



# รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



คณะกรรมการจัดการความรู้  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะกรรมการจัดการความรู้  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## คำนำ

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาได้เห็นชอบและอนุมัติแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) โดยมีขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน และแผนงาน จำนวน ๓ แผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และเกิดความเข้าใจชัดเจนและดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งการนำแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ อันประกอบด้วย แนวทางการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรม รวมจำนวน ๑๖ โครงการและกิจกรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ การติดตามประเมินผล และร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในการนี้ โครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้มีการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะปรากฏอยู่ในรายงานฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลสัมฤทธิ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	(๑)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๒
บทที่ ๓ สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้	๔๗
บทที่ ๔ บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๕๑
ภาคผนวก	๕๖

## บทสรุปผู้บริหาร

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ได้กำหนดขอบเขตการจัดการความรู้และแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ 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 คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ อันประกอบด้วยแนวทางการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรม รวมจำนวน ๑๖ โครงการและกิจกรรม และกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ การติดตาม ประเมินผลและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ในการนี้ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ แผนงาน ซึ่งประกอบด้วยโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม พบว่า มีการดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการและกิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ยในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สรุปได้ว่าผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งมีผลผลิตที่เป็นรูปธรรมสรุปได้ดังนี้

**แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร**

- มีเอกสารองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๙ เรื่อง และบทเรียนจากการปฏิบัติงานจำนวน ๔ หัวข้อ การจัดทำเนียบ/ฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๓ ด้าน รวมทั้งการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยให้กับบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

**แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้**

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

### แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

- มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ร่วมระหว่างบุคลากรในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยสำนักต่างๆ มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคลากร เพื่อเป็นการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กร ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

- มีการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณ ยกย่องชมเชย และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการจัดการความรู้ต่อไป

- มีการเสริมการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ โดยการคัดเลือกองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีกระบวนการแสวงหาความรู้จากเอกสารและความรู้ผู้ปฏิบัติ ประมวลเป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) และจัดทำเป็นรูปเล่มขององค์ความรู้ที่พร้อมเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ซึ่งบุคลากรสามารถเรียนรู้และศึกษาองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานฯ ที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร โดยการสนับสนุนให้บุคลากรใช้ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เป็นสถานที่ในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้ค้นคว้าและเรียนรู้

- มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนการจัดการความรู้ฯ การจัดทำวิดิทัศน์สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้ที่ดำเนินการ รวมทั้ง การจัดทำบอร์ดนิทรรศการองค์ความรู้และแผนผังกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ

ทั้งนี้ การจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานฯ จะก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินการ คือ เกิดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ครบถ้วนทั้ง ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเมื่อพิจารณาหัวข้อองค์ความรู้แล้วพบว่า เป็นองค์ความรู้ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของสำนักงานฯ เช่น การสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติและกระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น นอกจากนี้ การดำเนินการจัดการความรู้ทำให้บุคลากรได้วิเคราะห์ ทบทวนการดำเนินงาน ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทำให้เกิดการเรียนรู้เพื่อจัดทำองค์ความรู้ และนำไปปรับไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐาน ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 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 การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมความคิดเห็นจากบุคลากรที่เป็นตัวแทนจากทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในมาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ และสถานการณ์ปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ซึ่งเลขาธิการวุฒิสภาได้พิจารณาให้ความเห็นเรียบร้อยแล้ว โดยมีขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) และแผนงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ให้เป็นระบบ และเป็นรูปธรรมมากขึ้น 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. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ จึงได้จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรายงานผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดของกิจกรรมหรือโครงการ
๒. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. เพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

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

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ประกอบด้วย ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน และแผนงาน จำนวน ๔ แผนงาน 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/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๔ 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. ๒๕๖๐	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. ๒๕๖๐	๖ โครงการ/กิจกรรม

#### ๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) ได้กำหนดแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) อันประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ เพื่อแนวทางในการดำเนินงานและสนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ รวมทั้ง เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งแผนปฏิบัติการ ๓ ปี ดังกล่าว ได้มีการกำหนดองค์ความรู้ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้เสนอให้นำมาดำเนินการจัดการความรู้ ในแต่ละปีงบประมาณ รวมทั้ง โครงการและกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการตามแผนงาน ๓ แผนงาน ที่กำหนดไว้ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการสรุปได้ ดังนี้

##### ๔.๑ การแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- เลขาธิการวุฒิสภาได้ลงนามในคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๕๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Office : CKO) โดยแต่งตั้ง นางสาวมาลี พิลาทอม ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Office : CKO)

- เลขาธิการวุฒิสภาได้ลงนามในคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๕๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมี นางสาวมาลี พิลาทอม ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นประธานกรรมการ

##### ๔.๒ การทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในคราวประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ ได้มีการพิจารณาแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการนำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ในการพิจารณาแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว คณะกรรมการฯ ได้มีการทบทวนความสอดคล้องของแผนการจัดการความรู้ฯ กับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง การทบทวนโครงการและกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาเสนอในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อแนวทางการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนี้

##### ๑. ความสอดคล้องของแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ กับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

- แผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เนื่องจาก ขอบเขตการจัดการความรู้

(KM Focus Areas) จำนวน ๔ ด้าน ที่กำหนดมีความครอบคลุมต่อองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง ๖ ประเด็นของสำนักงานฯ ดังนี้

๑) ขอบเขตด้านกระบวนการนิติบัญญัติ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ

๒) ขอบเขตด้านการต่างประเทศ สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

๓) ขอบเขตด้านการบริหารจัดการองค์กร สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ, ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย, ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ

๔) ขอบเขตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

โดยจะมีการจัดทำองค์ความรู้จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ทั้ง ๔ ด้าน ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวจะเป็นองค์ความรู้ที่สามารถทำให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กร และพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร อันจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ

## ๒. ความสอดคล้องของแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ กับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ที่เกี่ยวข้อง

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินงานขององค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการมีวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการ และบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ โดยแผนงานและกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ มีความสอดคล้องตามกระบวนการ PMQA ดังกล่าว โดยมีการดำเนินแผนงาน/กิจกรรมการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน ที่กำหนดได้ตามเกณฑ์ PMQA ในหมวด ๔ ประกอบด้วย

### ๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)

- มีการพิจารณาทบทวนเพื่อจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

### ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

- มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ดำเนินการจากแหล่งต่างๆ ประกอบด้วย ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge)

### ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

- มีการนำความรู้ที่รวบรวมได้ มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือ หรือสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเผยแพร่ และเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

- มีการตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้องเหมาะสม และเป็นปัจจุบันของเนื้อหาองค์ความรู้ โดยองค์ความรู้ที่จัดทำควรมีการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ก่อนนำไปเผยแพร่

๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

- จัดให้มีช่องทางให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

- มีการจัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ เช่น จัดการประชุม/กิจกรรมชุมชน นักปฏิบัติ (CoPs) เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ (Learning)

- มีสรุปบทเรียนจากการจัดทำองค์ความรู้ โดยมีการระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการทำองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ นอกจากในหมวด ๔ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว การจัดการความรู้ยังมีความเกี่ยวข้อง และสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในหมวดอื่นด้วย ดังนี้

หมวด ๑ การนำองค์กร

รหัส LD3 ผู้บริหารดำเนินการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุพันธกิจ การปรับปรุงผลการดำเนินการ และการเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล

โดยการดำเนินการจัดการความรู้เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้บุคลากรมีความตื่นตัว กระตือรือร้นในการเฝ้าหาความรู้ มีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้นและนำมาใช้ในการทำงานและปรับปรุงการทำงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมาก

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร

รหัส HR4 ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

โดยการดำเนินการจัดการความรู้เป็นการสนับสนุนการเรียนรู้ของส่วนราชการ และการเรียนรู้ของบุคลากร ซึ่งจะมีการพัฒนาระบบการเรียนรู้และการพัฒนา การสร้างบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมของการเรียนรู้ทั้งในระดับบุคคลและองค์กร

หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการกำหนดกระบวนการที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖ โดยดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการคัดเลือกองค์ความรู้จะนำมาจัดการความรู้ซึ่งเป็นประโยชน์และสอดคล้องต่อการพัฒนากระบวนการทำงานขององค์กร

๓. การทบทวนโครงการและกิจกรรมของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการทบทวนโครงการและกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การทบทวนองค์ความรู้ที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้เคยเสนอให้นำมาดำเนินการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง เสนอการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ การจัดทำทเรียนจากการปฏิบัติงานและกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาการจัดทำองค์ความรู้ในหัวข้อที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ กระบวนการทำงานของสำนักงานฯ และสถานการณ์ปัจจุบันซึ่งมีแนวทางการทบทวน ดังนี้

๑. เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

๒. เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร ตามขอบเขตการจัดการความรู้ที่ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) จำนวน ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) องค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ๒) องค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ ๓) องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร ๔) องค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. เป็นองค์ความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่หนึ่ง รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่สอง และผู้บริหารระดับสูง

๔. เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการที่สำคัญ และกระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ได้กำหนดไว้ในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖

ทั้งนี้ สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการเสนอการจัดทำองค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนรวม ๑๙ หัวข้อ ตามขอบเขตการจัดการความรู้ ดังนี้

ที่	ชื่อองค์ความรู้	สำนักที่รับผิดชอบ
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ</b>		
๑	เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำแปรญัตติ	สำนักกฎหมาย
๒	เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภา	สำนักการประชุม
๓	การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม
๔	แนวทางการใช้ถ้อยคำในการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม
๕	เทคนิคการจัดทำเอกสารทางวิชาการ	สำนักวิชาการ
๖	คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓
๗	คู่มือกระบวนการจัดทำข้อมูลเอกสารลับของคณะกรรมการในความรับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบ	สำนักกำกับและตรวจสอบ
๘	หลักการเขียนคำกล่าวถวายพระพรชัยมงคล และคำกราบบังคมทูลในโอกาสต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาหรือประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติและรองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติของสำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านการต่างประเทศ</b>		
๙	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานเพื่อการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักการต่างประเทศ

ที่	ชื่อองค์ความรู้	สำนักที่รับผิดชอบ
๑๐	รู้เพื่อเรื่องอาเซียน	สำนักภาษาต่างประเทศ
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านการบริหารจัดการองค์กร</b>		
๑๑	คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล	สำนักนโยบายและแผน
๑๒	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	สำนักนโยบายและแผน
๑๓	เทคนิคการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการทำผลงานเลื่อนระดับ	สำนักบริหารงานกลาง
๑๔	การจัดสรรทุนการศึกษา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๕	เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๖	คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว	สำนักการคลังและงบประมาณ
๑๗	การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร	สำนักประชาสัมพันธ์
๑๘	กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕	สำนักการพิมพ์
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</b>		
๑๙	โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภากิจกรรมสร้างเครือข่ายจริยธรรมภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### ๔.๓ การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และนำเสนอเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยเลขาธิการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

#### ๔.๔ กลไกในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการฯ ให้สัมฤทธิ์ผลตลอดจนติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



แผนภาพ กรอบแนวคิดในการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา





แผนภาพ ภาพรวมของแผนการจัดการความรู้และการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

บทที่ ๒

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน และคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่รับผิดชอบ เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแผนงานที่กำหนด ดังนี้

แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
๑. การจัดทำองค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา  ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่ดำเนิน การจัดทำองค์ความรู้และ คณะทำงานจัดการความรู้ฯ	ร้อยละเฉลี่ย ความสำเร็จ ของการจัดทำองค์ ความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	มีการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๙ องค์ความรู้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้ <b>๑. การทบทวนและเสนอองค์ความรู้</b> ๑. สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการทบทวนและเสนอหัวข้อ องค์ความรู้ที่นำมาดำเนินการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ กระบวนการ ทำงานของสำนักงานฯ และสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งมีแนวทางการ ทบทวน ดังนี้	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๑) เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)</p> <p>๒) เป็นความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร ตามขอบเขตการจัดการความรู้ ๔ ด้านประกอบด้วย ๑) องค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ๒) องค์ ความรู้ด้านการต่างประเทศ ๓) องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร ๔) องค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) เป็นองค์ความรู้ที่ต้องนำมาจัดการอย่างเร่งด่วน เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารระดับสูง</p> <p>๔) เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนกระบวนการที่สำคัญ และ กระบวนการสนับสนุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ได้กำหนด ไว้ในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖</p> <p>ทั้งนี้ สำนักต่างๆ ได้มีการเสนอการจัดทำองค์ความรู้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวนรวม ๑๙ หัวข้อ ดังนี้</p> <p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ</u></p> <p>๑) เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับ กระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำแปรญัตติ ผู้รับผิดชอบ: สำนักกฎหมาย</p> <p>๒) เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภา ผู้รับผิดชอบ: สำนักการประชุม</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			๓) การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้รับผิดชอบ: สำนักการประชุม ๔) แนวทางการใช้ถ้อยคำในการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ ผู้รับผิดชอบ: สำนักการประชุม ๕) เทคนิคการจัดทำเอกสารทางวิชาการ ผู้รับผิดชอบ: สำนักวิชาการ ๖) คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ: สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ ๗) คู่มือกระบวนการจัดทำข้อมูลเอกสารลับของคณะกรรมการใน ความรับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ: สำนักกำกับและตรวจสอบ ๘) หลักการเขียนคำกล่าวถวายพระพรชัยมงคล และคำกราบบังคม ทูลในโอกาสต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธาน วุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาหรือประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และรองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติของสำนักงานประธาน วุฒิสภา ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานประธานวุฒิสภา	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านการต่างประเทศ</u></p> <p>๙) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานเพื่อการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้รับผิดชอบ: สำนักการต่างประเทศ</p> <p>๑๐) รู้เฟื่องเรื่องอาเซียน ผู้รับผิดชอบ: สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p><u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร</u></p> <p>๑๑) คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล ผู้รับผิดชอบ: สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๑๒) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบ: สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๑๓) เทคนิคการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการทำผลงานเลื่อนระดับ ผู้รับผิดชอบ: สำนักบริหารงานกลาง</p> <p>๑๔) การจัดสรรทุนการศึกษา ผู้รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๕) เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบ: สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๑๖) คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ผู้รับผิดชอบ: สำนักการคลังและงบประมาณ</p> <p>๑๗) การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร ผู้รับผิดชอบ: สำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>๑๘) กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ผู้รับผิดชอบ: สำนักการพิมพ์ <u>ขอบเขตองค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>๑๙) โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐสภากิจกรรมสร้างเครือข่ายจริยธรรมภายในสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผู้รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใน คราวประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ได้มีการพิจารณาหัวข้อองค์ความรู้ที่สำนักได้ ทบทวนและเสนอดังกล่าว โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบการจัดทำองค์ ความรู้ตามหัวข้อที่สำนักได้เสนอ ซึ่งเป็นการดำเนินกิจกรรมการ จัดทำองค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามแผนปฏิบัติ การการจัดการความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p><b>๒. การดำเนินการจัดทำองค์ความรู้</b></p> <p>ผู้รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น ได้มีการจัดทำเอกสารองค์ความรู้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ครบทุกหัวข้อ โดยได้มีการจัดทำเป็นเอกสารองค์ความรู้และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ศูนย์การเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้บุคลากรนำองค์ความรู้ไปปรับใช้</p> <p>ในการปฏิบัติงาน</p> <p>โดยกระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดทำองค์ความรู้ได้มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ตามแนวทางของเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (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) ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีการจัดกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>หน่วยงาน เช่น การจัดประชุมชนนักรปฏิบัติ (CoPs), การประชุมระดมสมอง, การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Review) เป็นต้น เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์</p> <p>เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งนี้ สำนักที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ได้มีการจัดกิจกรรม ชุมชนนักรปฏิบัติ เพื่อรวบรวม ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ดังนี้</p> <p>๒.๑) สำนักกฎหมาย วันจันทร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๕๐๓ ชั้น ๒๕ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๒.๒) สำนักการต่างประเทศ วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๓๐๒ ชั้น ๒๓ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๒.๓) สำนักกำกับและตรวจสอบ วันพุธที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา Senate Learning Center ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>๒.๔) สำนักบริหารงานกลาง วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</p>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๒.๕) สำนักการพิมพ์ วันอังคารที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</p> <p>๒.๖) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันพุธที่ ๙ และวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑๓</p> <p>๓) มีการประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้ โดยคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนัก 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) เมื่ออังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐</li> </ul>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<b>๒. การจัดทำทำเนียบ ผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)</b>  <b>ผู้รับผิดชอบ</b> หน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำ ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำ ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละ ๙๐	<b>มีการดำเนินการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) เสร็จเรียบร้อย แล้ว จำนวน ๓ เรื่อง สรุปดังนี้</b> ๑. สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการพิจารณาเสนอดำเนินการ จัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้ ๑) ทำเนียบนักเรียนทุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รับผิดชอบโดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการธิการ รับผิดชอบโดยสำนักกรรมการธิการ ๑ สำนักกรรมการธิการ ๒ และสำนัก กรรมการธิการ ๓ ๓) ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน รับผิดชอบโดย กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒. สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นผู้รับผิดชอบ ได้มีการ ดำเนินการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำ เป็นเอกสารเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้สนใจได้นำไปใช้เป็นข้อมูล สนับสนุนการปฏิบัติงาน และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ใน อินทราเน็ตของสำนัก	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
๓. โครงการพัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R) ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จ ของโครงการพัฒนา งานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R)	ร้อยละ ๙๐	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยให้กับบุคลากร โดยจัด กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานด้านการ จัดการความรู้ หัวข้อ “การพัฒนางานวิชาการจากงานประจำ (Routine to Research)” ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ โดยมีวิทยากรจาก คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สำหรับ กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ จำนวน ๔๐ คน	ร้อยละ ๑๐๐
๔. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญา ด้วยบทเรียนจากการ ปฏิบัติงาน	จำนวนการสรุป บทเรียนจากการ ปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต่อปี	มีการดำเนินกิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญาด้วยบทเรียนจากการ ปฏิบัติงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้ ๑) เทคนิคการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการทำผลงานเลื่อนระดับ รับผิดชอบโดย: สำนักบริหารงานกลาง ๒) “เล่าสู่กันฟัง” เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รับผิดชอบโดย: สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และ สำนักกรรมการ ๓	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๓) “พุดเช้า เล่าเรื่องวิป” เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน            รับผิดชอบโดย: สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓</p> <p>๔) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน            รับผิดชอบโดย: สำนักรายงานการประชุมและชวเลข</p> <p>โดยในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว สำนักที่รับผิดชอบได้มีการจัดกิจกรรมในการให้ความรู้และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคลากร ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ผู้บริหารของสำนักและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	

แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
๑. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละ ๘๕	มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์การอบรมบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้เปิดให้บริการอบรมบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) จำนวน ๑๓๒ วิชา/บทเรียน และหลักสูตร ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ และหลักสูตรผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ โดยแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่สนใจเข้ารับการอบรมบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ศึกษารายละเอียดหลักสูตร/บทเรียนต่างๆ ได้ที่ <a href="https://www.thaie-Learning.com/ocsc/ocsc.asp">https://www.thaie-Learning.com/ocsc/ocsc.asp</a> , <a href="https://www.facebook.com/HRDelearning">https://www.facebook.com/HRDelearning</a> หรือ <a href="http://www.ocsc.go.th">www.ocsc.go.th</a>	ร้อยละ ๘๕
๒. โครงการพัฒนาระบบการสอนงาน ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการสอนงาน	ร้อยละ ๘๕	มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบการสอนงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้ ๑. กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบการสอนงาน โดยดำเนินการร่วมกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันพิจารณาแนวทางในการพัฒนาที่	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>เหมาะสมของแต่ละบุคคล เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจากการปฏิบัติงานจริง (On the job training: OJT)</p> <p>๒. ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแนวคิดการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ จำนวน ๒ รุ่น โดยรุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๖-๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๙ (๓ วัน) และรุ่นที่ ๒ วันที่ ๖-๘ ม.ค. ๒๕๖๐ (๓ วัน) ณ จังหวัดเพชรบุรี มีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน ๙๘ คน</p> <p>๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๐๐/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบแนวทางและติดตามผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนดกรอบแนวทาง รูปแบบ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานฯ ตลอดจนการติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) และรายงานต่อเลขาธิการวุฒิสภา โดยมี รองเลขาธิการวุฒิสภา ที่กำกับดูแลสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ และกลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายเลขานุการ</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>๔. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำแบบฟอร์มแผน IDP และแบบฟอร์มบันทึกรายละเอียดการพัฒนาตามแผน IDP พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรดำเนินการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผน IDP เพื่อเป็นการ นำร่องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๕. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวบรวมผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) รวมทั้ง ปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภา และนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป</p>	
<p>๓. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของโครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก</p>	<p>ร้อยละ ๘๕</p>	<p>สำนักที่รับผิดชอบ ได้มีการดำเนินการส่งข้าราชการของสำนักงานฯ ไปแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้</p> <p>๑. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ รับผิดชอบโดย สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีการส่งข้าราชการไปแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ ตามโครงการ Regional Fellowship Program 2017 ณ สถาบันส่งเสริมรัฐสภาของกัมพูชา</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p>

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			<p>จำนวน ๒ ครั้ง โดยมีข้าราชการของสำนักงานเข้าร่วมโครงการฯ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓ คน</p> <p>๑) โครงการ Regional Fellowship Program 2017 (โครงการฯ รอบที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐) ระหว่างวันเสาร์ที่ ๗ มกราคม - วันอาทิตย์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒ คน ได้แก่</p> <p>๑. นางสาวสุภาภรณ์ ตังอินทร์ วิทยากรชำนาญการกลุ่มงาน คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา สำนักกรรมการ ๓</p> <p>๒. นางสาวปริยานุช วัจนะคุปต์ วิทยากรปฏิบัติการ กลุ่มงาน คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา สำนักกรรมการ ๓</p> <p>๒) โครงการ Regional Fellowship Program 2017 (โครงการฯ รอบที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐) ระหว่างวันเสาร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๐ - วันอาทิตย์ที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๑ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวแสงเดือน ผ่องพุ่ม บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ</p> <p>๒. <u>โครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้าน นิติบัญญัติระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</u></p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ส่งข้าราชการในตำแหน่งนิติกร ไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา ระยะเวลา ๓ เดือน จำนวน ๓ คน ดังนี้</p>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
			๑) นายภัสสันต์ เกาสุภธน นิตกรชำนาญการ สำนักกรรมการ ๑ ระหว่างเดือน ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๕๙ ๒) นางสาวสัจจรัตน์ พิชาติปัจจา นิตกรปฏิบัติการ สำนักการ ประชุม ระหว่างเดือน ก.พ. - เม.ย. ๒๕๖๐ ๓) นางสาวปัญญพร สุทธิยงค์ นิตกรชำนาญการ สำนักการ ประชุม ระหว่างเดือน มิ.ย. - ส.ค. ๒๕๖๐	
<b>๔. โครงการส่งเสริมการอ่าน หนังสือที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน</b>  <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กลุ่มงานห้องสมุดและ พิพิธภัณฑ <b>สำนักวิชาการ</b>	ร้อยละความสำเร็จ ของโครงการส่งเสริม การอ่านหนังสือที่ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๕	- กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ สำนักวิชาการ ผู้รับผิดชอบได้มี การดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการรักการอ่านให้แก่บุคลากร เรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการจัดสรรพื้นที่ภายในห้องสมุดเพื่อจัดเป็น มุมน้่านโดยเฉพาะ พร้อมทั้งคัดเลือกหนังสือเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่น่าสนใจจากชั้นหนังสือ และจัดซื้อหนังสือใหม่ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ เช่น ด้าน การพัฒนาองค์กร ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น นำมาจัดแสดงอย่างชัดเจนบริเวณด้านหน้าห้องสมุด เพื่อให้ ผู้ใช้บริการสามารถหยิบอ่าน และยืมได้สะดวก โดยสลับหมุนเวียน หนังสืออย่างต่อเนื่อง	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๕. โครงการพัฒนาเว็บไซต์ การจัดการความรู้และพื้นที่ เสมือนในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร</p>	ร้อยละความสำเร็จ ของการพัฒนา เว็บไซต์การจัดการ ความรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๕	<p>มีการดำเนินโครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่ เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการทบทวนข้อมูลที่มีอยู่และการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาการใช้งานข้อมูลของเว็บไซต์ ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และบุคลากรของสำนักงานฯ สามารถเข้าถึงองค์ ความรู้และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก</p> <p>๒. ดำเนินการประสานงานกับคณะทำงานจัดการความรู้ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลเว็บไซต์จัดการ ความรู้ฯ เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรได้ศึกษา ค้นคว้า และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้และบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่จัดทำใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงาน และข้อมูล ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
<p>๖. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๕	<p>มีการดำเนินโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</p> <p>- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการทบทวนระบบฐานข้อมูลของสำนักงานฯ ให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับความต้องการใช้งานของผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้ง ติดตามการดำเนินการใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ และ ๓) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร เพื่อขับเคลื่อนให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	ร้อยละ ๑๐๐

แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
<p>๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนัก/กลุ่มที่ดำเนินการจัดกิจกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	<p>มีการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ กิจกรรม รวมทั้งสิ้น ๒๓ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) <u>กิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร “พูดได้หมดถ้าสดชื่น”</u> สำนักนโยบายและแผนได้มีการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารได้พบปะพูดคุยแลกเปลี่ยน และสร้างความผูกพันกับบุคลากรทุกคนทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งกระตุ้นจิตใจให้เกิดการสื่อสารแบบเปิดเผยตรงไปตรงมา และเป็นไปในลักษณะสองทิศทางอย่างฉันทมิตร รวมทั้งเป็นการสร้างการเรียนรู้ ความเข้าใจ และการประสานงานของบุคลากร นำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดผลสำเร็จสูงสุดแก่องค์กร โดยดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ ครั้ง พร้อมทั้ง ได้มีการติดตามผลการจัดกิจกรรม เพื่อสื่อสารความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ได้รับจากบุคลากร</p> <p>๒) <u>กิจกรรมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำองค์ความรู้จากสำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐</u> คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกับสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดกิจกรรม</p>	ดำเนินการจำนวน ๒๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดทำองค์ความรู้จากสำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่ออังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติที่ดี และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผู้นำเสนอการจัดทำองค์ความรู้ฯ จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย</p> <p>๑) นายชรินทร์ แพนไฮสง วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์</p> <p>๒) นางสาวชมพูนุช ลากเกิด นายช่างศิลป์ชำนาญงาน กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์</p> <p>๓) นางสาวปัญจพร สุทธิรงค์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา สำนักการประชุม</p> <p>๔) นายณัฐพล นันทมานพ ประชุมญาติ นิติกรชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย</p> <p>๕) นางชรัญญา ประสิทธิ์นาวา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักนโยบายและแผน</p> <p>๓. <u>กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักต่างๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</u> จำนวน ๓ กิจกรรม</p> <p>๑) กิจกรรม “เล่าสู่กันฟัง” เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน จัดโดยโดย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>และสำนักกรรมการ ๓ โดยเป็นการจัดกิจกรรมการให้ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้บริหารและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องและมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ ในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และแนวทางในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีการจัดกิจกรรม จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ หัวข้อ แนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมาย ตามบทบัญญัติมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ผู้เข้าร่วมได้แก่ ข้าราชการสำนักกรรมการทั้ง ๓ สำนัก มีแนวทางไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>ครั้งที่ ๒ หัวข้อ การพิจารณาร่างข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ... เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>ครั้งที่ ๓ หัวข้อ ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับการทำงานของสำนักกรรมการ</p> <p>ครั้งที่ ๔ หัวข้อ แนวทางการจัดทำบันทึกการประชุมของ คณะกรรมการ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญ ประกอบข้อบังคับฯ ข้อ ๑๐๑</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			ครั้งที่ ๕ แนวทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ บุคคลภายนอก ครั้งที่ ๖ หัวข้อ การรับฟังประเด็นปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการ ๒) กิจกรรม “พุดเช้า เล่าเรื่องวิป” เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน จัดโดย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ โดยเป็นการบอกเล่าถึงการประชุม คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อให้ บุคลากรของสำนักกรรมการ ทั้ง ๓ สำนัก เตรียมความพร้อมใน การปฏิบัติราชการ ดำเนินการจัดกิจกรรมจำนวน ๔ ครั้ง	
๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ ผู้รับผิดชอบ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้นำความรู้ไปใช้ใน การปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินโครงการพัฒนาองค์ความรู้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้ ๑. <u>กิจกรรมการจذبทรัพยากรเสริมความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการ ความรู้ (KM Team) สรุปได้ดังนี้</u> สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานด้านการจัดการความรู้ หัวข้อ “การพัฒนางานวิชาการจากงานประจำ (Routine to Research)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสตีวิเคราะห์ข้อมูลและ สามารถนำความรู้มาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง การแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นในงานประจำ ตลอดจนเป็นการปลูกฝัง	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้กลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จัดอบรมระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๖ ถึงวันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ ซึ่งกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้จากสำนักต่างๆ จำนวน ๔๐ คน โดยมีวิทยากรจากคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p><u>๒. การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) ของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้)</u></p> <p>๑) มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทำหน้าที่ติดตามประเมินผลการดำเนินการจัดการความรู้และรายงานผลการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม KM Day โดยกลุ่มงานวิชาการและการพัฒนาทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ</p> <p>๒) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ แจ้งให้สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่รับผิดชอบ</p>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๓) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ประสานงานกับคณะทำงานฯ ของแต่ละสำนักในการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เพื่อรวบรวมและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยมีการดำเนินกิจกรรม จำนวน ๗ ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ ๑ สำนักกฎหมาย วันจันทร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๕๐๓ ชั้น ๒๕ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>ครั้งที่ ๒ สำนักการต่างประเทศ วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๒๓๐๒ ชั้น ๒๓ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>ครั้งที่ ๓ สำนักกำกับและตรวจสอบ วันพุธที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา Senate Learning Center ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ</p> <p>ครั้งที่ ๔ สำนักบริหารงานกลาง วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</p> <p>ครั้งที่ ๕ สำนักการพิมพ์ วันอังคารที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ศูนย์การเรียนรู้ฯ</p> <p>ครั้งที่ ๖ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑๓</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>ครั้งที่ ๗ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๑๓</p> <p>๓. กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)</p> <p>สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับคณะทำงานจัดการความรู้ฯ ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ โดยมีกิจกรรมประกอบด้วย</p> <p>๑. การจัดนิทรรศการนำเสนอผลงานและเผยแพร่องค์ความรู้ โดยดำเนินการจัดนิทรรศการของสำนักที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีการจัดแสดงบอร์ดนิทรรศการ จำนวน ๑๗ องค์ความรู้</p> <p>๒. การแสดงชุด “เทิดพระเกียรติในหลวง รัชกาลที่ ๙” โดยบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๓. การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้เกษียณอายุราชการ หัวข้อ “เทคนิคการทำงานในวงงานรัฐสภา” โดยมีผู้บริหารที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๓ คน ดังนี้</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๑) นางวรารัตน์ อติแพทย์ เลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๒) นางนิภาพร ศรีสุวรรณ ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการ</p> <p>๓) นางสาวราภรณ์ มีเปรมปรีดี ที่ปรึกษาด้านระบบงาน นิติบัญญัติ</p> <p>๔. การมอบโล่รางวัลสำหรับผู้จัดทำองค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>การมอบโล่รางวัลของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการ ดำเนินการจัดการความรู้ ให้แก่สำนักที่ได้รับรางวัลการจัดทำองค์ ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้</p> <p>๑) รางวัลชนะเลิศ จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ สำนักการพิมพ์ ชื่อองค์ความรู้ : กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบ บริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015</p> <p>๒) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑ จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ สำนักการประชุม ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภา</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			๓) ราชวิทยาลัยราชบัณฑิตยสภา จำนวน ๑ ราชวิทยาลัย ได้แก่ สำนักกฎหมาย ชื่อองค์ความรู้ : เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทาง กฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การ จัดทำคำแปรญัตติ ๔) ราชวิทยาลัยราชบัณฑิตยสภา จำนวน ๑ ราชวิทยาลัย ได้แก่ สำนักนโยบายและแผน ชื่อองค์ความรู้ : การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	
๓. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) ได้มีการใช้งานเป็นสถานที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร รวมทั้ง การจัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร สรุปได้ดังนี้ ๑. ได้มีการใช้ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เพื่อเป็นพื้นที่ในการดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร โดยสำนักที่รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ได้มีการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) ณ ศูนย์การเรียนรู้ฯ เพื่อถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ซึ่งผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้นำมาประมวลและรวบรวมจัดทำเป็นเอกสารองค์ความรู้ เพื่อจัดเก็บเป็นความรู้ที่ใช้สนับสนุนในการทำงานและเผยแพร่ให้แก่บุคลากรต่อไป	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			๒. การเผยแพร่เล่มเอกสารองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. การจัดบอร์ดนิทรรศการที่เกี่ยวข้องกับความรู้ในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำโปสเตอร์แผนผังกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ชุด ๔. การใช้พื้นที่ศูนย์การเรียนรู้ในการสัมภาษณ์ตัวแทนสำนักที่จัดทำ องค์ความรู้ฯ เพื่อจัดทำวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและจุดเชื่อมต่อ คอมพิวเตอร์ Notebook เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลและศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ตและระบบฐานข้อมูลของสำนักงานฯ	
๔. กิจกรรมยกย่องชมเชย ผลงานด้านการจัดการความรู้ ในองค์กร	ร้อยละความสำเร็จของ กิจกรรมยกย่องชมเชย ผลงานด้านการจัดการ ความรู้ในองค์กร	ร้อยละ ๙๕	<b>ดำเนินกิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ ในองค์กรเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้</b> มีการมอบประกาศเกียรติคุณจากประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมของที่ระลึกให้แก่สำนักผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณและ ยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดทำองค์ความรู้ดีเด่น ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐	ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>ณ ห้องประชุม ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักที่ได้รับรางวัล ประกอบด้วย</p> <p><b>๑. รางวัลชนะเลิศ</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ หัวข้อ: กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงาน คุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ จัดทำโดย: สำนักการพิมพ์</p> <p><b>๒. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ หัวข้อ: เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุม ของสภา จัดทำโดย: สำนักการประชุม</p> <p><b>๓. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ หัวข้อ: เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมาย เกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำ แปรญัตติ จัดทำโดย: สำนักกฎหมาย</p> <p><b>๔. รางวัลชมเชย</b> จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ หัวข้อ: การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ จัดทำโดย: สำนักนโยบาย และแผน</p>	
<b>๕. โครงการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ</b>	ร้อยละความสำเร็จของ โครงการแนวทางการ ปฏิบัติงานสู่ความ เป็นเลิศ	ร้อยละ ๙๕	<p>มีการดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ เพื่อคัดเลือก แนวทางปฏิบัติในการทำงานที่ดีให้บุคลากรได้ศึกษาและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรียบร้อยแล้วดังนี้</p> <p>๑. ได้มีการคัดเลือกองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อคัดเลือกองค์ความรู้ที่มีกระบวนการแสวงหาความรู้จาก</p>	ร้อยละ ๘๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>เอกสารและความรู้ผู้ปฏิบัติ ประมวลเป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) และจัดทำเป็นรูปเล่มขององค์ความรู้ที่พร้อมเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ ซึ่งบุคลากรสามารถเรียนรู้และศึกษาองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและส่งเสริมการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งองค์ความรู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับรางวัลจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) องค์ความรู้มีความจำเป็น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และสนับสนุนภารกิจขององค์กร</li> <li>๒) นำเสนอองค์ความรู้ให้เข้าใจได้ง่าย เรียบเรียงเนื้อหาได้น่าอ่านและน่าสนใจ</li> <li>๓) รูปเล่มขององค์ความรู้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้</li> </ol> <p>๒. เพื่อให้การพิจารณารายละเอียดขององค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการดังกล่าว เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้บริหารของสำนักงานฯ จำนวน ๗ คน เป็นคณะกรรมการคัดเลือกองค์ความรู้ ประกอบด้วย ๑) รองเลขาธิการวุฒิสภา (นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ) ๒) ผู้อำนวยการสำนักการประชุม ๓) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ๔) ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>๕) ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ ๖) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลและ ๗) ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์</p> <p>๓. องค์ความรู้ที่มีการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ และได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ฯ มีจำนวน ๔ องค์ความรู้</p> <p>๑. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ จัดทำโดย: สำนักการพิมพ์ ได้รับรางวัลชนะเลิศ</p> <p>๒. เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภาจัดทำโดย: สำนักการประชุม ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑</p> <p>๓. เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำแปรญัตติจัดทำโดย: สำนักกฎหมาย ได้รับรางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒</p> <p>๔. หัวข้อ: การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ จัดทำโดย: สำนักนโยบายและแผน ได้รับรางวัลชมเชย</p> <p>ทั้งนี้ สำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ฯ ดังกล่าวข้างต้น ได้มีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ แก่บุคลากร การจัดบอร์ดนิทรรศการ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ รวมทั้ง ได้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ และศูนย์การเรียนรู้ฯ</p>	



กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>นอกจากนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้ฯ เห็นควรให้คัดเลือกแนวทางการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศจากผลงานวิชาการที่ข้าราชการจัดทำเพื่อการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เนื่องจากเป็นการรวบรวมและวิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีซึ่งทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบเกิดผลสำเร็จ โดยแสดงให้เห็นถึงขั้นตอน หลักวิชาการ และวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ วิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้ง แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางาน ซึ่งมีความสอดคล้องกับหลักการของการจัดการความรู้ และเป็นการรวบรวมวิธีการปฏิบัติงานที่ดีซึ่งมาจากความรู้และประสบการณ์ของบุคคลมาประมวลกลั่นกรองเป็นเอกสารวิชาการ รวมทั้ง เป็นการส่งเสริมให้ผลงานวิชาการที่จัดทำขึ้นได้นำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ มากยิ่งขึ้น และเป็นการยกย่องชมเชยผู้ที่ดำเนินการจัดทำผลงานวิชาการได้อย่างมีคุณภาพ อันจะเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป โดยมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการรัฐสภาสามัญฯ จำนวน ๕ คณะ พิจารณาคัดเลือกผลงานวิชาการในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>จำนวน คณะละ ๑ เรื่อง เพื่อนำไปเผยแพร่ให้แก่บุคลากรและมอบรางวัลเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีมติไม่คัดเลือกผลงานวิชาการฯ เพื่อนำไปเผยแพร่และมอบรางวัลการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเหตุผลดังนี้</p> <p>๑) การคัดเลือกผลงานของข้าราชการไปเผยแพร่และมอบรางวัลเพื่อยกย่องชมเชย อาจไม่ตรงตามหลักการของการเสนอผลงานซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒) ผลงานที่ผ่านการประเมินเป็นผลงานที่เกิดจากแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในภารกิจของผู้ขอรับการประเมินเป็นหลัก ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรที่อยู่ในภารกิจเดียวกัน ยังไม่ใช่งานพัฒนาองค์กรในภาพรวม</p> <p>๓) ยังไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกผลงานวิชาการฯ ที่ชัดเจนไว้ก่อนล่วงหน้า</p> <p>๔) สำนักบริหารงานกลางได้นำผลงานวิชาการฯ ไปเผยแพร่ไว้ที่ห้องสมุดเพื่อประโยชน์แก่ข้าราชการที่มีความสนใจได้ศึกษาค้นคว้าหรือนำไปใช้ประโยชน์</p>	

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีข้อสังเกตว่าหากจะมีการตัดสินเพื่อมอบรางวัลให้แก่ผลงานของผู้รับการประเมินที่มีความเป็นเลิศและได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไปแล้ว ควรจะมีการประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเป็นการล่วงหน้า รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การตัดสินหรือตัวชี้วัดที่ชัดเจนแน่นอน เช่น พิจารณาจากคุณภาพ ความเร็ว หรือการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น	
๖. โครงการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	จำนวนช่องทางที่ใช้ ในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	<p>คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคลากรรับทราบ ผ่านช่องทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-office), ระบบ Intranet ของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๒. การจัดทำวีดิทัศน์สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคณะทำงานจัดการความรู้ ทีมงานด้านการประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้าคณะทำงาน หรือตัวแทนของสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ และประมวลจัดทำเป็นวีดิทัศน์</p>	ดำเนินการ ๕ ช่องทาง คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/โครงการ ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด			ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับเป้าหมาย
	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			<p>เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. จัดทำแผ่นพับแผนการจัดการความรู้ฯ และองค์ความรู้ของสำนักงานฯ จำนวน ๓๐๐ ชุด เพื่อแจกให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)</p> <p>๔. การจัดทำโปสเตอร์แผนผังกระบวนการตราพระราชบัญญัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ จำนวน ๓ ชุด และเผยแพร่ ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๕. การจัดบอร์ดนิทรรศการนำเสนอผลงานองค์ความรู้ของสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ฯ ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารสุขประพฤติ และในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐</p>	

**บทที่ ๓**  
**สรุปผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการจัดการความรู้**

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ แผนงาน ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม มีผลความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด สรุปได้ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของ ความสำเร็จ เทียบกับ เป้าหมาย	การบรรลุ เป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร</b>				
๑. กิจกรรมการจัดทำองค์ความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละเฉลี่ย ความสำเร็จ ของการจัดทำองค์ ความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุ เป้าหมาย
๒. กิจกรรมการจัดทำทำเนียบ ผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำ ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ (Guru List)	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุ เป้าหมาย
๓. โครงการพัฒนางานประจำ สู่งานวิจัย (Routine to Research : R2R)	ร้อยละความสำเร็จ ของโครงการพัฒนา งานประจำ สู่งานวิจัย (R2R)	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุ เป้าหมาย
๔. กิจกรรมการเพิ่มพูนปัญญา ด้วยบทเรียนจากการปฏิบัติงาน	จำนวนการสรุป บทเรียนจากการ ปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๒ เรื่อง ต่อปี	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุ เป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้</b>				
๕. โครงการพัฒนาระบบการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละความสำเร็จ ของการพัฒนา ระบบการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๕	บรรลุ เป้าหมาย
๖. โครงการพัฒนาระบบการ สอนงาน	ร้อยละความสำเร็จ ของการพัฒนา ระบบการสอนงาน	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุ เป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
๗. โครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละความสำเร็จของโครงการแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๘. โครงการส่งเสริมการรักการอ่าน	ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมการรักการอ่าน	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๙. โครงการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้และพื้นที่เสมือนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๐. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
<b>แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร</b>				
๑๑. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๒ ครั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้	ร้อยละของบุคลากรที่ได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	เป้าหมายร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๓. โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ร้อยละของความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
๑๔. กิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมยกย่องชมเชยผลงานด้านการจัดการความรู้ในองค์กร	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย
๑๕. โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ	ร้อยละความสำเร็จของโครงการแนวทางการปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศ	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๙๕	บรรลุเป้าหมาย
๑๖. โครงการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	จำนวนช่องทางที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	ร้อยละ ๑๐๐	บรรลุเป้าหมาย

จากตารางดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า โครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ฯ มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ยในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

## ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการหรือการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ โดยจะประเมินผลเฉพาะในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

### 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

$$= \frac{16 \times 100}{16} = \text{ร้อยละ } 100$$

สรุปได้ว่า ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ในระดับดีมาก



## บทที่ ๔ บทสรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

### บทสรุป

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นระบบ มีความต่อเนื่อง และเกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยในการดำเนินการตามแผนให้เป็นไปตามเป้าหมาย ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกันขับเคลื่อน โดยการดำเนินโครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งการสนับสนุนดำเนินงานผ่านกลไกของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมาจากผู้บริหาร และตัวแทนจากสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้ฯ การประสานงาน ปรึกษาร่วมกับผู้รับผิดชอบโครงการและกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามแผนฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ผลจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ พบว่ามีการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม แล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ทำให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์สรุปได้ดังนี้

#### ผลผลิต

##### แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร

- มีองค์ความรู้ซึ่งเป็นเอกสารที่ชัดเจนและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ สามารถนำไปต่อยอดใช้งานและสร้างความรู้ใหม่ต่อไปได้ จำนวน ๑๙ หัวข้อ และบทเรียนจากการปฏิบัติงานจำนวน ๔ หัวข้อ รวมทั้ง การจัดทำเนียบ/ฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Guru List) จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่ ทำเนียบนักเรียนทุนของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับงานของคณะกรรมการ และทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยให้กับบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง/พัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

##### แผนงานที่ ๒ การพัฒนาระบบการเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้

- มีการจัดโครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย ประกอบด้วย การส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning), การพัฒนาระบบการสอนงาน โดยการให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน รวมทั้งนำร่องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP), การเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานจริง โดยส่งข้าราชการเดินทางไปแลกเปลี่ยนและฝึกปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ และการส่งข้าราชการไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ณ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รวมทั้ง การส่งเสริมการรักการอ่านให้แก่บุคลากร โดยคัดเลือกหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่างๆ นำมาจัดแสดงอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถหยิบอ่าน และยืมได้สะดวก

- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการจัดการความรู้ โดยการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ การจัดการความรู้ฯ ให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงองค์ความรู้และข้อมูลต่างๆ ได้สะดวก รวมทั้ง มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยการทบทวนฐานข้อมูลของ สำนักงานฯ ให้มีความเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับความต้องการใช้งานของผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้ง ติดตามการดำเนินการใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างกฎหมาย ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ และ ๓) ระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหาร เพื่อขับเคลื่อนให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร**

- มีการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร โดยการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเรื่อง ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ สำนักต่างๆ ได้มีการจัดกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ระหว่างบุคลากร เพื่อเป็นการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน, การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ และการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) เพื่อเผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานของสำนักที่จัดทำองค์ความรู้ ตลอดจนการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นประกาศเกียรติคุณ ยกย่องชมเชย และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการจัดการความรู้ต่อไป

- มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานฯ ที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง บุคลากร โดยการสนับสนุนให้บุคลากรใช้ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) เป็นสถานที่ในการพูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง เป็นสถานที่ในการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้ค้นคว้าและเรียนรู้

- มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน โดยการประชาสัมพันธ์และสื่อสารแผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๐, ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้าคณะทำงาน หรือตัวแทนของ สำนักที่จัดทำองค์ความรู้ และประมวลจัดทำเป็นวิดิทัศน์ สรุปสาระสำคัญขององค์ความรู้ที่ดำเนินการ, การจัดทำ บอร์ดนิทรรศการและการนำเสนอผลงานองค์ความรู้ จำนวน ๑๙ หัวข้อ และการจัดทำบอร์ดนิทรรศการแสดงผล แผนผังกระบวนการที่สำคัญตามภารกิจ/การจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ณ ศูนย์การเรียนรู้สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้ง จัดทำแผ่นพับแผนการจัดการความรู้ฯ เพื่อแจกให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ได้รับ ทราบและสามารถเข้าถึงรายละเอียดขององค์ความรู้ได้ที่เว็บไซต์การจัดการความรู้และศูนย์การเรียนรู้ฯ

โดยสรุปแล้วผลของการดำเนินโครงการและกิจกรรมการตามแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังกล่าวข้างต้น ในภาพรวม พบว่า มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการและกิจกรรม จำนวน ๑๖ โครงการ/กิจกรรม ดังนั้น มีผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเฉลี่ย ในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สรุปได้ว่า ผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ในระดับดีมาก

## ผลลัพธ์

๑. ทำให้เกิดการสร้างและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนภารกิจเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในเชิงปริมาณ พบว่า มีการจัดทำองค์ความรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ครบถ้วนทั้ง ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	จำนวนองค์ความรู้	ขอบเขตองค์ความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	๕	ด้านการบริหารจัดการองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	๘	ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย	๑	ด้านการบริหารจัดการองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร	๑	ด้านการบริหารจัดการองค์กรและด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ	๒	ด้านการบริหารจัดการองค์กร
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ	๒	ด้านการต่างประเทศ
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	

ทั้งนี้ ในเชิงคุณภาพ เมื่อพิจารณาองค์ความรู้แต่ละเรื่องในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์พบว่า เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญต่อภารกิจขององค์กร และสามารถส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์หรือตัวชี้วัดสำคัญขององค์กร เช่น ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติและกระบวนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งการจัดทำองค์ความรู้ “การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ และแนวทางการใช้ถ้อยคำในการพิจารณากฎหมายของสภา” เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจหลักของสำนักงานฯ ในการตรากฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการตามตัวชี้วัดฯ เกี่ยวกับความสำเร็จของการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ และองค์ความรู้หัวข้อ “คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ” เป็นองค์ความรู้ที่สนับสนุนภารกิจหลักของสำนักงานฯ ในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงานฯ ในเรื่องความถูกต้องของการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการ เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ทุกองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการ ทำให้ผู้รับผิดชอบได้มีการแสวงหาและรวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่างๆ และการทบทวนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน นำมาสู่การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

๒. เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานและนำความรู้ที่สกัดหรือถอดบทเรียนจากการแสวงหาความรู้ทั้งจากเอกสารและการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้ในการแก้ปัญหา การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. ความรู้ของบุคคลและองค์กรมีการจัดระบบและสั่งสมไว้พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์ และสามารถเข้าถึงความรู้และฐานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ตรงความต้องการใช้งานจากการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. บุคลากรมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับบุคคล ตลอดจนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และฝังลึกลงไปในการปฏิบัติงานขององค์กรต่อไป

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. ผลของการดำเนินการจัดการความรู้ยังไม่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนถึงความเชื่อมโยงหรือการสนับสนุนความสำเร็จของผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น การสนับสนุนความสำเร็จของประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานฯ การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ เป็นต้น

๒. ขาดการติดตามและประเมินผลที่สะท้อนให้เห็นได้อย่างชัดเจนถึงผลลัพธ์ของการจัดการความรู้หรือการนำองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ของหน่วยงานที่รับผิดชอบมีจำกัด เนื่องจากจะต้องดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ให้แล้วเสร็จและสามารถเผยแพร่องค์ความรู้ได้ในกิจกรรม (KM Day) ดังนั้นการดำเนินการเนื้อหาขององค์ความรู้ อาจยังไม่สามารถรวบรวมประสบการณ์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน รวมทั้ง มีผลกระทบต่อการติดตามประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

๔. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้บางหน่วยงาน ยังขาดรายละเอียดหรือขั้นตอนการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ๗ ขั้นตอน ซึ่งทำให้การจัดทำองค์ความรู้ อาจขาดการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนความรู้ของผู้ปฏิบัติ และการเรียนรู้จากการจัดทำองค์ความรู้

๕. ขาดการสกัดหรือถอดบทเรียนองค์ความรู้จากข้าราชการผู้ใกล้ชิดเกษียณอายุราชการ

๖. ผู้บริหารขาดมาตรการกระตุ้นกระบวนการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน หรือการเป็นต้นแบบการนำกระบวนการ KM มาใช้ในองค์กร

๗. ขอบเขตการจัดการความรู้ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญต่อองค์กรในปัจจุบัน และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังมีการจัดทำองค์ความรู้ค่อนข้างน้อย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการจัดทำองค์ความรู้ในด้านดังกล่าวจำนวนเพียง ๑ หัวข้อ รับผิดชอบโดยกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ข้อเสนอแนะ

๑. การจัดการความรู้ควรสะท้อนถึงผลลัพธ์ต่อองค์กรหรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้น ควรมีการทบทวนหรือเลือกหัวข้อความรู้ที่นำมาจัดการความรู้ที่มีความสำคัญและมีบทบาทต่อการสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำองค์ความรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นต้น

๒. ควรมีการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายในการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดทำองค์ความรู้

๓. ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ - ๒ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำองค์ความรู้ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและ

การแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติได้อย่างครบถ้วนและครอบคลุม ข้อมูลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ ในการจัดทำองค์ความรู้ที่ดำเนินการ และสามารถติดตามประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. ควรมีการกำหนดแผนงานในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้แต่ละเรื่องตามกระบวนการจัดการ ความรู้ (KM Process) ๗ ขั้นตอน โดยระบุกิจกรรม เป้าหมาย ระยะเวลา ที่มีความชัดเจน เพื่อเป็นกรอบ แนวทางในการดำเนินงานจัดทำองค์ความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการ และเป็นกรอบในการติดตามผลการ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ควรให้ความสำคัญในการถอดบทเรียนหรือวิธีการปฏิบัติที่ดีจากตัวบุคคล โดยเฉพาะข้าราชการ ผู้ที่ใกล้ชิดเกษียณอายุราชการ เพื่อสกัดองค์ความรู้ที่ได้จากการสั่งสมประสบการณ์ในการทำงานออกมาเป็น ความรู้ที่ชัดเจนให้บุคลากรได้เรียนรู้ รวมทั้ง เก็บเป็นความรู้ที่สำคัญขององค์กร

๖. ผู้บริหารควรมีแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในหน่วยงานที่ชัดเจนและต่อเนื่อง รวมทั้ง ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ หรือกิจกรรมในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๗. ควรมีการจัดทำองค์ความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น โดยมีหน่วยงาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการต่างๆ มาร่วมในการจัดทำ องค์ความรู้ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

-----

# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ๑

- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๕๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
(Chief Knowledge Officer : CKO)
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๕๒/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๑๕๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(Chief Knowledge Officer : CKO)

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๔๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พัฒนาระบบการเรียนรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรและพัฒนาองค์การให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๔๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้ง นางสาวมาลี พิลาทอม ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สนับสนุนและผลักดันการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

๒. สนับสนุนการพัฒนาให้เกิดการสร้างนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และการให้ความสำคัญกับความรู้ของบุคลากร

๓. กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้บรรลุเป้าหมายหรือสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

๔. ให้คำปรึกษาและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การกำหนดขอบเขตเป้าหมายของแผนงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ติดตามความก้าวหน้าและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ

๕. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้เลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางวรารัตน์ อติแพทย์)

เลขาธิการวุฒิสภา





คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๑๕๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๕๗/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นั้น

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาระบบการจัดการความรู้และส่งเสริมให้ทรัพยากรบุคคลเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ รวมทั้งการพัฒนาองค์กรตามการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ และสามารถนำความรู้มาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นการปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้กลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๕๗/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

- |                                                          |                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. เลขาธิการวุฒิสภา                                      | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ<br>รองเลขาธิการวุฒิสภา           | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวมาลี พิลาหอม<br>ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ | ประธานกรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักหรือผู้แทน                    | กรรมการ             |
| ๖. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน                     | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวสุพัตรา วรรณศิริกุล                             | กรรมการ             |
| ๘. นายบุญสงค์ ลาคำ                                       | กรรมการ             |

๙. ผู้บังคับบัญชา ...

- |                                                   |                            |
|---------------------------------------------------|----------------------------|
| ๙. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิชาการและการพัฒนา       | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๐. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์     | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นายธงไท ไชยศิริยุทธ                           | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางหฤทัย มิตรประถัมภ์                         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์และทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. จัดทำหรือทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สอดคล้องกับพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๔. กำกับ ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา
๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางวรารัตน์ อติแพทย์)  
เลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ที่ ๑ /๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑๕๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดการความรู้และเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่อง เป็นระบบเป็นไปตามนโยบายและทิศทางในการจัดการความรู้ และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนั้น จึงเห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑. นางสาวมาลี	พิลาหอม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ร.ต.อ.หญิง วิริญญา	ประสพสุข	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางสาวชลธิชา	มีแสง	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นางปณิตดา	สท้านไตรภพ	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๕. นายทศพร	แย้มวงษ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๖. นายคณวัฒน์	วงศ์แก้ว	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๗. นายสมใบ	มูลจันที	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๘. นางสาวแก้วเกศร์	ถาวรพันธ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๙. นางสาวสุพัตรา	วรรณศิริกุล	หัวหน้าคณะทำงาน
๑๐. นางปฤษณา	อติแพทย์	รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่หนึ่ง
๑๑. นายบุญสงค์	ลาคำ	รองหัวหน้าคณะทำงาน คนที่สอง
๑๒. นายชัยวุฒิ	พุ่มพิสุทธิ์	คณะทำงาน
๑๓. นายอภิชาติ	อ่อนสร้อย	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวจินดา	กองแก้ว	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวศิริพร	สมบัติศิริ	คณะทำงาน
๑๖. นางทุติยาพร	ทวนทอง	คณะทำงาน
๑๗. นายสาธิต	วงศ์อนันต์นนท์	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวสุภาวดี	มงคลธรรมกุล	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวพัชรี	ธรรมปรีชา	คณะทำงาน

๒๐. นางวรวิมล	รัตนมาลี	คณะทำงาน
๒๑. นายสงกรานต์	แก้วมะเร็ง	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวสุดารัตน์	ใจอุดม	คณะทำงาน
๒๓. นายธัชชัย	แก้ววารี	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวเทวินทร์	เกษตระกูล	คณะทำงาน
๒๕. น.ส.เพลินดา	ตันรังสรรค์	คณะทำงาน
๒๖. นางสาวน้ำทิพย์	พุดพิมล	คณะทำงาน
๒๗. นายอุดร	พันธุมิตร	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวมาณริกา	จันทาโก	คณะทำงาน
๒๙. นายกิตติศักดิ์	อุไรวงศ์	คณะทำงาน
๓๐. นางสาวสุนันท์	จันทร์ขวัญ	คณะทำงาน
๓๑. นางนันทิญาพร	สัมพันธ์ทวีกิจ	คณะทำงาน
๓๒. นางสาววรรณภัสสร	ไชยเทพ	คณะทำงาน
๓๓. นายชรินทร์	แพนไธสง	คณะทำงาน
๓๔. นายณัฐพล นันทมานพ ประชุมญาติ		คณะทำงาน
๓๕. นางสาวสุดารัตน์	พงษ์เฉลียว	คณะทำงาน
๓๖. นางเกตุจลินท์	วลัยจำนงค์	คณะทำงาน
๓๗. นายกาญจน์สุชล	หลงวงศ์	คณะทำงาน
๓๘. นายดิเรก	กวิณสุนทรกุล	คณะทำงาน
๓๙. นายจักรกฤษณ์	ศรีกล้า	คณะทำงาน
๔๐. นางสาวแสงเดือน	ผ่องพุด	คณะทำงาน
๔๑. นางสาวชมพูนุช	ลาภเกิด	คณะทำงาน
๔๒. นายศักดิ์พันธุ์	เกิดแก่น	คณะทำงาน
๔๓. นายกฤษศชาภณ	อ้วนนาแวง	คณะทำงาน
๔๔. นายทศพร	ทองปิ่น	คณะทำงาน
๔๕. นายธงไท	ไชยหิรัญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๔๖. นางสาว่องศรี	แสงด้วง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นายวิราชินร์	บุญเมือง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นางหฤทัย	มิตรประถัมภ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

**ให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. กำหนดแนวทางในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
ให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนการจัดการความรู้ที่กำหนดไว้

๒. กำหนดแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและเข้าใจ

๓. กำหนดแนวทาง ...

๓. กำหนดแนวทาง รูปแบบ และขอบเขตในการจัดกิจกรรม KM Day ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. กำกับดูแลการจัดกิจกรรม KM Day และประสานงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม KM Day

๖. ติดตามประเมินผลและรายงานผลการจัดการความรู้ ต่อคณะกรรมการจัดการ  
ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๗. ดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวมาลี พิลาทอม)  
ประธานกรรมการจัดการความรู้  
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## ภาคผนวก ๒

สรุปองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
และความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

สรุปองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แผนงาน แผนงานที่ ๑ การพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจและผู้รับบริการขององค์กร โครงการ/กิจกรรม ๑. กิจกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. สรุปจำนวนองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas)	จำนวนองค์ความรู้
๑. ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ	๘
๒. ด้านการต่างประเทศ	๒
๓. ด้านการบริหารจัดการองค์กร	๘
๔. ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน	๑
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>

ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	จำนวนองค์ความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดี และมีประสิทธิภาพ	๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศ ด้านกฎหมายและวิชาการ	๘
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย	๑
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประชาสัมพันธ์และการ สร้างภาพลักษณ์องค์กร	๑
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความเป็นเลิศ	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและ ความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ	๒
<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>

๒. รายชื่อองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่	ชื่อองค์ความรู้	สำนักที่รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	รางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ</b>				
๑	เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำแปรญัตติ	สำนักกฎหมาย	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒
๒	เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภา	สำนักการประชุม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑
๓	การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	
๔	แนวทางการใช้ถ้อยคำในการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	
๕	เทคนิคการจัดทำเอกสารทางวิชาการ	สำนักวิชาการ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	
๖	คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	
๗	คู่มือกระบวนการจัดทำข้อมูลเอกสารลับของคณะกรรมการในความรับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบ	สำนักกำกับและตรวจสอบ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	



ที่	ชื่อองค์ความรู้	สำนักที่รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	รางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘	หลักการเขียนคำกล่าวถวายพระพรชัยมงคล และคำกราบบังคมทูลในโอกาสต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาหรือประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติและรองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติของสำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ	
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านการต่างประเทศ</b>				
๙	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานเพื่อการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักการต่างประเทศ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ	
๑๐	รู้เพื่อเรื่องอาเซียน	สำนักภาษาต่างประเทศ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ	
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านการบริหารจัดการองค์กร</b>				
๑๑	คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล	สำนักนโยบายและแผน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	
๑๒	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	สำนักนโยบายและแผน	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	รางวัลชมเชย
๑๓	เทคนิคการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการทำผลงานเลื่อนระดับ	สำนักบริหารงานกลาง	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	

ที่	ชื่อองค์ความรู้	สำนักที่รับผิดชอบ	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	รางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๔	การจัดสรรทุนการศึกษา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ	
๑๕	เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ ก้าวหน้าและทันสมัย	
๑๖	คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ชั่วคราว	สำนักการคลังและ งบประมาณ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการ องค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	
๑๗	การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร	สำนักประชาสัมพันธ์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร	
๑๘	กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงาน คุณภาพ ISO 9001 : 2015	สำนักการพิมพ์	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการ องค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ	รางวัลชนะเลิศ
<b>ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Areas) ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</b>				
๑๙	โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐสภากิจกรรมสร้างเครือข่ายจริยธรรมภายในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ	

หมายเหตุ : เอกสารองค์ความรู้ฉบับสมบูรณ์ได้มีการจัดเก็บและเผยแพร่ที่เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

[http://www.senate.go.th/km\\_senate2/](http://www.senate.go.th/km_senate2/) และที่ศูนย์การเรียนรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Senate Learning Center) ชั้น ๒๖ อาคารสุขประพฤติ

ภาคผนวก ๓

รายชื่อองค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐

รายชื่อองค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๖๐

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์*
๒๕๔๙	๑. กระบวนการตราพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	- สำนักกรรมการ ๓ - สำนักการประชุม - สำนักกำกับและตรวจสอบ - สำนักกฎหมาย - สำนักวิชาการ	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑ และ ๒
	๒. ศัพท์จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑ และ ๒
	๓. การจัดทำเจตนารมณ์ของกฎหมาย		
	๔. การจัดทำต้นทุนผลผลิต		แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๕
	๕. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักการคลัง	
	๖. วงจรการบริหารงานพัสดุ	แลงงบประมาณ	
	๗. การขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
๒๕๕๐	๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม - บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ - บทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา - บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ - บทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ - ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ศัพท์เฉพาะในวงงานสภา	- สำนักการประชุม - สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักกรรมการ - คณะทำงานจัดการความรู้	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑
	๒. เทคนิคการเป็นเลขานุการในที่ประชุมที่ดี - เลขานุการการประชุมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม - ขั้นตอนการประชุม - การเตรียมการประชุม : กิจกรรมของเลขานุการก่อนการประชุม - การดำเนินการประชุม : กิจกรรมของประธานเลขานุการและสมาชิกระหว่างการประชุม - การปิดประชุมและติดตามผล : กิจกรรมของเลขานุการหลังการประชุม	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑ และ ๒

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์*
	<p>๓. ความรู้เชิงปฏิบัติการในการประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ด้านเลขานุการในที่ประชุม</li> <li>- กระบวนการขั้นตอนในการประชุมคณะกรรมการ</li> <li>- กระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่ด้านเลขานุการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ</li> <li>- คู่มือผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมการตามข้อบังคับในสำนักงานกรรมการ</li> <li>- การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการระหว่างประเทศ</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (สำนักงานประธานวุฒิสภา)</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานด้านการประชุม คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ</li> <li>- การจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา</li> <li>- แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา</li> <li>- การจัดทำเอกสารลับของทางราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานการประชุม</li> <li>- สำนักงานกรรมการ</li> <li>- สำนักงานต่างประเทศ</li> <li>- สำนักงานประธานวุฒิสภา</li> <li>- สำนักงานรายงานการประชุมและชวเลข</li> <li>- สำนักกำกับและตรวจสอบ</li> </ul>	<p>แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงาน ที่ ๑ และ ๒</p>
	<p>๔. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเลขานุการในกรณีที่มีการจัดสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือด้านการจัดสัมมนาการเดินทางไปราชการภายในประเทศ</li> </ul>	<p>สำนักงานกรรมการ ๓</p>	<p>แผนฯ ฉบับที่ ๑ กลยุทธ์การดำเนินงานที่ ๑</p>
<p>๒๕๕๑</p>	<p>๑. การจัดทำข้อมูลวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ด้านการตราพระราชบัญญัติ</li> <li>๒) ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน</li> <li>๓) ด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจอธิรัฐ</li> <li>๔) ด้านอื่นๆ (ด้านการแปล/ล่ามเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สำนักงานการประชุม</li> <li>๒) - สำนักงานกรรมการ ๑</li> <li>- สำนักงานกรรมการ ๒</li> <li>- สำนักวิชาการ</li> <li>๓) สำนักกำกับและตรวจสอบ</li> <li>๔) สำนักภาษาต่างประเทศ</li> </ol>	<p>แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒</p>
	<p>๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management : CRM)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบลูกค้าสัมพันธ์ (การบรรยาย และการศึกษาดูงาน)</li> <li>๒.๒ แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) เทคนิคการรับรอง/อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อและแขกของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานจัดการความรู้</li> <li>- สำนักงานประธานวุฒิสภา</li> </ul>	<p>แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p>

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์*
	๒) แนวทางการปรับปรุงการให้บริการของสำนัก กรรมการธิการ :เทคนิคการปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ประสานงาน ข้อมูลด้านกรรมการธิการ	- สำนักกรรมการธิการ ๓	
	๓) แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ ของสำนักกรรมการประชุมและชวเลข : การขอใช้บริการด้านรายงานการประชุม	- สำนักกรรมการประชุม และชวเลข	
	๓. องค์ความรู้เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
	๔. การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการคลังและงบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
๒๕๕๒	๑. การสนับสนุนการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การเสริมสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	- สำนักกรรมการ ๑ - สำนักกรรมการ ๒ - สำนักกรรมการ ๓ - สำนักกรรมการประชุม และชวเลข	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔
	๓. การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	- สำนักงานประธานวุฒิสภา - สำนักประชาสัมพันธ์ - สำนักการประชุม - สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
๒๕๕๓	๑. การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วม การศึกษาดูงาน สัมมนา ประชุม ณ ต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ	สำนักการประชุม และสำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
	๓. แนวทางการเรียนรู้การจัดทำหนังสือราชการ	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายในการเดินทางไป ราชการและการฝึกอบรมสัมมนา ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการคลังและงบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
๒๕๕๔	๑. การจัดทำสรุปความเห็นทางกฎหมายกรณีสมาชิกวุฒิสภาปรึกษาหารือก่อนเข้าสู่วาระการประชุมวุฒิสภา และการแจ้งข้อหาหรือไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๒. การดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทาง/ตรวจลงตราให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักงานการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๔
	๓. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕
๒๕๕๕	๑. TRICK ประชุมกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๒. เทคนิคการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาทางด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ	สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงแผนสู่การปฏิบัติ และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักนโยบาย และแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๔. หลักและข้อควรคำนึงสำหรับการปฏิบัติงานในที่ประชุมวุฒิสภา	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๕. คู่มือการรับรองแขกต่างประเทศในการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของวุฒิสภา กรณีการรับรองประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีน	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๖. การสนับสนุนการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี ค.ศ. ๒๐๑๕	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๗. ฐานข้อมูลระบบคำรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร	สำนักการคลังและงบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๘. กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	กลุ่มงานตรวจสอบภายใน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๙. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๐. เทคนิคการบริหารโครงการฝึกอบรม	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๑. กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๑๒. ต้นแบบตัวเลขจากที่สั้น (Shorthand Model)	สำนักรายงานการประชุม และตัวเลข	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๓. การจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารงานคุณภาพ	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
๒๕๕๖	๑. ข้อควรรู้เมื่อเข้ารับตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภา	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๒. การสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่วุฒิสภา ได้แก่กระบวนการจัดทำความเห็นทางกฎหมาย	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. เทคนิคการบริหารจัดการประชุมวุฒิสภาให้มี ประสิทธิภาพโดยใช้มาตรฐานความเป็นมืออาชีพด้านการ ประชุม	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๔. การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐภายใต้อำนาจหน้าที่ ของสำนักกำกับและตรวจสอบตามบทบัญญัติของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	สำนักกำกับและตรวจสอบ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๕. ภาษาอังกฤษเพื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๖. มารยาททางการทูต: มารยาทบนโต๊ะอาหาร มารยาท ในการแต่งกายในโอกาสต่างๆ	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๗. TRICK การเดินทางศึกษาดูงานกรมการ การ	สำนักกรมการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๓
	๘. แผนสัญจร (Plan on Tour)	สำนักนโยบาย และแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๙. การจัดทำขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตามระบบการ บริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2008	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๐. การยกย่องคำกล่าว และร่างปาฐกถา ในโอกาสต่างๆ	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๑. งานสารบรรณ หนังสือราชการ บริหารและจัดการไม่ ง่ายอย่างที่คิด	คณะทำงานจัดการความรู้	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๒๕๕๗	องค์ความรู้ในระดับองค์กร		
	๑. องค์ความรู้ในเชิงเปรียบเทียบบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ ของประเทศสมาชิกอาเซียนรวม ๑๐ ประเทศ (Comparison of the Constitutions of the ASEAN Member States)	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๒. ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรมการ	สำนักกรมการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. การประยุกต์ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กับงาน บริหารทั่วไป	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๒



ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
	๔. หลักการปฏิบัติในการรับรองแขกต่างประเทศ : การเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญ	สำนักงานต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๕. การนำมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการมาใช้ในการปฏิบัติงาน	กลุ่มตรวจสอบภายใน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๖. รูปแบบหนังสือราชการภาษาอังกฤษและตัวอย่าง หนังสือภาษาอังกฤษ	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	องค์ความรู้ในระดับบุคคล		
	๗. แนวทางการจัดทำบทความทางวิชาการด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวกับกรอบความตกลงของอาเซียน	นายปณิธิร์ ปทุมวัฒน์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนากฎหมาย สำนัก กฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๘. การจำแนกผู้รักษาการตามกฎหมาย	นางสาวเพลินตา ตันรังสรรค์ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๙. การเปรียบเทียบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕ – ๒๕๕๐ เป็นรายมาตรา	พินิจอากาศเอก สิทธิวิรัชชัย ศรีไหมนิติกรชำนาญการ กลุ่ม งานคณะกรรมการวิสามัญ กิจการวุฒิสภา สำนัก กรรมการธิการ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๒๕๕๘	องค์ความรู้ด้านการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ		
	๑. Tip and Technique ในการจัดทำทสรุปรูปสำหรับสมาชิก สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (Executive Summary) ในเอกสาร ประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๒. กระบวนการตราพระราชบัญญัติขึ้นคณะกรรมการธิการ	สำนักกรรมการธิการ ๑ ๒ และ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๓. ประมวลแบบของกฎหมายที่ผ่านการพิจารณา เห็นชอบของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๔. การสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของ สำนักวิชาการ ที่เข้าสู่การประชุมของสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ	สำนักวิชาการ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	องค์ความรู้ด้านการเตรียมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน		
	๕. องค์ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลกฎหมายในกลุ่มอาเซียน ในเว็บไซต์ <a href="http://www.asean-law.senate.go.th">www.asean-law.senate.go.th</a>	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ๒

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
๒๕๕๙	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ จำนวน ๗ หัวข้อ</b>		
	๑. เทคนิคการจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับ ประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การ พิจารณาของสภา	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๒. การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติ ๓. ประมวลแบบของกฎหมายที่ผ่านการพิจารณา เห็นชอบของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๔. คู่มือการจัดทำรายงานการแสดงผลงานเพื่อลงมติของ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นรายบุคคล	สำนักรายงานการประชุม และตัวเลข	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๕. คู่มือการจัดทำรายงานการพิจารณาการศึกษาของ คณะกรรมการธิการ	สำนักกรรมการธิการ ๑ ๒ ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๖. คู่มือการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนบุคคลพ้นจาก ตำแหน่งสมัยสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗	สำนักกำกับและตรวจสอบ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๗. กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการ ตามข้อหารือก่อนการประชุมวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการต่างประเทศ จำนวน ๓ หัวข้อ</b>		
	๘. เกร็ดความรู้จากประสบการณ์การเดินทางไปเยือน ประเทศสมาชิกอาเซียน	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๙. แบบเรียนภาษาต่างประเทศด้วยตนเองในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E – Book)	สำนักภาษา ต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๐. รู้เพื่อเรื่องอาเซียน		
	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการบริหารจัดการองค์กร จำนวน ๖ หัวข้อ</b>		
	๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ แปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตาม ประเมินผล ๑๒. การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	สำนักนโยบายและแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๓. การป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๑๔. เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๕. การพูดในที่สาธารณะเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร	สำนักประชาสัมพันธ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๖. กระบวนการการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ตามระบบมาตรฐาน บริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ หัวข้อ</b>		
	๑๗. ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หัวข้อ “คั่นฟ้าคว้าวาดสภา”	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
๒๕๖๐	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านกระบวนการนิติบัญญัติ จำนวน ๘ หัวข้อ</b>		
	๑. เทคนิคและกระบวนการให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการตรากฎหมายที่มีประสิทธิภาพ : การจัดทำคำแปรญัตติ	สำนักกฎหมาย	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๒. เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมของสภา	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๓. การรวบรวมองค์ความรู้ในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๔. แนวทางการใช้ถ้อยคำในการพิจารณากฎหมายของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	สำนักการประชุม	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๕. เทคนิคการจัดทำเอกสารทางวิชาการ	สำนักวิชาการ	
	๖. คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ	สำนักกรรมการ ๑, ๒, ๓	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๗. คู่มือกระบวนการจัดทำข้อมูลเอกสารลับของคณะกรรมการในความรับผิดชอบของสำนักกำกับและตรวจสอบ	สำนักกำกับและตรวจสอบ	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	๘. หลักการเขียนคำกล่าวถวายพระพรชัยมงคล และคำกราบบังคมทูลในโอกาสต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาหรือประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติและรองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติของสำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๒
	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการต่างประเทศ จำนวน ๒ หัวข้อ</b>		
	๙. การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานเพื่อการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศของฝ่ายนิติบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักการต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๖
	๑๐. รู้เพื่อเรื่องอาเซียน	สำนักภาษาต่างประเทศ	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๖
	<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านการบริหารจัดการองค์กร จำนวน ๘ หัวข้อ</b>		
	๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล	สำนักนโยบายและแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
๑๒. การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	สำนักนโยบายและแผน	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑	
๑๓. เทคนิคการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการทำผลงานเลื่อนระดับ	สำนักบริหารงานกลาง	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑	
๑๔. การจัดสรรทุนการศึกษา	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๕	

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายชื่อองค์ความรู้	หน่วยงานผู้รับผิดชอบการ จัดทำองค์ความรู้	ความสอดคล้อง กับประเด็นยุทธศาสตร์
	๑๕. เทคนิคการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๓
	๑๖. คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ชั่วคราว	สำนักการคลังและงบประมาณ	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๗. การประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อการประชาสัมพันธ์ องค์กร	สำนักประชาสัมพันธ์	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
	๑๘. กระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ภายใต้ระบบบริหารงาน คุณภาพ ISO 9001 : 2015	สำนักการพิมพ์	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
<b>ขอบเขตองค์ความรู้ (KM Focus Areas) : ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ หัวข้อ</b>			
	๑๙. โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภากิจกรรมสร้างเครือข่ายจริยธรรมภายใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนฯ ฉบับที่ ๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๕

หมายเหตุ : องค์ความรู้ที่ได้จากการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๖๐ มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ๔ ฉบับ ดังนี้

- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ - ๒๕๕๐ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๑
- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๔ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๒
- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๓
- องค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๕๙ สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ฉบับที่ ๔

แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๕๑)	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕)	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)
<b>วิสัยทัศน์ (Vision)</b> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการ สนับสนุนการดำเนินงานของวุฒิสภา	<b>วิสัยทัศน์ (Vision)</b> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ ในการสนับสนุนการดำเนินงาน ด้านนิติบัญญัติของชาติ	<b>วิสัยทัศน์ (Vision)</b> เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับ การยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภา และประชาชน
<b>พันธกิจ (Mission)</b> ๑) การให้บริการและสนับสนุน วุฒิสภาในด้านการประชุม วิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร การต่างประเทศ และ สวัสดิการ ๒) การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่และการดำเนินงานของ วุฒิสภาให้แก่สาธารณชน	<b>พันธกิจ (Mission)</b> ๑) ให้บริการและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อประโยชน์ สาธารณะของชาติ ๒) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่การดำเนินงาน ด้านนิติบัญญัติแก่สาธารณชน	<b>พันธกิจ (Mission)</b> ๑. สนับสนุนและส่งเสริมงาน ด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล ๒. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงาน ด้านนิติบัญญัติ ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิก วุฒิสภาและประชาชน
<b>กลยุทธ์การดำเนินงาน</b> ๑. เร่งพัฒนาศักยภาพด้านเลขานุการ ในที่ประชุมวุฒิสภา และกรรมาธิการ ทั้งในเชิงคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. เสริมสร้างขีดความสามารถในการ จัดบริการสนับสนุนด้านวิชาการ และ ข้อมูลให้แก่วุฒิสภา ๓. ปรับปรุงงานด้านบริการธุรการ สำนักงานด้านการต่างประเทศและบริการ ด้านอื่นๆ สำหรับสมาชิกวุฒิสภาให้เป็นไป อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ๔. พัฒนางานด้านการให้ความรู้และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของวุฒิสภา ๕. พัฒนางค์กรและการจัดการใน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทันสมัย สามารถรองรับภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างดี มีผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๖. เร่งนำเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	<b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b> <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาความเป็นมืออาชีพ ด้านงานประชุม <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> ความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุน ด้านวิชาการ องค์ความรู้ ข้อมูลและ ระบบสารสนเทศ <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การพัฒนาระบบปฏิบัติงาน การบริการในระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การให้ความรู้ การสื่อสาร การ ประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ ขององค์กรนิติบัญญัติแห่งชาติ <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร “FAST TEAM”	<b>ประเด็นยุทธศาสตร์</b> <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> พัฒนาระบบข้อมูลและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ <u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจ ในวงงานนิติบัญญัติ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)	
วิสัยทัศน์ (VISION)	“องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ”
พันธกิจ (MISSION)	“ส่งเสริมและสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย”
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issue)	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ</b>  <u>เป้าประสงค์</u> มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๑.๑ พัฒนาระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล</p>
	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ</b>  <u>เป้าประสงค์ที่ ๑</u> มีนักกฎหมายนิติบัญญัติที่มีความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน</p> <p><u>เป้าประสงค์ที่ ๒</u> มีองค์ความรู้ในงานด้านกฎหมาย วิชาการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๒.๑ พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ</p> <p>๒.๒ พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีความสามารถในการเปรียบเทียบกฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศ</p> <p>๒.๓ พัฒนาบุคลากร (นิติกร/วิทยากร) ให้มีขีดความสามารถตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบเนื้อหา และความเชื่อมโยงของกฎหมาย</p> <p>๒.๔ พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนในกระบวนการนิติบัญญัติของวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๕ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านกฎหมาย และวิชาการเพื่อตอบสนองการดำเนินการของสมาชิกวุฒิสภา</p>
	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ก้าวหน้าและทันสมัย</b>  <u>เป้าประสงค์</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ก้าวหน้าทันสมัย และครอบคลุมภารกิจของวุฒิสภา</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๓.๑ พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๒ บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๓.๓ การพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร</b>  <u>เป้าประสงค์</u> ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายมีการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๔.๑ การบริหารจัดการข้อมูล เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>๔.๒ การสร้างการรับรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผ่านช่องทางสื่อ</p> <p>๔.๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสื่อมวลชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

<b>แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)</b>	
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issue)</b>	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ</b>  <u>เป้าประสงค์</u> บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และสามารถตอบสนองความต้องการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๕.๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวังอย่างเป็นระบบและหลากหลาย</p> <p>๕.๒ สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร</p> <p>๕.๓ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร</p> <p>๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนคุณธรรมและความโปร่งใส</p>
	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ</b>  <u>เป้าประสงค์</u> สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการพัฒนาเครือข่ายด้านนิติบัญญัติกับหน่วยงานภายในและต่างประเทศ</p> <p><u>กลยุทธ์</u></p> <p>๖.๑ พัฒนาและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในประเทศ</p> <p>๖.๒ พัฒนาและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ</p>
<b>ค่านิยมหลัก (Core Value)</b>	<p>ค่านิยมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะใช้คำว่า SENATE</p> <p>S = Service Mind จิตบริการ</p> <p>E = Ethics จริยธรรม</p> <p>N = Nation Interest เพื่อประเทศชาติ</p> <p>A = Accountability สานักรับผิดชอบ</p> <p>T = Team Work ทำงานเป็นทีม</p> <p>E = Effectiveness ประสิทธิภาพ</p>