



แผนปฏิบัติการบริหารความรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๒)

คณะกรรมการบริหารความรู้
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สารบัญ

บทที่ ๑	บทนำ	๓
บทที่ ๒	ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๔
บทที่ ๓	แผนปฏิบัติการบริหารความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๒)	๖
	แผนที่ ๑	แผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
	แผนที่ ๒	แผนการจัดระบบการบริหารความรู้ภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
	แผนที่ ๓	แผนการแสวงหาและเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
	แผนที่ ๔	แผนการพัฒนาความรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้
	แผนที่ ๕	แผนการเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้
	แผนที่ ๖	แผนการประยุกต์ใช้ความรู้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
	แผนที่ ๗	แผนการติดตามและประเมินผล

บทที่ ๑

บทนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการสนับสนุนการดำเนินงานของวุฒิสภา โดยมีภารกิจหลักคือ การให้บริการและสนับสนุนวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา ในด้านการประชุม วิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร การต่างประเทศ งานธุรการ และสวัสดิการ รวมทั้งการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการดำเนินงานของวุฒิสภา ให้แก่สาธารณชน เพื่อให้วุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และเป็นหนึ่งในสถาบันหลักในการพัฒนาประชาธิปไตยของชาติ

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการบริหารความรู้ (Knowledge Management: KM) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๒) เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และเป้าหมายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคำนึงถึงการพัฒนาด้านการบริหารความรู้ ตามยุทธศาสตร์ ข้อ ๕ การพัฒนาองค์กรด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการเรียนรู้ร่วมกันของทุกหน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๒) จะเป็นคู่มือช่วยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานในด้านการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

บทที่ ๒

ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วิสัยทัศน์ (VISION)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นความเป็นเลิศในการสนับสนุนการดำเนินงานของวุฒิสภา

ภารกิจ (MISSION)

ภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่

- ❖ การให้บริการและสนับสนุนวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภาในด้านการประชุมวิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร การต่างประเทศ งานธุรการ และสวัสดิการ
- ❖ การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการดำเนินงานของวุฒิสภาให้แก่สาธารณชน

เป้าหมาย (OUTCOME)

เป็นเป้าหมายสูงสุดของการดำเนินงานตามภารกิจดังที่กล่าวมาคือ การทำให้ วุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและเป็นหนึ่งในสถาบันหลักในการพัฒนาประชาธิปไตยของชาติ

พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (MISSION STATEMENT)

จากวิสัยทัศน์ ภารกิจหลัก และเป้าหมายในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทำให้สามารถบูรณาการเพื่อกำหนดเป็นพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในภาพรวมได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดได้ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพด้านการประชุม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสนับสนุนงานวิชาการและข้อมูล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริการธุรการ การต่างประเทศและสวัสดิการให้แก่สมาชิกวุฒิสภา
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การให้ความรู้และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของวุฒิสภา
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาองค์กร
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

บทที่ ๓

แผนปฏิบัติการบริหารความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๒)

แผนปฏิบัติการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๒) จัดทำขึ้นเพื่อให้องค์กรบรรลุพันธกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการสนับสนุนการดำเนินงานของวุฒิสภา เพื่อการให้บริการและสนับสนุนวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภาในด้านการประชุม วิชาการ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสาร การต่างประเทศ งานธุรการ และสวัสดิการ รวมทั้งการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และการดำเนินงานของวุฒิสภา ให้แก่สาธารณชน เพื่อให้วุฒิสภาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และเป็นหนึ่งในสถาบันหลักในการพัฒนาประชาธิปไตยของชาติ

ตามยุทธศาสตร์ ข้อ ๕ การพัฒนาองค์กรด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และเพื่อเสริมสร้างการบริหารความรู้ในการปฏิบัติราชการขององค์กรอย่างสม่ำเสมอและก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ภายนอกได้อย่างมั่นคงต่อไป

แผนปฏิบัติการบริหารความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วย ๗ แผน ดังนี้

- แผนที่ ๑ แผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- แผนที่ ๒ แผนการจัดระบบการบริหารความรู้ภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- แผนที่ ๓ แผนการแสวงหาและเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- แผนที่ ๔ แผนการพัฒนาความรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้
- แผนที่ ๕ แผนการเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้
- แผนที่ ๖ แผนการประยุกต์ใช้ความรู้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- แผนที่ ๗ แผนการติดตามและประเมินผล

แผนที่ ๑ แผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

เพื่อการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการบริหารความรู้ขององค์กรให้เข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

โครงการที่ ๑ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมกำหนดรูปแบบและแนวทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการบริหารความรู้ในองค์กรอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
๓. ประสานและแจ้งข่าวความก้าวหน้าของการจัดการองค์ความรู้ให้บุคลากรในองค์กรได้ทราบและพร้อมที่จะรับมือเมื่อมีปัญหา

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีการประชาสัมพันธ์ถึงวิธีการบริหารความรู้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
๒. บุคลากรในสำนักงานรับทราบวิธีการบริหารความรู้ทั้งองค์กร

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ – ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. สำนักประชาสัมพันธ์

โครงการที่ ๒ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ในสำนักงานฯ และวัฒนธรรมการเรียนรู้ในสำนักงานฯให้ทุกคนในสำนักงานฯ ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ขั้นตอนการดำเนินงาน

จัดทำกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ และวัฒนธรรมการเรียนรู้ ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ เช่น Intranet และ /หรือ Internet

ตัวชี้วัดผลงาน

มีกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ วิสัยทัศน์และวัฒนธรรมการเรียนรู้ผ่านช่องทางหรือสื่อต่างๆ อย่างต่อเนื่องทาง Intranet และ /หรือ Internet

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. สำนักประชาสัมพันธ์

โครงการที่ ๓ ประชาสัมพันธ์ผลงานการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และของสำนักอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. สำนักประชาสัมพันธ์ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และสำนักอย่างต่อเนื่อง
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเผยแพร่ผลงานการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และสำนักผ่านระบบ Intranet และระบบ Internet อย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดผลงาน

มีกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ผลงานการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และของสำนักต่าง ๆ ผ่านช่องทางหรือสื่อต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักประชาสัมพันธ์
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. สำนักการพิมพ์

แผนที่ ๒ แผนการจัดระบบการบริหารความรู้ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรในสำนัก

โครงการที่ ๑ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๑.๑ จัดการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้คณะกรรมการและผู้แทนสำนักต่าง ๆ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านความรู้ ความเข้าใจ

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีจัดการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้คณะกรรมการและผู้แทนสำนักต่าง ๆ
๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

ระยะเวลา

ส.ค.-ก.ย. ๔๙

งบประมาณ

๖๗,๐๐๐ บาท

ผู้รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมที่ ๑.๒ จัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักต่าง ๆ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดการประชุมภายในสำนักแก่ข้าราชการเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกัน
๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีจัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักต่าง ๆ
๒. ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
๓. มีบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

โครงการที่ ๒ จัดทำแผนบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

กิจกรรมที่ ๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนัก ประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดทำแผนปฏิบัติการ
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดทำแผนงาน/โครงการของสำนักที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัดผลงาน

มีแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของทุกสำนัก ประจำปีงบประมาณ

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานระดับสำนัก

**กิจกรรมที่ ๒.๒ สร้างมาตรฐานกลางแห่งความรู้ความสามารถของแต่ละตำแหน่ง
ในแต่ละระดับของแต่ละสำนักอย่างละเอียด**

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สร้างหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานกลางแห่งความรู้ความสามารถของแต่ละตำแหน่ง
ในแต่ละระดับ
๒. คณะกรรมการฯ เสนอเลขานุการวุฒิสภา พิจารณานุมัติ

ตัวชี้วัดผลงาน

มีการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานและสมรรถนะในการเลื่อนระดับ ในแต่ละตำแหน่ง

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ธ.ค.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักบริหารงานกลาง

**กิจกรรมที่ ๒.๓ นำแผนบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มาดำเนินการ
อย่างเป็นรูปธรรมในการเลื่อนระดับและเลื่อนตำแหน่ง**

ขั้นตอนการดำเนินงาน

สำนักบริหารงานกลางนำเสนอหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานกลางแห่งความรู้
ความสามารถของแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการประเมินผลการเลื่อนระดับ
เลื่อนตำแหน่งเพื่อทราบ

ตัวชี้วัดผลงาน

มีการกำหนดหลักเกณฑ์ แผนการบริหารความรู้ การประเมินองค์ความรู้แต่ละระดับ
แต่ละตำแหน่งมาใช้ในการเลื่อนระดับ

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักบริหารงานกลาง

แผนที่ ๓ แผนการแสวงหาและเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้าง แสวงหา และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โครงการที่ ๑ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ และสำรวจความรู้ของแต่ละสำนักตามที่กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฯ กำหนดความรู้ที่สำนักงานฯ จำเป็นต้องมี ทั้งความรู้ที่เห็นชัดแจ้ง ในรูปของเอกสารและความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคลากรของสำนักงานฯ
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักสำรวจความรู้ตามที่กำหนด ทั้งที่เป็นเอกสาร และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

ตัวชี้วัดผลงาน

มีข้อมูลความรู้ในสำนักงานฯ ตามที่กำหนด ซึ่งจำเป็นต้องมีเพื่อให้สำนักงานฯ บรรลุเป้าหมาย

ระยะเวลา

ต.ค.๕๗ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการฯ ร่วมกับทุกสำนัก

โครงการที่ ๒ จัดเก็บ แยกประเภท จำแนกหมวดหมู่ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สำรวจได้ จัดทำแหล่งข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ

กิจกรรม ๒.๑ การทำแผนผังความรู้ (Knowledge Map) เพื่อแสดงกลุ่มความรู้ของบุคลากรสำนักงานฯ โดยจำแนกความรู้เป็นหมวดหมู่ เพื่อช่วยให้สืบค้นความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาความรู้ที่สำรวจได้
๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำแหล่งข้อมูล พร้อมจัดทำสารบบแยกประเภทตามหมวดหมู่ความรู้ เพื่อช่วยในการสืบค้น
๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดเก็บข้อมูลในระบบ
๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ พร้อมจัดทำระบบการสืบค้นตามสารบบที่จัดทำขึ้น

ตัวชี้วัดผลงาน

มีแหล่งข้อมูลที่จัดเก็บเป็นระบบและสามารถเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะกรรมการฯ
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรมที่ ๒.๒ การสัมภาษณ์ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ และนำความรู้มาถ่ายทอดผ่านระบบ Intranet ให้แก่บุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลสัมภาษณ์และบันทึกการให้สัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงานฯ เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่มีประโยชน์ของผู้บริหาร
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารสำนักงานฯ ผ่านระบบ Intranet ให้แก่บุคลากร

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการที่ ๓ สร้างและพัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) เพื่อเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็นกับภายนอกผ่าน www.senate.go.th

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) เพื่อจัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร องค์กรความรู้ใหม่ ๆ ผ่าน www.senate.go.th
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักสำรวจ ข้อมูล ข่าวสาร องค์กรความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จากแหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงานภายนอก
๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำ Web board เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นระหว่างบุคลากรในสำนักงานฯ และบุคคลภายนอก

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) โดยใช้ Internet เป็นแหล่งเผยแพร่ แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นกับบุคคลภายในและภายนอก
๒. มีสถานที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับทุกสำนัก

โครงการที่ ๔ จัดทำและพัฒนามุมแห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner) เพื่อเผยแพร่ความรู้ ข่าวสารและองค์ความรู้ต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานในสำนักจัดทำและพัฒนามุมแห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner)
๒. บุคลากรเข้าใช้มุมแห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner) ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ต่าง ๆ ของสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

แต่ละสำนักในสำนักงานฯ ได้มีการจัดทำมุมแห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/ Knowledge Corner)

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

โครงการที่ ๕ ทุกสำนักจัดทำ Webpage เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน ผ่านระบบ Intranet

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดทำ Webpage ของสำนักเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ต่าง ๆ ผ่านระบบ Intranet
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้ใน Webpage ให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดผลงาน

แต่ละสำนักในสำนักงานฯ มีการจัดทำ Webpage เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ต่าง ๆ

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

โครงการที่ ๖ พัฒนาห้องสมุดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นแหล่งที่ใช้ในการแสวงหาความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. สำนักวิชาการจัดทำแผนพัฒนาห้องสมุด
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำระบบ E-Library ในห้องสมุดของสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีแผนพัฒนาห้องสมุดพร้อมจัดวางระบบไปสู่ระบบ E-Library
๒. มีสถานที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลและการแลกเปลี่ยนความรู้

ระยะเวลา

ต.ค.๕๐ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักวิชาการ
๒. สำนักการคลังและงบประมาณ
๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนที่ ๔ แผนการพัฒนาความรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความรู้ จูงใจให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และกระตุ้นให้เกิดกลุ่มการเรียนรู้
โครงการที่ ๑ การจัดให้มีระบบพี่สอนงานห้องภายในสำนัก และส่งเสริมให้มีการ
ทำงานเป็นทีม รวมถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผน การดำเนินการ การตัดสินใจ
และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ภายในสำนัก

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. ข้าราชการทุกสำนักจัดระบบพี่สอนงานห้อง
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก จัดทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลระบบพี่สอนงานห้องและการทำงานเป็นทีม
เพื่อปรับปรุงระบบ วิธีการ ให้เกิดความเหมาะสมสูงสุด

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. แต่ละสำนักมีระบบพี่สอนงานห้องภายในสำนัก
๒. จำนวนกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สำนักจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

โครงการที่ ๒ การเสริมสร้างการเรียนรู้ให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานเพื่อพัฒนาความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดหลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานครอบคลุมองค์ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกสายงาน
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก สืบหาโครงการฝึกอบรม/สัมมนาจัดโดยหน่วยงานภายนอก ที่ข้าราชการจำเป็นต้องเข้าร่วม เพื่อพัฒนาความรู้ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการขออนุมัติเวลา และงบประมาณ
๓. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก สืบหาระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ของข้าราชการในสำนัก รายไตรมาส เพื่อติดตามและกระตุ้นให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ วันต่อปี

ตัวชี้วัดผลงาน

ข้าราชการทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน /ปี

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับทุกสำนัก

โครงการที่ ๓ การส่งเสริมให้ข้าราชการศึกษาต่อ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำรวจหลักสูตรการศึกษาต่อที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกสายงาน
๒. ข้าราชการที่มีความประสงค์จะลาศึกษาต่อยื่นความจำนงลาศึกษาต่อ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติจากสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

ข้าราชการสามารถยื่นความจำนงลาศึกษาต่อตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับทุกสำนัก

โครงการที่ ๔ ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการเรียนรู้ทางไกล เช่น การเรียนรู้ด้วยชุดการสอนและ E-learning

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ทางไกล และ E-learning
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำระบบ E-learning เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet
๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเผยแพร่ข่าวสารการสมัครเข้าเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการเรียนรู้ และ E-learning แก่ข้าราชการทราบ

ตัวชี้วัดผลงาน

มีการเผยแพร่ข่าวสารการสมัครเข้าเรียนรู้ผ่านเครือข่าย การเรียนรู้ทางไกลให้บุคลากรของสำนักงานฯ ทราบ

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แผนที่ ๕ แผนการเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

โครงการที่ ๑ การประพฤติปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ ให้ผู้บริหารเป็นตัวอย่างที่ดีในการส่งเสริม สนับสนุนและจูงใจให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ
๒. ผู้บริหารสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อผู้บริหารเกี่ยวกับการเป็นตัวอย่างที่ดีและการส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ผู้บริหารทุกระดับของสำนักงาน/สำนัก

โครงการที่ ๒ จัดให้มีกิจกรรมการพบปะสังสรรค์สำหรับผู้บริหารเพื่อถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสำนักงานฯ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง
๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน

ตัวชี้วัดผลงาน

จำนวนกิจกรรมการพบปะสังสรรค์ที่สำนักงานฯ จัดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารมีการแลกเปลี่ยน
ความรู้ระหว่างกัน ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง

ระยะเวลา

ต.ค.๔๗ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการฯ ร่วมกับทุกสำนัก

แผนที่ ๖ แผนการประยุกต์ใช้ความรู้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์

เพื่อนำความรู้ต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างเหมาะสม

โครงการที่ ๑ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเผยแพร่ในสำนักงานฯ และ/หรือเข้าร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสำนักงานฯ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ
๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำเสนอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ
๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ในเรื่องที่น่าสนใจเข้าร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสำนักงานฯ

ตัวชี้วัดผลงาน

ข้าราชการของสำนักที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่มีการจัดทำรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในสำนักงานฯ

ระยะเวลา

ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๑

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

โครงการที่ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชากระตุ้น ส่งเสริมและติดตามให้มีการนำความรู้ไป
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนดำเนินงาน

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนักกระตุ้น ส่งเสริมและติดตามให้ข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรม/
สัมมนา นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดผลงาน

ข้าราชการของสำนักที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ มีการนำความรู้ไปใช้
ในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

ทุกสำนัก

แผนที่ ๗ แผนการติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามประเมินผลและสร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

โครงการที่ ๑ สร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฯ สร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ
๒. คณะกรรมการฯ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดผลงาน

มีการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการบริหารความรู้

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการฯ

โครงการที่ ๒ ประเมินผลและติดตามผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ และ
พิจารณาทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการฯ ประเมินผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ
๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความรู้ของสำนักงานฯ
๓. คณะกรรมการฯ ติดตามประเมินผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง

ตัวชี้วัดผลงาน

๑. มีการจัดประชุมเพื่อประเมินผลการบริหารความรู้ ภายในสำนักงานฯ และพิจารณา
ทบทวนปรับปรุงแผนการบริหารความรู้
๒. มีการติดตามผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง

ระยะเวลา

ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒

งบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

คณะกรรมการฯ

แผนปฏิบัติการบริหารความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๒)

แผนที่ ๑ แผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ เพื่อการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการบริหารความรู้ขององค์กรให้เข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง	๑. ประชุมกำหนดรูปแบบ และแนวทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการบริหารความรู้ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ๓. ประสานและแจ้งข่าว ความก้าวหน้าของการจัดการ องค์กรความรู้ให้บุคลากรใน องค์กรได้ทราบและพร้อมที่จะ รับมือเมื่อมีปัญหา	๑. มีการประชาสัมพันธ์ถึง วิธีการบริหารความรู้อย่าง ทั่วถึงและต่อเนื่อง ๒. บุคลากรในสำนักงาน รับทราบวิธีการบริหารความรู้ ทั่วองค์กร	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑		๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. สำนักประชาสัมพันธ์	๓
โครงการที่ ๒ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วิสัยทัศน์ การจัดการ ความรู้ในสำนักงานฯ และวัฒนธรรม การเรียนรู้ในสำนักงานฯ ให้ทุกคนใน สำนักงานฯ ได้รับทราบอย่างทั่วถึง	จัดทำกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่วิสัย ทัศน์การจัดการความรู้และ วัฒนธรรมการเรียนรู้ผ่าน ช่องทางสื่อต่างๆ เช่น Intranet และ/หรือ Internet	มีกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ วิสัยทัศน์และวัฒนธรรมการ เรียนรู้ผ่านช่องทางหรือสื่อ ต่างๆ อย่างต่อเนื่องทาง Intranet และ/หรือ Internet	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑		๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. สำนักประชาสัมพันธ์	๓

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนักคะแนน
โครงการที่ ๓ ประชาสัมพันธ์ผลงานการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และของสำนักอย่างต่อเนื่อง	๑. สำนักประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผลงานการบริหารความรู้และ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ของสำนักงานฯ และสำนัก อย่างต่อเนื่อง ๒. สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เผยแพร่ผลงานการบริหาร ความรู้และการสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้ของสำนักงานฯ และสำนักผ่านระบบ Intranet และระบบ Internet อย่าง ต่อเนื่อง	มีกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ ผลงานการบริหารความรู้และ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ของสำนักงานฯ และของ สำนักต่าง ๆ ผ่านช่องทาง หรือสื่อต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๑		๑. สำนักประชาสัมพันธ์ ๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ๓. สำนักการพิมพ์	๓

แผนที่ ๒ แผนการจัดระบบการบริหารความรู้ภายในสำนักงาน

เลขานุการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรในสำนัก

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ เสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ กิจกรรมที่ ๑.๑ จัดการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้ คณะกรรมการและผู้แทนสำนักต่าง ๆ	๑. จัดการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการเรื่องการบริหาร องค์ความรู้และการสร้าง องค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. ประเมินผลผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมด้านความรู้ ความเข้าใจ	๑. มีจัดการฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร องค์ความรู้และการสร้าง องค์กรแห่งการเรียนรู้ให้ คณะกรรมการและผู้แทน สำนักต่าง ๆ ๒. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร ความรู้และการสร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้	ส.ค. - ก.ย. ๔๙	๖๗,๐๐๐ บาท	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนักคะแนน
<p>กิจกรรมที่ ๑.๒ จัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักต่าง ๆ</p>	<p>๑. จัดการประชุมภายในสำนัก แก่ข้าราชการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกัน ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก</p>	<p>๑. มีจัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ให้คณะทำงานและเจ้าหน้าที่ของสำนักต่าง ๆ ๒. ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๓. มีบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม</p>	<p>ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑</p>		<p>ทุกสำนัก</p>	<p>๓</p>
<p>โครงการที่ ๒ จัดทำแผนบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้</p> <p>กิจกรรมที่ ๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของสำนัก ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดทำแผนงาน/โครงการของสำนักที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>มีแผนปฏิบัติการบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ของทุกสำนักประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒</p>		<p>คณะทำงานระดับสำนัก</p>	<p>๓</p>

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าหนัก คะแนน
กิจกรรมที่ ๒.๒ สร้างมาตรฐานกลางแห่งความรู้ ความสามารถของแต่ละตำแหน่งในแต่ละระดับของแต่ละสำนักอย่างละเอียด	๑. สร้างหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานกลางแห่งความรู้ความสามารถของแต่ละตำแหน่งในแต่ละระดับ ๒. คณะกรรมการฯ เสนอเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาอนุมัติ	มีการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานและสมรรถนะในการเลื่อนระดับ ในแต่ละตำแหน่ง	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		สำนักบริหารงานกลาง	๓
กิจกรรมที่ ๒.๓ นำแผนบริหารความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มาดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมในการเลื่อนระดับและเลื่อนตำแหน่ง	สำนักบริหารงานกลางนำเสนอหลักเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานกลางแห่งความรู้ความสามารถของแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการประเมินผลการเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่งเพื่อทราบ	มีการกำหนดหลักเกณฑ์แผนการบริหารความรู้ การประเมินองค์ความรู้แต่ละตำแหน่งมาใช้ในการเลื่อนระดับ	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		สำนักบริหารงานกลาง	๓

แผนที่ ๓ แผนการแสวงหาและเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง แสวงหา และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องมีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ และสำรวจความรู้ของแต่ละสำนักตามที่กำหนด	๑. คณะกรรมการฯ กำหนดความรู้ที่สำนักงานฯ จำเป็นต้องมี ทั้งความรู้ที่เห็นชัดแจ้ง ในรูปของเอกสารและความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคลากรของสำนักงานฯ ๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักสำรวจความรู้ตามที่กำหนด ทั้งที่เป็นเอกสารและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา	มีข้อมูลความรู้ในสำนักงานฯ ตามที่กำหนด ซึ่งจำเป็นต้องมีเพื่อให้สำนักงานฯ บรรลุเป้าหมาย	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๑		คณะกรรมการฯ ร่วมกับทุกสำนัก	๓
โครงการที่ ๒ จัดเก็บ แยกประเภท จำแนกหมวดหมู่ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สำรวจได้ จัดทำแหล่งข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่าน ระบบ Intranet ของสำนักงานฯ						

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนักคะแนน
<p>กิจกรรม ๒.๑ การทำแผนผังความรู้ (Knowledge Map) เพื่อแสดงกลุ่มความรู้ของบุคลากรสำนักงานฯ โดยจำแนกความรู้เป็นหมวดหมู่ เพื่อช่วยให้สืบค้นความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>๑. คณะกรรมการฯ พิจารณาความรู้ที่สำรวจได้</p> <p>๒. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำแหล่งข้อมูล พร้อมจัดทำสารบบแยกประเภทตามหมวดหมู่ความรู้ เพื่อช่วยในการสืบค้น</p> <p>๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดเก็บข้อมูลในระบบ</p> <p>๔. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ พร้อมจัดทำระบบการสืบค้น ตามสารบบที่จัดทำขึ้น</p>	<p>มีแหล่งข้อมูลที่จัดเก็บเป็นระบบและสามารถเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ</p>	<p>ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒</p>		<p>๑. คณะกรรมการฯ</p> <p>๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๓. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓</p>
<p>กิจกรรมที่ ๒.๒ การสัมภาษณ์ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ ในด้านต่างๆ ภายในสำนักงานฯ และนำความรู้มาถ่ายทอดผ่านระบบ Intranet ให้แก่บุคลากร</p>	<p>๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลสัมภาษณ์และบันทึกการให้สัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงานฯ เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่มีประโยชน์ของผู้บริหาร</p> <p>๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ</p>	<p>มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารสำนักงานฯ ผ่านระบบ Intranet ให้แก่บุคลากร</p>	<p>ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒</p>		<p>๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	<p>๓</p>

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนักคะแนน
<p>โครงการที่ ๓ สร้างและพัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) เพื่อเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นกับภายนอกผ่าน www.senate.go.th</p>	<p>๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) เพื่อจัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร องค์กรความรู้ใหม่ๆ ผ่าน www.senate.go.th</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนักสำรวจ ข้อมูล ข่าวสาร องค์กรความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จากแหล่งข้อมูลที่เป็นหน่วยงานภายนอก</p> <p>๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำ Web board เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นระหว่างบุคลากรในสำนักงานฯ และบุคคลภายนอก</p>	<p>๑. มีศูนย์ความรู้กลาง (Knowledge Center) โดยใช้ Internet เป็นแหล่งเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นกับบุคคลภายในและภายนอก</p> <p>๒. มีสถานที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร</p>	<p>ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒</p>		<p>๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร่วมกับทุกสำนัก</p>	<p>๓</p>

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าหลัก คะแนน
<p>โครงการที่ ๔ จัดทำและพัฒนามุม แห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner) เพื่อเผยแพร่ความรู้ ข่าวสาร และองค์ความรู้ต่าง ๆ ภายใน สำนักงานฯ</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ในสำนักจัดทำและพัฒนามุม แห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner) ๒. บุคลากรเข้าใช้มุม แห่งการเรียนรู้ (Learning Corner/Knowledge Corner) ในการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ต่าง ๆ ของ สำนักงานฯ</p>	<p>แต่ละสำนักในสำนักงานฯ ได้มี การจัดทำมุมแห่งการเรียนรู้ (Learning orner/Knowledge Corner)</p>	<p>ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๒</p>		<p>ทุกสำนัก</p>	<p>๓</p>
<p>โครงการที่ ๕ ทุกสำนักจัดทำ Webpage เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็น ปัจจุบัน ผ่านระบบ Intranet</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนักจัดทำ Webpage ของสำนักเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้ต่าง ๆ ผ่านระบบ Intranet ๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนักปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้ใน Webpage ให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน</p>	<p>แต่ละสำนักในสำนักงานฯ มีการจัดทำ Webpage เพื่อ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้ต่าง ๆ</p>	<p>ต.ค.๕๙ – กย.๕๑</p>		<p>ทุกสำนัก</p>	<p>๓</p>

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๖ พัฒนาห้องสมุด สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ เป็นแหล่งที่ใช้ในการแสวงหาความรู้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สำนักวิชาการจัดทำ แผนพัฒนาห้องสมุด ๒. สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำระบบ E-Library ในห้องสมุดของสำนักงานฯ	๑. มีแผนพัฒนาห้องสมุด พร้อมจัดวางระบบไปสู่ระบบ E-Library ๒. มีสถานที่สำหรับจัดเก็บ ข้อมูลและการแลกเปลี่ยน ความรู้	ต.ค.๕๐ - ก.ย.๕๒		๑. สำนักวิชาการ ๒. สำนักการคลังและ งบประมาณ ๓. สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	๓

แผนที่ ๔ แผนการพัฒนาความรู้และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ จูงใจให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และกระตุ้นให้เกิดกลุ่มการเรียนรู้

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ การจัดให้มีระบบพี่สอนงานน้องภายในสำนัก และส่งเสริมให้ทีมงานเป็นทีม รวมถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการวางแผน การดำเนินการ การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ภายในสำนัก	๑. ข้าราชการทุกสำนัก จัดระบบพี่สอนงานน้อง ๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนัก จัดทำกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลระบบพี่สอนงานน้องและการทำงานเป็นทีม เพื่อปรับปรุงระบบ วิธีการให้เกิดความเหมาะสมสูงสุด	๑. แต่ละสำนักมีระบบพี่สอนงานน้องภายในสำนัก ๒. จำนวนกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สำนักจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		ทุกสำนัก	๓
โครงการที่ ๒ การเสริมสร้างการเรียนรู้ให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานเพื่อพัฒนาความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดหลักสูตรฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานครอบคลุมองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกสายงาน	ข้าราชการทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ วัน/ปี	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑		สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับทุกสำนัก	๓

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
	<p>๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนัก สํารวจโครงการ ฝึกอบรม/สัมมนาจัดโดยหน่วย งานภายนอก ที่ข้าราชการ จำเป็นต้องเข้าร่วม เพื่อพัฒนา ความรู้ และสมรรถนะในการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอสำนัก พัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขออนุมัติเวลา และงบประมาณ</p> <p>๓. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน ระดับสำนัก สํารวจระยะเวลา การเข้ารับการฝึกอบรม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน ของ ข้าราชการในสำนัก รายไตรมาส เพื่อติดตามและกระตุ้นให้ ข้าราชการเข้ารับการ ฝึกอบรม/สัมมนาตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๕ วันต่อปี</p>					

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๓ การส่งเสริมให้ข้าราชการศึกษาต่อ	<p>๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำรวจหลักสูตรการศึกษาต่อที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกสายงาน</p> <p>๒. ข้าราชการที่มีความประสงค์จะลาศึกษาต่อยื่นความจำนงลาศึกษาต่อต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอมุมัติจากสำนักงานฯ</p>	ข้าราชการสามารถยื่นความจำนงลาศึกษาต่อ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานฯ กำหนด	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๒		สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับทุกสำนัก	๓
โครงการที่ ๔ ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการเรียนรู้ทางไกล เช่น การเรียนรู้ด้วยชุดการสอนและ E-learning	<p>๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดทำหลักสูตรการเรียนรู้ทางไกล และ E-learning</p> <p>๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดทำระบบ E-learning เพื่อเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet</p> <p>๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเผยแพร่ข่าวสารการสมัครเข้าเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการเรียนรู้และ E-learning แก่ข้าราชการทราบ</p>	มีการเผยแพร่ข่าวสารการสมัครเข้าเรียนรู้ผ่านเครือข่ายการเรียนรู้ทางไกลให้บุคลากรของสำนักงานฯ ทราบ	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๕๑		<p>๑. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	๓

แผนที่ ๕ แผนการเสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ การประพฤติปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ ให้ผู้บริหารเป็นตัวอย่างที่ดีในการส่งเสริม สนับสนุนและจูงใจให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ	๑. ผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ ๒. ผู้บริหารสนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติงานเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ	ผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อผู้บริหารเกี่ยวกับการเป็นตัวอย่างที่ดีและการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติตามวัฒนธรรมการเรียนรู้ของสำนักงานฯ	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		ผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานฯ / สำนัก	๓
โครงการที่ ๒ จัดให้มีกิจกรรมการพบปะสังสรรค์สำหรับผู้บริหารเพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสำนักงานฯ	๑. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนักจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง ๒. ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานระดับสำนัก กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน	จำนวนกิจกรรมพบปะสังสรรค์ที่สำนักงานฯ จัดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารมีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑		คณะกรรมการฯ ร่วมกับทุกสำนัก	๓

แผนที่ ๖ แผนการประยุกต์ใช้ความรู้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

วัตถุประสงค์ เพื่อนำความรู้ต่างๆ มาประยุกต์ใช้กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้อย่างเหมาะสม

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเผยแพร่ในสำนักงานฯ และ/หรือเข้าร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสำนักงานฯ	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำเสนอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน เผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนักงานฯ ๓. คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ในเรื่องที่น่าสนใจเข้าร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของสำนักงานฯ	ข้าราชการของสำนักที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่มีการจัดทำรายงานสรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในสำนักงานฯ	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๑		ทุกสำนัก	๓
โครงการที่ ๒ ให้ผู้บังคับบัญชากระตุ้นส่งเสริมและติดตามให้มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชาระดับสำนักกระตุ้น ส่งเสริมและติดตามให้ข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนา นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ข้าราชการของสำนักที่ผ่านการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ มีการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		ทุกสำนัก	๓

แผนที่ ๗ แผนการติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามประเมินผลและสร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โครงการ / กิจกรรม	ขั้นตอนดำเนินงาน	ตัวชี้วัดผลงาน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	น้ำหนัก คะแนน
โครงการที่ ๑ สร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงาน	๑. คณะกรรมการฯ สร้างระบบการรายงานผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงาน ๒. คณะกรรมการฯ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการบริหารความรู้	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		คณะกรรมการฯ	๓
โครงการที่ ๒ ประเมินผลและติดตามผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ และพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ	๑. คณะกรรมการฯ ประเมินผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณา ทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารความรู้ของสำนักงานฯ ๓. คณะกรรมการฯ ติดตามประเมินผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง	๑. มีการจัดประชุมเพื่อประเมินผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ และพิจารณาทบทวนปรับปรุงแผนการบริหารความรู้ ๒. มีการติดตามผลการบริหารความรู้ภายในสำนักงานฯ ไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง	ต.ค.๔๙ - ก.ย.๕๒		คณะกรรมการฯ	๓