชค คำแฝง นิติกรปฏิบัติการ สำนักกรรมการ ๑</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๔. โครงการส่งเสริมการอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ</p>	ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมการอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	<p>มีการดำเนินโครงการส่งเสริมการอ่านหนังสือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ได้ดำเนินการจัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดเพื่อจัดเป็นมุมนักอ่านโดยเฉพาะพร้อมทั้งคัดเลือกหนังสือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่น่าสนใจจากชั้นหนังสือ และจัดซื้อหนังสือใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ นำมาจัดแสดงอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถหยิบอ่าน และยืมได้สะดวก โดยสลับหมุนเวียนหนังสือเดือนละครั้ง ทั้งนี้ นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการในเดือนกรกฎาคม – ปัจจุบันมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนหนังสือที่จัดแสดงและให้บริการ รวม ๓ ครั้ง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. เดือนกรกฎาคม หนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองและการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ เช่น เทคนิคการเขียนรายงาน การคิดอย่างเป็นระบบ และ Q ที่คุณควรมี เป็นต้น</li> <li>๒. เดือนสิงหาคม หนังสือเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่ห้องสมุดจัดซื้อใหม่</li> <li>๓. กันยายน หนังสือเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดการทีมงาน และการสร้างนวัตกรรมให้เป็น Core Competency เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐
<p>๕. โครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	<p>มีการดำเนินโครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการทบทวนข้อมูลที่มีอยู่และการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อ</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร			<p>ปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานข้อมูลของเว็บไซต์ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และบุคลากรของสำนักงานฯ สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก</p> <p>๒. ดำเนินการประสานงานกับคณะทำงานจัดการความรู้ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้ศึกษา ค้นคว้า และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่จัดทำใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</li> <li>- แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)</li> <li>- ภาพกราฟิกส์พร้อมข้อความ (Infographics) เกี่ยวกับการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย ๑) แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)</li> </ul> <p>๒) ทำไมต้องจัดการความรู้? และ ๓) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงาน และข้อมูลความรู้ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๖. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	<p>มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร สำหรับให้ผู้บริหารไปใช้ประกอบการตัดสินใจและวางแผนที่สำคัญขององค์การ โดยจัดทำระบบสารสนเทศที่สำคัญ ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย, ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ และ ๓) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร โดยผลการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้</p> <p><u>๑. ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย</u></p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคและความต้องการใช้งานข้อมูล</p> <p>๒) วิเคราะห์แนวทางการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลจากกฎหมาย ระเบียบ หลักวิชาการ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และความเป็นไปได้ในการดำเนินการ</p> <p>๓) ออกแบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ</p> <p>๔) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาฐานข้อมูลและการจัดทำระบบระบบฯ</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p><u>๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบฐานข้อมูลด้านงบประมาณในระบบอินทราเน็ตของสำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p>๒) กำหนดแนวทางในการจัดทำฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับผู้บริหารในรูปแบบของกราฟ</p> <p>๓) ออกแบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ</p> <p><u>๓. ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร</u></p> <p>๑) ศึกษา วิเคราะห์เปรียบเทียบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน ปัญหาอุปสรรคและความต้องการใช้งานข้อมูล</p> <p>๒) วิเคราะห์แนวทางการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลจากกฎหมาย ระเบียบ หลักวิชาการ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และความเป็นไปได้ในการดำเนินการ</p> <p>๓) ออกแบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ</p> <p>๔) เสนอแนวทางการดำเนินการให้เลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบให้ดำเนินการ</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร ทั้ง ๓ ระบบ ดังกล่าว จะมีการดำเนินการทดสอบระบบ จัดทำคู่มือ/จัดอบรมผู้ใช้งาน และเปิดใช้งานระบบฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	

แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนัก/กลุ่มที่ดำเนินการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยเชิญ ข้าราชการที่ได้เข้าร่วมโครงการการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ณ รัฐสภาสหพันธรัฐมาเลเซีย จำนวน ๔ คน ประกอบด้วย</p> <p>๑) นายสุพจน์ หุตายน ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒) นายอภิชาติ อ่อนสร้อย ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการพลังงาน สำนักกรรมการธิการ</p> <p>๓) นางสาวยุวณิษฐ์ ไมเต็น ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานงบประมาณ สำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p>๔) นางวรวิมล รัตนมาลี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส อิตาลี และรัสเซีย สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>มาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากร ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙</p> <p>๒. มีการดำเนินการส่งเสริมการจัดเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้และปัญหาจากการทำงาน ระดับสำนัก ได้แก่ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักการประชุม (การประชุมสำนักประจำสัปดาห์)</p>	ดำเนินการจำนวน ๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>- ผู้อำนวยการสำนักการประชุมจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาประชุมในแต่ละสัปดาห์ กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดทำหนังสือนัดประชุมแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสำนักการประชุมทราบในระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office) โดยมีการประชุม ณ ห้องประชุม ชั้น ๒๐</p> <p>- การประชุมสำนักจัดแบ่งหัวข้อเรื่องพิจารณา ออกเป็น ๒ ส่วน คือ</p> <p><u>ส่วนที่หนึ่ง</u> การเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมวุฒิสภา หรือสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p><u>ส่วนที่สอง</u> การพิจารณาเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับกิจการภายในสำนัก</p> <p>- การประชุมสำนักประจำสัปดาห์ดังกล่าวได้มีการจัดทำบันทึกการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลการประชุมและมติของที่ประชุม โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดทำและแจ้งเวียนในระบบสำนักงานอัตโนมัติเพื่อให้ข้าราชการในสำนักทราบและถือปฏิบัติต่อไป</p> <p>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</p> <p>๑) ข้าราชการในสำนักการประชุมรับทราบและเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ของที่ประชุมวุฒิสภา หรือสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p>๒) ข้าราชการในสำนักการประชุมปฏิบัติหน้าที่ในที่ประชุมสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) ข้าราชการในสำนักรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามมติของที่ประชุมสำนัก</p> <p>๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา เพื่อเป็นการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้ง การยกย่องชมเชยหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการความรู้ดีเด่นประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ต่อไป	
๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	<p>มีการดำเนินโครงการพัฒนาองค์ความรู้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดการอบรมการเสริมความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) สรุปได้ดังนี้</p> <p>จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดในการจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๑๕ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๖ พ.ย. ๕๘ ณ โรงแรมซาโต เดอ เขาใหญ่ ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ เพื่อจัดทำร่างแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) โดยกำหนดแผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน และนำไปใช้ในการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการประชุมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>๒) ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ได้พิจารณา ร่างแผนฯ โดยผลที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีดังนี้</p> <p>- การกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ของสำนักงานฯ ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ด้านการต่างประเทศ และด้านการบริหารจัดการองค์กร และหัวข้อองค์ความรู้</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>หลักตามขอบเขตแต่ละด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์กรความรู้ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในต้องการนำมา</li> </ul> <p>ดำเนินการจัดการความรู้ ในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ข้อมูลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมและปรับปรุงร่างแผนการจัดการความรู้ฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๕๙ โดยที่ประชุมมีมติให้สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในพิจารณาทบทวนรายละเอียดขององค์ความรู้ที่เสนอให้ดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และทบทวนโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดตามแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ - วันเสาร์ที่ ๒๐ ก.พ. ๕๙ ต่อไป</p> <p><u>๒. กิจกรรมการศึกษาดูงานเพื่อเสริมความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) การศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) ณ โรงไฟฟ้าราชบุรี ในวันเสาร์ที่ ๒๐ ก.พ. ๕๙</li> <li>๒) จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ณ บ้านอัมพวา รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ - วันเสาร์ที่ ๒๐ ก.พ. ๕๙ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</li> </ul>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>- ผู้ร่วมการประชุมฯ ได้ทบทวนรายละเอียดองค์ความรู้ที่สำคัญและกลุ่มตรวจสอบภายในได้เสนอให้นำมาดำเนินการจัดการความรู้ และโครงการ/กิจกรรมในแต่ละแผนงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ให้มีความสมบูรณ์และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่ประชุมมีมติให้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ เพิ่มเติมจำนวน ๑ ด้าน ได้แก่ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา</p> <p>- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวบรวมข้อมูลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เพื่อปรับปรุงร่างแผนการจัดการความรู้ฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p><b>๓. การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้</b></p> <p>๓.๑ การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้</p> <p>๑) มีการแต่งตั้งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทำหน้าที่ติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดการความรู้และรายงานผลการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม KM Day โดยกลุ่มงานวิชาการและการพัฒนาทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ</p> <p>๒) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ แจ้งให้สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการ</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>จัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่รับผิดชอบ</p> <p>๓) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ประสานงานกับคณะทำงานฯ ของแต่ละสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน ในการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) และการจัดทำรายงานองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ คณะกรรมการพิจารณาตัดสินการมอบรางวัลการจัดการความรู้ของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และการ เผยแพร่องค์ความรู้ที่ดำเนินการ ได้ทันการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙</p> <p>๔) สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมจำนวน ๑๕ หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำรายงานองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงาน รวม ๑๘ หัวข้อเรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำเป็นรูปเล่มองค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ตของ สำนักงานฯ และจัดทำบอร์ดนิทรรศการในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)</p> <p>๓.๒ กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)</p> <p>๑) จัดทำแนวทางการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบในหลักการและมอบหมายให้ คณะทำงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม KM Day ดำเนินการกำหนดรายละเอียดรูปแบบในการจัดกิจกรรม และ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๒) ดำเนินการประสานงานกับหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม KM Day (นายบุญสงค์ ลาคำ) เกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบของกิจกรรม แนวทางการประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา (น.ส.สุพัตรา วรรณศิริกุล) เกี่ยวกับการจัดนิทรรศการนำเสนอองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๕๙</p> <p>๓) ดำเนินการแจ้งให้สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ปี ๒๕๕๙ ดำเนินการจัดทำเนื้อหาขององค์ความรู้ที่จะจัดบอร์ดนิทรรศการ เพื่อฝ่ายเลขานุการจะได้ดำเนินการให้สำนักการพิมพ์ออกแบบบอร์ดนิทรรศการ และนำไปจัดพิมพ์ต่อไป</p> <p>๔) ดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรม ได้แก่ การจัดเตรียมบอร์ดนิทรรศการ, การประสานงานกับฝ่ายอาคารและสถานที่ในการจัดสถานที่ ห้องประชุม ๒๘๐๑, การประสานงานกับผู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้บนเวที KM, การประสานงานกับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ฯ, การประสานงานกับคณะทำงานฯ ในการเตรียมการแสดง การประชาสัมพันธ์งาน, การจัดเตรียมความพร้อมศูนย์การเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๕) ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) และเปิดศูนย์การเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ และบริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา โดยมีกิจกรรมประกอบด้วย</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๕.๑) การเปิดศูนย์การเรียนรู้ฯ และเปิดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ โดย น.ส.ศศิธร ศรีสุจริต ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (CKO)</p> <p>๕.๒) การแสดงนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้ของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และบอร์ดนิทรรศการของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ</p> <p>๕.๓) การแสดงชุดขวัญใจชาวตลาด</p> <p>๕.๔) การมอบโล่รางวัลสำหรับผู้จัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ สำนักการประชุม)</li> <li>- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ ได้แก่ สำนักกรรมาธิการ ๑, ๒, ๓</li> <li>- รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒ ได้แก่ สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักนโยบายและแผน</li> <li>- รางวัลชมเชย ได้แก่ สำนักกฎหมาย และสำนักกำกับและตรวจสอบ</li> </ul> <p>๕.๕) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำองค์ความรู้จากหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ฯ</p> <p>๕.๖) การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของข้าราชการที่ไปศึกษา ดูงาน ณ รัฐสภาสหพันธรัฐมาเลเซีย</p> <p>๖) การติดตามผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)</li> <li>- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาองค์ความรู้และระบบการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</li> </ul>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
๓. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)	ร้อยละความสำเร็จของ การจัดตั้งศูนย์การ เรียนรู้สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	<p>ดำเนินโครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. เลขาธิการวุฒิสภาได้อนุมัติและเห็นชอบให้จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) ณ บริเวณหน้าห้องสมุด ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อภารกิจของสำนักงานฯ และการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้ง เป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ศูนย์การเรียนรู้ฯ มีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙ โดยมี นางสาวศศิศร ศรีสุจริต ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ และผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (CKO) เป็นประธานในพิธีเปิด</p> <p>๓. คณะทำงานจัดการความรู้ได้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักบริหารงานกลาง สำนักวิชาการ สำนักการคลัง งบประมาณ ในการจัดสถานที่ และจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์อันจำเป็นที่ใช้ในการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ฯ รวมทั้ง ประสานงานกับสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมรายงานองค์ความรู้ประจำปี ๒๕๕๙ และปีที่ผ่านมา คู่มือการปฏิบัติงาน นำมาจัดเก็บและเผยแพร่ที่ศูนย์การเรียนรู้</p> <p>๔. ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center: SLC) จัดตั้งขึ้นภายใต้แนวคิด “Think Space” โดยปรับเปลี่ยนพื้นที่บริเวณชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ ให้เป็นพื้นที่ความคิดและเปิดมุมมองใหม่ในการทำงาน ซึ่งได้รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อ</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>การทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คู่มือการปฏิบัติงาน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ต่างๆ รวมทั้ง การจัดสถานที่ในบรรยากาศที่เอื้อต่อการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากร ให้พื้นที่นี้เป็นจุดเริ่มต้นความคิดเติมแรงบันดาลใจของบุคลากรในการเป็นผู้ที่รักการเรียนรู้ พัฒนาตนเอง เพื่อปรับปรุงพัฒนา สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำงานและการพัฒนาองค์กรต่อไป</p> <p>๕. การให้บริการ</p> <p>สื่อสิ่งพิมพ์</p> <p>๑) องค์กรความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๒) คู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือ/เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๓) รายงานการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>สื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑) แผ่นดิสก์ (CD/DVD-ROM) บันทึกการบรรยาย/ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร</p> <p>๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และภาษาฝรั่งเศส) ผ่านทางเครื่องคอมพิวเตอร์ของศูนย์การเรียนรู้ฯ</p> <p>๓) เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและจุดเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ Notebook เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลและศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ตและระบบฐานข้อมูลของสำนักงานฯ</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>กิจกรรมอื่นๆ</p> <p>๑) สถานที่จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในเรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) พื้นที่จัดแสดงบอร์ดนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และกลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	
๔. กิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละ ๙๐	<p><b>ดำเนินกิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กรเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</b></p> <p>๑. คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อพิจารณาแนวทางการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยที่ประชุมเห็นชอบหลักเกณฑ์ในการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ ประกอบด้วย</p> <p>๑. องค์กรความรู้มีความจำเป็น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและสนับสนุนภารกิจขององค์กร</p> <p>๒. นำเสนอองค์ความรู้ให้เข้าใจได้ง่าย เรียบเรียงเนื้อหาได้น่าอ่านและน่าสนใจ</p>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๓. รูปเล่มขององค์ความรู้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ และมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ จำนวน จำนวน ๔ คน เป็นคณะกรรมการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ฯ ประกอบด้วย</p> <p>๑) นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ</p> <p>๒) ร.ต.อ.หญิง วิริยญา ประสพสุข ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>๓) นางสาวชลธิชา มีแสง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ</p> <p>๔) นางสาววันทนี๋ สายพิมพ์ิน ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒. คณะกรรมการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ฯ ได้ดำเนินการพิจารณารายงานองค์ความรู้ จำนวน ๑๕ หัวข้อ ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำ และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ฯ ดังกล่าวข้างต้น เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการตัดสินรางวัล ดังนี้</p> <p><b>๑. รางวัลชนะเลิศ</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่</p> <p>หัวข้อ: การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติ จัดทำโดย: สำนักการประชุม</p> <p><b>๒. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่</p> <p>หัวข้อ: คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการจัดการ จัดทำโดย: สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓</p>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p><b>๓. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒</b> จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่</p> <p>๑) หัวข้อ: แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Book) จัดทำโดย: สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>๒) หัวข้อ: การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ จัดทำโดย: สำนักนโยบายและแผน</p> <p><b>๔. รางวัลชมเชย</b> จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่</p> <p>๑) หัวข้อ: เทคนิคการจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของสภา จัดทำโดย: สำนักกฎหมาย</p> <p>๒) หัวข้อ: คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจากตำแหน่งสมัยสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ จัดทำโดย: สำนักกำกับและตรวจสอบ</p> <p>๓. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ แจงผลการตัดสินรางวัลให้บุคลากรรับทราบทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)</p> <p>๔. สำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังกล่าวข้างต้น ได้รับมอบประกาศเกียรติคุณจากประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมของที่ระลึก ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการดำเนินการจัดการความรู้ต่อไป</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
๕. โครงการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	จำนวนช่องทางที่ใช้ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	<p>คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน และ การดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนการจัดการความรู้และ ระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ให้บุคลากรรับทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แจกเวียนแผ่นๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)</li> <li>๒) เผยแพร่ในระบบ Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>๓) เผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ</li> <li>๔) จัดทำรูปเล่มแผ่น จำนวน ๑๐๐ เล่ม เพื่อแจกให้แก่ คณะกรรมการจัดการความรู้ และผู้ประสานงานด้านการจัดการความรู้ ของแต่ละสำนัก</li> <li>๕) จัดทำแผ่นพับแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ จำนวน ๓๐๐ ชุด เพื่อแจกให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ</li> </ol> </li> <li>๒. จัดทำภาพกราฟิกส์พร้อมข้อความ (Infographics) เพื่อเป็นการ ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างการรับรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ ความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้แก่ บุคลากรของสำนักงานฯ คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๓ เรื่อง ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)</li> <li>๒) ทำไมต้องจัดการความรู้?</li> </ol> </li> </ol>	ดำเนินการ ๙ ช่องทาง คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๓) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) โดยได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานฯ ตามช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑) ชื่อเฟซบุ๊ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา องค์กรแห่งความสุข</li> <li>- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD SENATE)</li> </ul> <p>๒) ชื่อไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขรก.วุฒิสภา ๑, ขรก.วุฒิสภา ๒, ผบ.กลุ่มงานฯ และ Executive</li> </ul> <p>๓) อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์จัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<a href="http://www.senate.go.th/km_senate2/">http://www.senate.go.th/km_senate2/</a>)</li> <li>- อินทราเน็ตของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)</li> </ul> <p>๓. การจัดบอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และบอร์ดนิทรรศการของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันจันทร์ที่ ๕ ก.ย. ๒๕๕๙ และการจัดทำบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานกิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจ/การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ จำนวน ๗ ชุด ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	

**บทที่ ๓**  
**สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้**

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม มีผลความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด สรุปได้ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร</b>				
๑. กิจกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จของการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๒. กิจกรรมการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๓. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน	จำนวนการสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต่อปี	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้</b>				
๔. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๕. โครงการพัฒนาระบบการสอนงาน	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการสอนงาน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
๖. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละความสำเร็จของโครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๗. โครงการส่งเสริมการรักการอ่าน	ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมการรักการอ่าน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๘. โครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๙. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร</b>				
๑๐. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้	ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	เป้าหมาย ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๒. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
๑๓. กิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๔. โครงการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนช่องทางที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

จากตารางดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า โครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ฯ มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ยในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

### ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

#### เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการหรือการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

#### สูตรการคำนวณ

$$= \frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย} \times 100}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดที่นำมาประเมิน}}$$

#### เกณฑ์การให้คะแนน

การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง

การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ การดำเนินงานอยู่ในระดับพอใช้

การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ การดำเนินงานอยู่ในระดับดี

การบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการฯ ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

แทนค่าสูตร

$$= \frac{๑๔ \times ๑๐๐}{๑๔} = \text{ร้อยละ } ๑๐๐$$

สรุปได้ว่า ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อยู่ในระดับดีมาก

## บทที่ ๔

### บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

#### บทสรุป

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และเกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยในการดำเนินการตามแผนให้เป็นไปตามเป้าหมาย ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกันขับเคลื่อน โดยการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมทั้งการสนับสนุนดำเนินงานผ่านกลไกของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมาจากผู้บริหาร และตัวแทนจากสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้ฯ การประสานงาน ปรึกษาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการและกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามแผนฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พบว่ามีการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม แล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ทำให้เกิดผลผลิตที่เป็นรูปธรรมสรุปได้ดังนี้

#### แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร

- เอกสารองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๗ เรื่อง และบทเรียนจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง รวมทั้ง การจัดทำเนียบ/ฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๒ ด้าน ได้แก่ ด้านการต่างประเทศ และฐานข้อมูลนักวิจัย

#### แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้

- มีการจัดโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย ประกอบด้วย การจัดทำแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา, การพัฒนาระบบการสอนงาน โดยการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP), การส่งข้าราชการเดินทางไปแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงาน ต่างประเทศ จำนวน ๔ ครั้ง และการส่งข้าราชการไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จำนวน ๒ รุ่น รวมทั้ง การส่งเสริมการรักการอ่านให้แก่บุคลากร โดยคัดเลือกหนังสือและจัดซื้อหนังสือใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ นำมาจัดแสดงอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถหยิบอ่าน และยืมได้สะดวก

- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้ โดยการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ฯ ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงองค์ความรู้และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก รวมทั้ง มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับ



การตัดสินใจของผู้บริหาร ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ และ ๓) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร

### แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

- มีการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร โดยการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ การให้ข้าราชการที่ได้เข้าร่วมโครงการการแลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ ได้มีโอกาสมาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้แก่บุคลากร และการจัดโครงการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนัก/กลุ่มที่จัดทำองค์ความรู้ และการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เพื่อเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจน การการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณ ยกย่องชมเชย และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการจัดการความรู้ต่อไป

- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานฯ ที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร โดยการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อภารกิจของสำนักงานฯ และการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งเป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ให้บุคลากรรับทราบ รวมทั้ง การจัดทำภาพกราฟิกส์พร้อมข้อความ (Infographics) จำนวน ๓ เรื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ตลอดจน การจัดบอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และบอร์ดนิทรรศการของคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) และการจัดทำบอร์ดนิทรรศการแสดงผลแผนผังกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ/การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ โดยสรุปแล้วผลของการดำเนินโครงการและกิจกรรมการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังกล่าวข้างต้น ในภาพรวม พบว่า มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๔ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ยในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สรุปได้ว่า ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อยู่ในระดับดีมาก

ซึ่งการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานฯ จะก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการคือ บุคลากรของสำนักงานฯ นำองค์ความรู้และฐานข้อมูล ไปใช้ในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจด้านการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ ด้านการต่างประเทศ ด้านการบริหารจัดการองค์กร และด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับบุคคล รวมทั้ง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อนำองค์ความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาถ่ายทอดกันภายในองค์กร และนำมาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานฯ อย่างต่อเนื่อง จนเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กรต่อไป

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ของหน่วยงานที่รับผิดชอบมีจำกัด เนื่องจากจะต้องดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ให้แล้วเสร็จและสามารถเผยแพร่องค์ความรู้ได้ในกิจกรรม (KM Day) ดังนั้นการจัดทำเนื้อหาขององค์ความรู้อาจยังไม่สามารถรวบรวมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างครบถ้วน

๒. รูปแบบในการจัดทำองค์ความรู้ยังมีความแตกต่างกันเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำเนื้อหาการจัดรูปแบบ/การนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจ และการจัดทำรูปเล่มองค์ความรู้

๓. ขอบเขตการจัดการความรู้ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญต่อองค์กรในปัจจุบัน และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยังมีการจัดทำองค์ความรู้ค่อนข้างน้อย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีการจัดทำองค์ความรู้ในด้านดังกล่าวจำนวนเพียง ๑ หัวข้อ รับผิดชอบโดยกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๔. การจัดทำองค์ความรู้ที่ดำเนินการ ส่วนใหญ่เป็นองค์ความรู้ตามหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กลุ่ม ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์เฉพาะงานตามภารกิจ ทำให้บุคลากรในสำนัก/กลุ่มอื่น ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับภารกิจดังกล่าวขาดความสนใจและไม่มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการและกิจกรรม บางโครงการและกิจกรรมยังไม่สอดคล้องกับการดำเนินงาน เช่น โครงการส่งเสริมการรักการอ่าน ซึ่งตัวชี้วัดกำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ แต่การดำเนินการจริงจะเน้นเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินโครงการ ดังนั้น การวัดผลสำเร็จจึงควรประเมินผลร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการโครงการในภาพรวม เป็นต้น

๖. ขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์อันจำเป็นต่อการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ฯ เนื่องจากคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ กำหนดให้ส่วนราชการเร่งรัดดำเนิน การก่อสร้างผูกพันงบประมาณรายจ่ายงบลงทุนให้ทันภายในสิ้นเดือน มีนาคม ๒๕๕๙ และสำนักการคลังและงบประมาณได้มีหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการภายในสำนักงานฯ งดการจัดหาครุภัณฑ์และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง

๗. การจัดทำฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีรายละเอียดค่อนข้างมาก และจะต้องมีการบูรณาการจากหลากหลายฐานข้อมูล ที่มีวิธีการนำเข้าข้อมูลที่แตกต่างกัน จึงมีปัญหาอุปสรรคทางเทคนิคในการจัดการข้อมูล และต้องใช้ระยะเวลาในการออกแบบฐานข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

## ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนและครอบคลุม ข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ในการจัดทำองค์ความรู้ที่ดำเนินการ

๒. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่เฉพาะแต่กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลเท่านั้น ที่มีความเกี่ยวข้องในกระบวนการเสริมสร้าง มาร่วมในการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓. ควรมีการกำหนดแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และแจ้งให้ผู้จัดทำองค์ความรู้รับทราบร่วมกัน เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานฯ รวมทั้งเป็นมาตรฐานในการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ประจำปี

๔. ควรเพิ่มเติมการจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งบุคลากรหลายสายงาน/ตำแหน่งงานสามารถนำความรู้ไปใช้งานได้ หรือร่วมกันจัดทำองค์ความรู้ในเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกันระหว่างสำนัก/กลุ่ม เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานฯ ในภาพรวมมากยิ่งขึ้น

๕. ควรมีการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัดโครงการและกิจกรรมให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินการ และสามารถวัดผลสำเร็จได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง กำหนดให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๖. ควรดำเนินการสำรวจวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้ง การกำหนดแผนการจัดกิจกรรมของศูนย์การเรียนรู้ ให้มีความชัดเจน เพื่อขออนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์อันจำเป็น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

๗. ควรมีการนำฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารไปใช้จริง โดยการวางแผนการดำเนินการทดสอบระบบ จัดทำคู่มือ อบรมผู้ใช้งาน และสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้เพื่อการปรับปรุงระบบ

๘. การจัดการความรู้ควรสะท้อนถึงผลลัพธ์ต่อองค์กรหรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน การปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ดังนั้น การดำเนินการจัดการความรู้ จึงควรมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน การต่อยอดองค์ความรู้ที่เคยดำเนินการ หรือการจัดทำองค์ความรู้ที่เป็นวิธีการใหม่ๆ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร

-----

# ภาคผนวก

## ประมวลภาพกิจกรรม

การจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ณ โรงแรมชาโต เดอ เขาใหญ่ ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา  
วันที่ ๑๕ - ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๘





การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ณ บ้านอัมพวา รีสอร์ท แอนด์ สปา อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม  
วันที่ ๑๙ - วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๕๙





# แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

## องค์ความรู้ ที่จัดทำในปี พ.ศ. 2559

### องค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ

1. เทคนิคการจัดทำข้อมูลกลางวิชาการสำหรับการประกอบการพิจารณาของสภา (สำนักกฎหมาย)
2. การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติ (สำนักการประชุม)
3. แนวทางการใช้คำอธิบายในการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สำนักการประชุม)
4. คู่มือการจัดทำรายงานการแสดงผลงานเพื่อส่งต่อของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นรายบุคคล (สำนักรายงานการประชุมและขงเลย)
5. คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมการ (สำนักกรรมการ 1 2 และ 3)
6. คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจากตำแหน่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557 (สำนักกำกับและตรวจสอบ)
7. กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการตามข้อหาหรือก่อนการประชุมวุฒิสภา (สำนักงานประสานวุฒิสภา)

### องค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ

1. เทร็ดความรู้จากประสบการณ์การเดินทางไปเยือนประเทศสมาชิกอาเซียน (สำนักการต่างประเทศ)
2. แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E - Book) (สำนักภาษาต่างประเทศ)
3. รู้เพื่อเรื่องอาเซียน (สำนักภาษาต่างประเทศ)

### องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร

1. คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แปลงสู่แผนปฏิบัติการและการติดตามประเมินผล (สำนักนโยบายและแผน)
2. การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (สำนักนโยบายและแผน)
3. บทเรียนจากการปฏิบัติงาน หัวข้อ เรื่องเล่าเร้าพลัง (สำนักนโยบายและแผน)
4. บทเรียนจากการปฏิบัติงาน หัวข้อ ประสบการณ์การทำงานเลือกระดับ (สำนักบริหารงานกลาง)
5. การป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ (สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
6. เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน (กลุ่มตรวจสอบภายใน)
7. การพูดในที่สาธารณะเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร (สำนักประชาสัมพันธ์)
8. กระบวนการการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์พัฒนาระบบมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (สำนักการพิมพ์)

### องค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หัวข้อ "คืบฟ้าควาตัวสภา" (สำนักพัฒนากฎหมายบุคคล)

สนธิรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดาวน์โหลด  
**แผนการจัดการความรู้ฯ และองค์ความรู้ที่จัดทำ**  
ได้ที่เว็บไซต์การจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
[http://www.senate.go.th/km\\_senate2/](http://www.senate.go.th/km_senate2/)



## แผนการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2559 - 2561

คณะกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



# ภาพกราฟิกพร้อมข้อความ (Infographics)

## ๑. แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

### แผนการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2559 - 2561

**การวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis)**

**จุดแข็ง (Strengths)**

- เน้นองค์ความรู้ในการพัฒนาบุคลากร
- ให้ความสำคัญกับงานวิจัย
- มีศูนย์วิจัยและห้องสมุด
- ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์

**จุดอ่อน (Weaknesses)**

- ขาดการบูรณาการข้อมูล
- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูล
- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูล
- ขาดการเชื่อมโยงข้อมูล

**โอกาส (Opportunities)**

- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนรู้
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนรู้
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนรู้
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนรู้

**อุปสรรค (Challenges)**

- การขาดแคลนบุคลากร
- การขาดแคลนบุคลากร
- การขาดแคลนบุคลากร
- การขาดแคลนบุคลากร

### ขอบเขตการจัดการความรู้ KM Focus Areas

จัดการความรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

**กลยุทธ์ 4 ด้าน**

- พัฒนาระบบความรู้
- พัฒนาระบบความรู้
- พัฒนาระบบความรู้
- พัฒนาระบบความรู้

จัดการความรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

### แผนงาน Plan

- การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อการจัดและผู้รับบริการขององค์กร**
  - วัตถุประสงค์:
    - สร้างและแสวงหาความรู้ที่ทันสมัย การเรียนรู้ และบุคลากรขององค์กร เพื่อเป็นการจัดการความรู้ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภาคีที่เกี่ยวข้อง
    - ส่งเสริมการเรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้**
  - วัตถุประสงค์:
    - สร้างและแสวงหาความรู้ที่ทันสมัย การเรียนรู้ และบุคลากรขององค์กร เพื่อเป็นการจัดการความรู้ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภาคีที่เกี่ยวข้อง
    - ส่งเสริมการเรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร**
  - วัตถุประสงค์:
    - สร้างและแสวงหาความรู้ที่ทันสมัย การเรียนรู้ และบุคลากรขององค์กร เพื่อเป็นการจัดการความรู้ที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภาคีที่เกี่ยวข้อง
    - ส่งเสริมการเรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

---

### แผนปฏิบัติการ Action Plan

2559 | 2560 | 2561 | 2562

**โครงการ/กิจกรรม**

**แผนงานที่ 1** การพัฒนาระบบความรู้

- การพัฒนาระบบความรู้
- การพัฒนาระบบความรู้
- การพัฒนาระบบความรู้
- การพัฒนาระบบความรู้
- การพัฒนาระบบความรู้
- การพัฒนาระบบความรู้

**แผนงานที่ 2** การพัฒนาระบบการเรียนรู้

- การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- การพัฒนาระบบการเรียนรู้

**แผนงานที่ 3** การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้

- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- การสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้

### ความสำเร็จ Achievement

- มีการสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีคุณค่า
- มีการพัฒนาระบบการเรียนรู้
- มีการสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้

**4. องค์ความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย**

- องค์ความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย
- องค์ความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย
- องค์ความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ Key Success Factors

- ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการจัดการความรู้
- มีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้
- มีการสร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้
- มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการความรู้
- มีการวัดผลและประเมินผลการจัดการความรู้
- มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้
- มีการสร้างพันธมิตรในการจัดการความรู้
- มีการสร้างพันธมิตรในการจัดการความรู้



## ๒. ทำไมต้องจัดการความรู้?

### ทำไมต้องจัดการความรู้?

The Important of Knowledge Management

**1 ความรู้เป็นสินทรัพย์ที่สำคัญขององค์กร**

การดำเนินงานใดๆ ขององค์กร ล้วนขึ้นอยู่กับฐานข้อมูลความรู้ในองค์กรเป็นหลัก การจัดการความรู้ คือสิ่งที่จำเป็นต่อการเพิ่มความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่การบริการที่ดีแก่ลูกค้าและประสิทธิภาพขององค์กร

**2 รักภูมิความรู้ขององค์กร**

ช่วยป้องกันความเสียหายและใช้ประโยชน์จากความรู้ในการดำเนินงานให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การดูแลรักษาความรู้ขององค์กรให้มีความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ หรือเมื่อถึงเวลา

**3 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน**

ช่วยพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ช่วยลดความผิดพลาดและเพิ่มความพึงพอใจจากลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันให้ดียิ่งขึ้น

**4 พัฒนาศักยภาพของบุคลากร**

ช่วยในการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร พัฒนาขีดความสามารถให้สูงขึ้น ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงาน ไม่ยึดติดกับวิธีการเดิมๆ มีความรู้ความสามารถในตนเอง และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**5 ช่วยให้เกิดนวัตกรรม**

การสร้างนวัตกรรมเกิดจากการเรียนรู้ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน การบูรณาการความรู้จากแหล่งต่างๆ เข้าด้วยกัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน และวิธีการใหม่ในการให้บริการที่สนองตอบต่อความต้องการขององค์กรและผู้บริโภคให้ดียิ่งขึ้น

**6 สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ**

การบริการที่ดีจากผู้บริหาร พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีความพึงพอใจในการทำงาน มีความพึงพอใจในการให้บริการ ซึ่งนำไปสู่การบริการที่ดีแก่ลูกค้าและประสิทธิภาพขององค์กร

**7 รวบรวมข้อมูลและสื่อสารสนเทศอย่างเป็นระบบ**

สารสนเทศและข้อมูลต่างๆ มากมายขององค์กร ที่กระจัดกระจายและจัดเก็บไม่เป็นที่คาดหมาย ที่มีรูปแบบการเก็บและจัดเก็บที่ไม่เป็นระบบ จากข้อมูลไม่ได้เป็นประสิทธิภาพ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และใช้เวลาศึกษาค้นหาจำนวนมาก การจัดการความรู้ที่อย่างเป็นระบบช่วยป้องกันข้อมูลความรู้ขององค์กรที่สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและตรงตามต้องการ

**8 เพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ**

ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจและความมั่นใจในใจของหัวหน้าและทีมงาน เพราะมีสารสนเทศที่พร้อมสำหรับใช้ในการตัดสินใจ การจัดการความรู้ที่อย่างเป็นระบบช่วยเสริมสร้างความสามารถในการตัดสินใจ

**9 สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้**

ช่วยปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยส่งเสริมการเรียนรู้จากการทำงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันของบุคลากร เพื่อให้ได้พัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีความมุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดจนมีความร่วมมือและปฏิบัติงานที่ดีระหว่างบุคคล/กลุ่มในองค์กร

เอกสารอ้างอิง: มาศวัฒน์, โมเดิร์น (2557), สภาพัฒนาการศรษฐกิจประเทศไทย, กรุงเทพฯ: เศรษฐกิจพอเพียง. เศรษฐกิจพอเพียง (2558), สภาพัฒนาการศรษฐกิจประเทศไทย, กรุงเทพฯ: เศรษฐกิจพอเพียง.

**คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปี พ.ศ. 2559**

## ๓. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)





ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)





กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)  
วันจันทร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๙





การมอบรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

รางวัลชนะเลิศ  
สำนักงานการประชุม



รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑  
สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓



## รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒

สำนักภาษาต่างประเทศ



สำนักนโยบายและแผน



## รางวัลชมเชย

สำนักกฎหมาย



สำนักกำกับและตรวจสอบ

