



แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

นายคณวัฒน์ วงศ์แก้ว
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
เรื่อง

แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย

นายคุณวัฒน์ วงศ์แก้ว
ผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๖๒๗/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายให้ที่ปรึกษา และ
เลขาธิการวุฒิสภารับผิดชอบปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายให้นายคุณวัฒน์

วงศ์แก้ว ในฐานะที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้รับมอบหมายงานให้รับผิดชอบ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และให้ความเห็นทางวิชาการ และการพัฒนางานด้านระบบงานนิติบัญญัติ และ รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. พัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๒. ปฏิบัติราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการดำเนินการสนับสนุนให้ บุคลากรมีการจัดการความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน และสนับสนุนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรใช้องค์ความรู้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) เป็นเครื่องมือในการรวบรวม องค์ความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่อยู่ในรูปของเอกสาร (Explicit Knowledge) และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร (Tacit Knowledge) ซึ่งมาจากประสบการณ์ หรือทักษะความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล ทั้งจาก ภายในและภายนอกองค์กรมาประมวลกลั่นกรอง จัดเก็บให้เป็นระบบระเบียบ สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว ทันสมัยผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ เว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ และวิธีการปฏิบัติที่ดีระหว่างบุคลากร เพื่อนำมาใช้แก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน และสร้างนวัตกรรมที่สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องจนกระทั่งกลายเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้อันจะนำไปสู่การการ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ได้กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนา ความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ มีการเรียนรู้ร่วมกัน” และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็นที่ ๔.๔ ภาครัฐมีความทันสมัยมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาและ ปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย โดยให้มีการนำองค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างคุณค่าและแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา พร้อมทั้งมีการจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาภาครัฐให้เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้พร้อมกันนั้นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีศักยภาพสูง และนาเทคโนโลยีมาสนับสนุนภารกิจด้านกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ผลักดัน วัฒนธรรมการเรียนรู้ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรได้กำหนดแผนงาน “การพัฒนาแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ภายในส่วนราชการ” โดยให้มีแผนการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการและมีมาตรฐานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการ

สังกัดรัฐสภาสามารถดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ซึ่งมีมาตรฐาน และส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ตามคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ยังได้กำหนดให้ส่วนราชการมีการใช้ความรู้ และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหาเรียนรู้และมีเหตุผล โดยการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด รวมทั้ง มีการวิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้จากภายนอก เพื่อแก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรม ตลอดจนนำองค์ความรู้ไปใช้ปรับปรุงจนเกิดกระบวนการที่เป็นเลิศบรรลุนิติศาสตร์ และการสร้างมูลค่าเพิ่มสู่ประชาชน โดยผู้เขียนที่ได้รับมอบหมายจากนายคณวัฒน์ วงศ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๐๖๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีบทบาทในการผลักดันการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสนับสนุนการพัฒนาให้เกิดเป็นนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้ รวมทั้ง กำกับดูแล และให้คำปรึกษาการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ดังกล่าว ทั้งนี้ ยังได้รับมอบหมายให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๙๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการกำกับดูแลให้คณะกรรมการ ดังกล่าว ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และจัดทำหรือทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และกำกับติดตามให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังกล่าว จึงเสนอผลงาน เรื่อง แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติในการจัดการความรู้ รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่กระจัดกระจายอยู่ในรูปแบบของเอกสาร และพัฒนาระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบระเบียบครอบคลุมหมวดหมู่องค์ความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย พร้อมกันนั้นเป็นการสร้างความเป็นระเบียบ การมีส่วนร่วม และแรงจูงใจในการจัดการความรู้ของบุคลากร รวมถึง มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต่อไป

นายคณวัฒน์ วงศ์แก้ว

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน	๓
๔. ผลผลิต	๔
๕. ผลลัพธ์	๔
๖. แผนการดำเนินงาน	๕
บทที่ ๒ หลักวิชาการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๖
บทที่ ๓ ผลการดำเนินงาน	๒๕
บทที่ ๔ สรุปปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ บรรณานุกรม	๓๔ ๓๖
ภาคผนวก	๓๗

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของปัญหา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ในการนำมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร โดยได้ดำเนินการต่อเนื่องมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการดำเนินการในลักษณะเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่อยู่ในรูปแบบของเอกสาร (Explicit Knowledge) และองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคลากร (Tacit Knowledge) ให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้นทำให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถเข้าถึง และนำองค์ความรู้ และวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ โดยมีการรวบรวม และเผยแพร่ ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการใช้องค์ความรู้พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมต่อภารกิจด้านต่างๆ มากยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรจากสำนักต่างๆ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้บุคลากร รวมถึงบุคลากรสามารถรับรู้และเข้าใจการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามากยิ่งขึ้นอันจะนำไปสู่การให้ความร่วมมือ และการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง และเข้าถึงองค์ความรู้ที่ได้อบรมขึ้นได้สะดวก และมีช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลากหลายช่องทาง และได้นำองค์ความรู้มาพัฒนาตนเองสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงานฯ เป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ขององค์กร เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ การสนับสนุนให้หน่วยงานที่จัดทำองค์ความรู้ได้มีการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เพื่อรวบรวม ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) เป็นต้น รวมทั้ง การจัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีการจัดกิจกรรมการยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ดีเด่น เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการจัดการความรู้ของบุคลากรอันจะทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีองค์ความรู้สำคัญที่สนับสนุนการปฏิบัติงานเกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในองค์กร ซึ่งบุคลากรมีการเรียนรู้ และพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพหรือสร้างนวัตกรรมส่งผลต่อประสิทธิผล และความสำเร็จตามเป้าหมาย พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้เสนอผลงานนายคมวัฒน์ วงศ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๐๖๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีบทบาทในการผลักดันการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสนับสนุนการพัฒนาให้เกิดเป็นนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้ รวมทั้ง กำกับดูแล และให้คำปรึกษาการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ดังกล่าว ทั้งนี้ ยังได้รับมอบหมายให้เป็นประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลให้คณะกรรมการ ดังกล่าว ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ในการศึกษา วิเคราะห์ และ ทบทวนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และจัดทำ หรือทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และกำกับติดตามให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังกล่าว รวมทั้ง ในฐานะประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ และคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ โดยมีนางสาวชลธิชา มีแสง เป็นประธานอนุกรรมการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในรูปของเอกสาร และในตัวบุคคลากรให้เป็นระเบียบ
๓. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการ เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติในการจัดการความรู้
๔. เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วม และแรงจูงใจในการจัดการความรู้ของบุคลากร

๕. เพื่อส่งเสริม และประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๖. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบระเบียบ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดทำผลงาน เรื่อง “แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” มีการกำหนดขอบเขตการดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยการขับเคลื่อนด้วยโครงการ พัฒนาการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีแนวทางดำเนินการแบ่งออกเป็น ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. แนวทางการกำหนดความรู้ที่สำคัญ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกความรู้สำคัญเพื่อนำมาดำเนินการจัดการความรู้ คือ

๑) ความรู้จำเป็นต่อการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๒) ความรู้จำเป็นต่อการดำเนินการในเรื่องสำคัญเร่งด่วนหรือปัญหาสำคัญ

๓) ความรู้ที่จำเป็นต่อการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

๒. แนวทางการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ โดยให้ทุกสำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการความรู้ และใช้การจัดการความรู้ในการปรับปรุงพัฒนาการทำงาน โดยมีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง การให้มีการยกย่องชมเชย เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจในการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. แนวทางการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ซึ่งมุ่งเน้นให้มีการรวบรวมความรู้จากภายใน/ภายนอก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และใช้องค์ความรู้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม และการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) รวมทั้ง มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการจัดการความรู้ และติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. ผลผลิต

๑. ผลผลิต สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามือถือความรู้และนวัตกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ตัวชี้วัดผลผลิต มือถือความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จัดทำขึ้นประกอบด้วย

- ๑) กระบวนการ จำนวน ๒ องค์ความรู้
- ๒) นวัตกรรมที่เกิดจากการจัดการความรู้ จำนวน ๕ นวัตกรรม
- ๓) แนวทางการพัฒนา จำนวน ๒ แนวทาง

๕. ผลลัพธ์

๑. ผลลัพธ์ ร้อยละของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้และนวัตกรรมนำความรู้หรือนวัตกรรมที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้และนวัตกรรมนำความรู้ที่ได้รับจากองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)												
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กิจกรรมที่ ๑ จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													
ผลผลิตรายกิจกรรม : แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ													(ร้อยละ ๑๕)
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ													
ผลผลิตรายกิจกรรม : กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ จำนวน ๖ ครั้ง													(ร้อยละ ๒๕)
กิจกรรมที่ ๓ การสร้างนวัตกรรมเรียนรู้นำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑. องค์ความรู้ในการดำเนินการ ๒. นวัตกรรมที่เกิดจากการจัดการความรู้ ๓. แนวทางการพัฒนา													
ผลผลิตรายกิจกรรม : ๑. องค์ความรู้ในการดำเนินการ จำนวน ๒ องค์ความรู้ ๒. นวัตกรรมที่เกิดจากการจัดการความรู้ จำนวน ๕ นวัตกรรม ๓. แนวทางการพัฒนา จำนวน ๒ แนวทาง													(ร้อยละ ๓๐)
กิจกรรมที่ ๔ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)													
ผลผลิตรายกิจกรรม : กิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) จำนวน ๑ ครั้ง													(ร้อยละ ๑๐)
กิจกรรมที่ ๕ การจัดกิจกรรมสัปดาห์แห่งการเรียนรู้ โดยเป็นการบูรณาการร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการ มีการแบ่งกิจกรรม ดังนี้													

วัฒนธรรมองค์กร/ค่านิยมหลัก สามัคคีมีวินัย สุจริตโง่งใส รอบรู้งานสภามีจิตอาสา มุ่งงานสภาสัมฤทธิ์

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แบ่งออกเป็น ๕ เรื่อง ประกอบด้วย

๑. แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๑ ยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ มีเป้าหมาย แบ่งออกเป็น ๒ เป้าหมาย

๑) เป้าหมายที่ ๑ สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เป้าหมายที่ ๒ พัฒนางานด้านกฎหมาย และด้านวิชาการ รวมทั้ง ข้อมูลการวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของวุฒิสภา

.....

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, สำนักนโยบายและแผน, แผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕.

แนวทางการพัฒนา คือ

๑. ยกระดับการพัฒนางานด้านกฎหมาย งานด้านวิชาการ และข้อมูลการวิจัยให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาเครือข่าย และความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานวุฒิสภา

๒. แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๒ พัฒนางานด้านการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัด การดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ มีเป้าหมาย แบ่งออกเป็น ๑ เป้าหมาย

- เป้าหมายที่ ๑ สนับสนุนการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการ ปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของวุฒิสภาอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพัฒนา คือ พัฒนากลไกการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของวุฒิสภาใน การติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ชาติ

๓. แผนปฏิบัติการ เรื่องที่ ๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการเชิงรุก และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีเป้าหมายแบ่งออกเป็น ๒ เป้าหมาย

๑) เป้าหมายที่ ๑ เพื่อให้มีนโยบาย และระบบ หรือกลไกในการบริหารงานบุคคลที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒) เป้าหมายที่ ๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรทุกประเภทให้มีความรู้ ความสามารถสูงมีทักษะการคิด วิเคราะห์ และสามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการพัฒนา คือ

๑. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจขององค์กรทั้งใน ปัจจุบัน และอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรได้อย่างเป็นระบบและ หลากหลาย

๓. สร้างเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรทั้งสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม เพื่อให้เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๔. แผนปฏิบัติราชการ เรื่องที่ ๔ พัฒนาขีดความสามารถขององค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง มีเป้าหมายแบ่งออกเป็น ๔ เป้าหมาย

๑) เป้าหมายที่ ๑ เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพมีขีดสมรรถนะสูง และทันสมัย

๒) เป้าหมายที่ ๒ เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีการเชื่อมโยงและบูรณาการ เพื่อสามารถสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) เป้าหมายที่ ๓ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลรองรับการให้บริการได้อย่างทั่วถึง และเท่าเทียม

๔) เป้าหมายที่ ๔ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ และเสริมสร้างศักยภาพของสมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีการคิดวิเคราะห์ปรับใช้เทคโนโลยีใหม่ได้ตลอดเวลา

แนวทางการพัฒนา คือ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง และทันสมัย

๒. ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

๓. พัฒนาระบบงาน และฐานข้อมูล โดยมีการบูรณาการการเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน เพื่อมุ่งสู่การเป็น Digital Senate

๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๕. ส่งเสริม และสนับสนุนให้สมาชิกวุฒิสภาและบุคลากรมีความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบ Digital อย่างมีประสิทธิภาพมีการคิดวิเคราะห์ปรับใช้เทคโนโลยีใหม่ได้ตลอดเวลา

๕. แผนปฏิบัติราชการ เรื่องที่ ๕ พัฒนา และเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีเป้าหมายแบ่งออกเป็น ๒ เป้าหมาย

๑) เป้าหมายที่ ๑ ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ และการรับรู้ที่ดีในทางการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) เป้าหมายที่ ๒ ประชาชนและภาคประชาสังคมมีส่วนร่วมทางการเมืองตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

แนวทางการพัฒนา คือ

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมอย่างถูกต้องต่อการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวัฒนธรรมทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตย
๒. จัดทำสื่อเกี่ยวกับการให้ความรู้ทางด้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อเผยแพร่ให้แก่ประชาชนผ่านหน่วยงาน และช่องทางต่าง ๆ
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทางการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวัฒนธรรมทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตยของวุฒิสภา

กรอบการวิเคราะห์ข้อมูล

แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ดังกล่าว เป็นกรอบการวิเคราะห์องค์ความรู้สำคัญ และที่มีความจำเป็นขององค์กร เพื่อนำมาสู่การกำหนดขอบเขตขององค์ความรู้ที่จะใช้ในการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีการวิเคราะห์ และการบ่งชี้องค์ความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว และแนวทางการพัฒนา รวมทั้ง การแก้ไขปัญหา การปรับปรุง หรือการพัฒนากระบวนการทำงานที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตลอดจนเป็นการสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดสำคัญขององค์กร เช่น ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้น

๒. แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา และยกระดับการบริหารจัดการองค์กรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ เพื่อสมัครขอรับรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จะพิจารณาจากผลการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (หมวด ๑ – ๖) และการนำเสนอตัวชี้วัด และผลการดำเนินการของตัวชี้วัด

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ (Results) ใน ๖ มิติ โดยการจัดการความรู้เป็นประเด็นหนึ่งในการดำเนินการตามเกณฑ์ ดังกล่าว ในส่วนของหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ มีแนวทางการดำเนินการตามคู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ดังนี้

การดำเนินการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ^๒มีเป้าหมาย เพื่อให้ส่วนราชการมีการใช้ข้อมูล และสารสนเทศ มากำหนดตัววัดที่สามารถใช้ในการติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้ง การสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก โดยมีการวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อให้สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงที และเชิงรุก และมีการใช้ความรู้ และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้ และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม รวมทั้ง มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ มีประสิทธิภาพ และใช้งานได้ ประกอบหัวข้อการประเมิน ๔ หัวข้อ ดังนี้

๑. ข้อ ๔.๑ การใช้ข้อมูลและสารสนเทศมากำหนดตัววัดที่ใช้ติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การสื่อสารสู่ผู้ใช้งานทั้งภายในและภายนอก

๒. ข้อ ๔.๒ การวิเคราะห์ผลจากข้อมูล และตัววัด เพื่อการแก้ไขปัญหา และตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงที และเชิงรุก

๓. ข้อ ๔.๓ การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล

๔. ข้อ ๔.๔ การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบมีประสิทธิภาพ และใช้งานได้ โดยหัวข้อที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการความรู้ คือ หัวข้อ ๔.๓ การจัดการความรู้ และการสร้างองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหาเรียนรู้และมีเหตุผล ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมที่ ๑ ติดตามและเสนอแนะการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒) กิจกรรมที่ ๒ ติดตามและเสนอแนะการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ๓) กิจกรรมที่ ๓ ติดตาม เสนอแนะ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีระดับของการดำเนินการ ๓ ระดับ ดังนี้

.....
^๒สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) คู่มือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ).

ระดับ Basic (A&D) เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของส่วนราชการ มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. กระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างเป็นระบบ

๒. นำข้อมูลมาวิเคราะห์และรวบรวมไว้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ และต่อยอดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

ระดับ Advance (Alignment) มีการวิเคราะห์และเชื่อมโยงกับข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้นอกส่วนราชการ เพื่อการแก้ไขปัญหา และสร้างนวัตกรรม มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้เชื่อมโยงกับข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้จากภายนอกองค์การ

๒. นำองค์ความรู้มาใช้เพื่อสร้างนวัตกรรม

ระดับ Significance (Integration) มีการวิเคราะห์ และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงจนเกิดเป็นกระบวนการที่เป็นเลิศ และผลลัพธ์ที่ดีสู่การบรรลุยุทธศาสตร์ และการบริการประชาชนที่ดียิ่งขึ้น มีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. การนำองค์ความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

๒. การพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดการสร้างมาตรฐานใหม่หรือรูปแบบการบริการที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ประชาชน

ทั้งนี้ การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยส่วนราชการ จะต้องอธิบายแนวทางในการดำเนินงานในประเด็นสำคัญต่างๆ ในแต่ละหมวด (หมวด ๑ – ๖) ที่แสดงถึงการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยให้อธิบายเฉพาะสาระสำคัญ และตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีความเชื่อมโยงไปสู่ผลลัพธ์ทั้งที่เป็น Early Results และผลลัพธ์ที่สำคัญในหมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเอกสารที่ผู้ตรวจประเมินจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ใช้ในการพิจารณาตรวจสอบสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ในหัวข้อ ๔.๓ การจัดการความรู้ และใช้องค์ความรู้ เพื่อเรียนรู้ พัฒนา แก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรมมีประเด็นที่จะต้องอธิบายการดำเนินงานตามข้อคำถาม ดังนี้

๑. ข้อ ๔.๓.๑ หน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบ โดยวิธี.....

๒. ข้อ ๔.๓.๒ หน่วยงานมีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับองค์กรภายนอก เช่น.....
เพื่อนำไปใช้สร้าง/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหา คือ.....

๓. ข้อ ๔.๓.๓ หน่วยงานมีกระบวนการจัดการความรู้ (รวบรวม วิเคราะห์) คือ.....

๔. ข้อ ๔.๓.๔ หน่วยงานมีการนำองค์ความรู้ ด้าน.....ไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/ แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่ คือ.....

๓. แนวคิดการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

กระบวนการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงเป็นแนวทางที่ทำให้เกิดการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศความรู้ของคนในองค์กร หรือความรู้จากภายนอก รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมกันในการคิดแก้ไขปัญหา ปรับปรุงการทำงานในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน โดยกระบวนการจัดการความรู้ยังเป็นการนำเอาบทเรียน ประสบการณ์ด้านต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน รวมถึงการทดลองผิดทดลองถูกทั้งหมดที่ผ่านมาดำเนินการการวิเคราะห์ รวมทั้ง บูรณาการความรู้เดิมที่มีอยู่เดิม สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้นำเสนอแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) แบ่งออกเป็น ๗ ขั้นตอนที่มีการบูรณาการร่วมกับกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) รวม ๖ องค์ประกอบ เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการใช้ในการจัดการความรู้ ตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ตั้งแต่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๘ และพ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้ง เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้ความรู้อะไรบ้างขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เป็นการรวบรวม/สกัดความรู้ทั้งความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) จากเอกสารหรือความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในตัวบุคคลจากภายในองค์กร และ/หรือภายนอกองค์กร โดยอาศัยเครื่องมือ/วิธีการต่างๆ ในการสร้างและแสวงหาความรู้ที่เหมาะสม เช่น การรวบรวมกฎ ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การถอดความรู้จากตัวบุคคลด้วยวิธีการการประชุมระดมสมอง การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ การถอดบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์จากการประชุมพิจารณาร่วมกัน หรือตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญในองค์กรนั่นเอง

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

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือหลากหลายประเภทถูกสร้างขึ้นมา เพื่อนำไปใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจแบ่งเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ คือ

(๑) กรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาศัยเครื่องมือที่ช่วยในการ

“เข้าถึง” ความรู้มักเป็นแบบทางเดียว เช่น เอกสาร ฐานข้อมูลความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

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

๓) การเรียนรู้ เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาปรับปรุงหรือพัฒนางานให้ดีขึ้นกว่าเดิม โดยเมื่อนำไปปฏิบัติตามแล้วมีปัญหาหรือไม่อย่างไร ผู้ปฏิบัติจะต้องแจ้งข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เพื่อให้หน่วยงานนำไปพิจารณาปรับปรุงงานให้เกิดการเรียนรู้เป็นประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง



กระบวนการจัดการความรู้

๒. กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) องค์กรต้องมองภาพรวมของปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กร เป็นการนำกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) มาเชื่อมโยง เพื่อจะผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่จะทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีชีวิตหมุนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และทำให้การจัดการความรู้ขององค์กรมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดขึ้นจริง ซึ่งกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

สามารถดำเนินการควบคู่ไปพร้อมกับ KM Process ที่กล่าวมาข้างต้นได้ โดย Change Management Process ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เป็นการเตรียมพื้นฐานของหน่วยงานให้เหมาะกับการจัดการความรู้ เช่น การสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการจัดการความรู้ การแต่งตั้งคณะทำงานครอบคลุมบุคลากรด้านต่างๆ ตามภารกิจของหน่วยงานทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ และแนวทางการติดตามประเมินผลของกิจกรรมต่างๆ

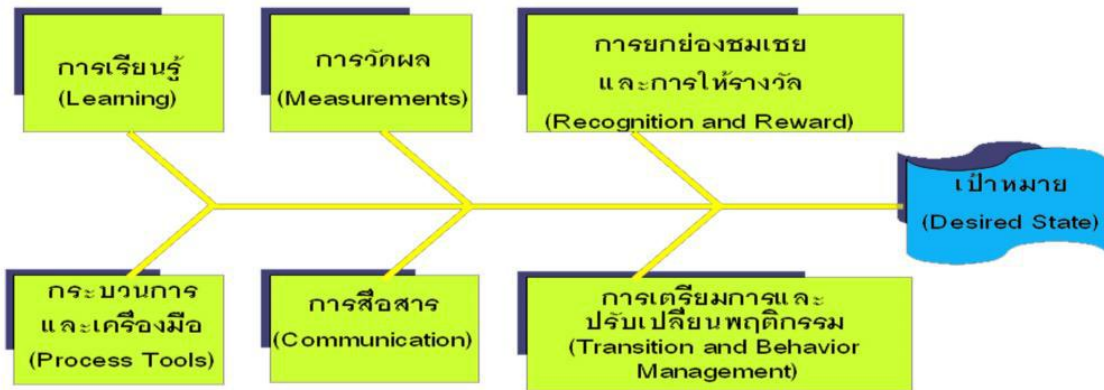
๒) การสื่อสาร เป็นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสำนักงานฯ รู้ว่าการจัดการความรู้แล้วมีประโยชน์อย่างไร (ต่อสำนักงานฯ และตัวผู้ปฏิบัติงาน) จะทำอะไรกันบ้าง และจะต้องทำอย่างไร ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไร เช่น จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้และประเด็นสำคัญเรื่องการจัดการความรู้ เป็นต้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ เป็นการเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้การค้นหาเข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร การทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บความรู้ เครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การทบทวนหลังการปฏิบัติ (After Action Reviews : AAR) แลกเปลี่ยนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice Exchange) มาใช้ในกระบวนการแบ่งปันความรู้ในสำนักงานฯ

๔) การฝึกอบรมและการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการประเมินผล และปรับปรุง เช่น จัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะการถ่ายทอดความรู้ การเป็นวิทยากรในกระบวนการจัดการความรู้ ให้แก่คณะทำงานการจัดการความรู้ จัดไปดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการความรู้ เป็นต้น

๕) การวัดผล เป็นการตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผน และการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Outcome) เช่น วัดผลสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ประจำปี รายงานกิจกรรมและภาพรวม เพื่อสรุปทบทวนและหาแนวทางปรับปรุงพัฒนากระบวนการ

๖) การยกย่องชมเชย และให้รางวัล เป็นการกระตุ้น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ของบุคลากรทั้งในส่วนของคณะทำงาน และผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว การบูรณาการกับระบบที่มีอยู่ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา เช่น มอบรางวัลโครงการจัดการความรู้ดีเด่นของสำนักงานฯ



กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๔. การสร้างนวัตกรรม

กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ทำให้เกิดการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ของคนในองค์กรหรือความรู้จากภายนอก รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมกันคิดแก้ปัญหา ปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน กระบวนการจัดการความรู้ยังเป็นการนำเอา บทเรียนประสบการณ์ต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง มาทดลองผิดทดลองถูก ทั้งหมดที่ผ่านมามีการ วิเคราะห์ การบูรณาการความรู้เดิมที่มีอยู่ และความรู้จากภายนอกมาสรุปผลในการสร้างสิ่งใหม่/วิธีการใหม่ ที่จะทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ดีขึ้น เพื่อนำมาสู่การสร้างนวัตกรรม ทริส คอร์ปอเรชั่น (TRIS) และ สถาบันที่ปรึกษาด้านการจัดการความรู้ และนวัตกรรมแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (IKI-SEA) ได้ร่วมมือกัน จัดทำโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์จัดการความรู้ขององค์กรไทย โดยมีกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น ๑๖๐ องค์กร โดยผลจากการวิจัยพบว่า ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและเป็นเป้าหมายความหวังขององค์กรที่ดำเนินการจัดการ ความรู้นั้นองค์กรกลุ่มตัวอย่างมากกว่าครึ่งให้ความสำคัญกับ “นวัตกรรม” ที่มีคุณค่าต่อการเติบโตของ องค์กรแสดงถึงการเชื่อมโยงที่องค์กรส่วนใหญ่ยอมรับระหว่าง KM กับ Innovation^๓

^๓TRIS Academy, รายงานสถานะการจัดการความรู้ขององค์กรไทย (Current status of organizational KM capability in Thailand): Executive report, (กรุงเทพฯ: บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด, ๒๕๖๒), ๓.



๑. ความหมายของนวัตกรรม^๔

นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้ และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม (นิยามของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ) โดยผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนามาเป็นขั้นๆ แล้ว โดยเริ่มมาตั้งแต่การคิดค้น (Invention) พัฒนาการ (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของโครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริง ซึ่งมีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมานานวัตกรรมจึงเป็นแนวความคิดการปฏิบัติหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อนหรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัย และใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรได้อีกด้วย

นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาที่สร้างขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ นวัตกรรมภาครัฐจำแนกเป็น ดังนี้

๑) นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ให้มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ

^๔สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓, (กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๖๓),๑๗๐.

๒) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนา และสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการหรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่ การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น

๓) นวัตกรรมการบริหาร/องค์การ (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุง กระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้ง การพัฒนาคุณภาพการบริหารงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือการวางระบบใหม่ ซึ่งส่งผลต่อการปรับโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่างๆ

๒. กระบวนการจัดการนวัตกรรม^๕

นักวิชาการได้มีการแบ่งขั้นตอนกระบวนการจัดการนวัตกรรมที่แตกต่างกันหลายแนวคิด อย่างไรก็ตาม กระบวนการจัดการนวัตกรรมที่แตกต่างกันนั้น สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ช่วง คือ

๑) **ช่วงที่ ๑ ช่วงเตรียมการ (Preparation)** เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มดำเนินการในการสร้างนวัตกรรม แบ่งออกเป็น ๓ กระบวนการหลัก คือ

(๑) กระบวนการสร้างความคิด (Idea Generation) เป็นกระบวนการในการสร้างความคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรม และกำหนดเป้าหมายของแต่ละความคิด

(๒) กระบวนการออกแบบวิจัย เพื่อดำเนินการ (Research Design) เป็นการออกแบบกระบวนการวิจัยอย่างคร่าวๆ ว่าต้องมีการดำเนินการอย่างไรบ้างใช้ความรู้ด้านใดบ้างในการเปลี่ยนจากความคิดในการสร้างนวัตกรรมให้สามารถเป็นจริงได้

(๓) กระบวนการประเมินความเป็นไปได้ และเลือกความคิดที่เหมาะสม (Evaluation Selection) เป็นกระบวนการในการประเมิน และเลือกความคิดในการดำเนินการ สำหรับการสร้างสรรค์นวัตกรรมจำเป็นต้องมีการประเมินความเหมาะสมของแต่ละแนวความคิดทั้งในประเด็นของความเป็นไปได้ ความเหมาะสมในเชิงเศรษฐศาสตร์ความเกี่ยวข้องกับธุรกิจหลัก และความสามารถในการแข่งขันขององค์กร ผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการ คือ ความคิดสำหรับสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เหมาะสม แนวทาง และแผนการในการดำเนินการสร้างสรรค์นวัตกรรมอย่างคร่าวๆ ที่ประกอบด้วยองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องผลการประเมินความเหมาะสม ระยะเวลา และงบประมาณสำหรับดำเนินการ

๒) **ช่วงที่ ๒ ช่วงดำเนินการ (Operation/R&D Management)** เป็นการดำเนินการโดยใช้วิธีที่แตกต่างกันในการสร้างนวัตกรรม แบ่งออกเป็น ๒ กระบวนการ คือ

.....
^๕สมชาย นำประเสริฐชัย, การจัดการความรู้, (กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น, ๒๕๕๘), ๑๑๒ - ๑๑๔.

(๑) กระบวนการวิจัยและพัฒนา (R&D Process) ซึ่งองค์กรสามารถดำเนินการเอง หรือจัดจ้างหน่วยงานภายนอกพัฒนาก็ได้ขึ้นอยู่กับองค์กรเน้นการวิจัย และพัฒนาภายในองค์กร (In-house R&D) หรือนำผลการวิจัยจากภายนอกมาใช้ประโยชน์ (Acquiring from Outsides) นอกจากนี้ กระบวนการวิจัยและพัฒนายังสามารถดำเนินการวิจัย และพัฒนาร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร (Strategic Integrated Network) ในกระบวนการนี้อาจมีการบูรณาการผลการวิจัย และความรู้จากทีมวิจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาออกมาเป็นต้นแบบ (Prototype) สำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาไป เป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการจริง

(๒) กระบวนการทดสอบและการประเมินภาพรวม (Overall Evaluation) เป็นการประเมินผลของต้นแบบที่ได้รับการวิจัย และพัฒนาในภาพรวมเป็นการทดสอบประสิทธิภาพของต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype Testing) หรือตรวจสอบความเหมาะสมของกระบวนการที่พัฒนาขึ้นผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินการ คือ ต้นแบบผลิตภัณฑ์และผลการทดสอบ ซึ่งอาจเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ของการจัดการวิจัยและพัฒนา (R&D Management)

๓) ช่วงที่ ๓ ช่วงการนำไปสู่การใช้งานจริง (Market Entry) เป็นขั้นตอนที่สร้างความแตกต่างระหว่างการจัดการกระบวนการนวัตกรรมกับการจัดการกระบวนการวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก คือ

(๑) กระบวนการเข้าสู่กระบวนการผลิต (Production Process) เป็นกระบวนการปรับเปลี่ยนต้นแบบผลิตภัณฑ์ให้กลายเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีความเหมาะสมแก่การใช้งานจริง เช่น ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนอุปกรณ์ให้มีขนาดเล็กลง ใช้พลังงานลดลง และออกแบบผลิตภัณฑ์ให้มีความสวยงาม เป็นต้น

(๒) กระบวนการนำออกสู่ตลาด (Market Entry) เป็นกระบวนการทางการตลาด การประชาสัมพันธ์ รวมทั้ง การจัดจำหน่าย หรือการให้บริการ เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ได้รับการยอมรับสามารถใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ผลลัพธ์ คือ ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือบริการที่สามารถนำไปใช้ได้จริง หรือก่อให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ ตลอดจนการยอมรับของตลาดที่สะท้อนถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนวัตกรรมนั้นๆ

**๕. แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔											ผลผลิต/ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
๑	การแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO)	๓๑ ต.ค. ๖๒														- แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) คำสั่งที่ ๒๐๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๑ พ.ย. ๖๓														- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คำสั่งที่ ๒๐๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	สำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	๑๕ ธ.ค. ๖๓		↔				↔				↔				- คณะกรรมการพิจารณาแนวทางการจัดการ ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - คณะกรรมการพิจารณาแผนปฏิบัติการจัดการ และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน ของคณะอนุกรรมการฯ - คณะกรรมการพิจารณาแนวทางการ จัดกิจกรรมสัปดาห์แห่งการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะกรรมการ จัดการความรู้ฯ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔										ผลผลิต/ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ			
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.	
๔	การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			↔											- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน การจัดการความรู้ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน ที่กำหนดตามแผนฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานตามแผนฯ	คณะกรรมการ จัดการความรู้ และคณะกรรมการ ขับเคลื่อน การจัดการความรู้
๕	ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อน การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา			↔	↔	↔	↔	↔	↔						- คณะอนุกรรมการฯ พิจารณานโยบาย การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาการติดตาม ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของแต่ละ องค์ความรู้ ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - คณะอนุกรรมการพิจารณาแนวทาง การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะอนุกรรมการ ขับเคลื่อน การจัดการความรู้
๖	การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			↔											- จัดทำแผนปฏิบัติการฯ โดยทบทวนและ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดการความรู้	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ จัดการความรู้

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔												ผลผลิต/ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๗	การเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													←→	- ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ และเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการ - มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบ	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการจัดการความรู้
๘	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔													←→	- คณะอนุกรรมการฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดำเนินกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนฯ - ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนฯ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม	คณะอนุกรรมการฯ ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ และสำนักสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ
๙	การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)													←→	- ดำเนินการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) ในการศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานภายนอกของภาครัฐและเอกชน หรือการอบรมภายในหน่วยงาน	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และทุกสำนัก
๑๐	การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ													←→	- ดำเนินการจัดทำกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) จำนวน ๖ ครั้ง	ฝ่ายเลขานุการฯ และทุกสำนัก

๓

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔												ผลผลิต/ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๑	การจัดกิจกรรมสัปดาห์แห่งการเรียนรู้													←→	- มีการจัดกิจกรรมสัปดาห์แห่งการเรียนรู้ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีการจัดนิทรรศการเผยแพร่องค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับสมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	คณะกรรมการจัดการความรู้ และคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
๑๒	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔													←→	- จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	คณะกรรมการจัดการความรู้

บทที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

กรอบการดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นการดำเนินการพัฒนาในส่วนของการจัดการความรู้ และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีขอบเขตแนวทาง ดังนี้

๑. การกำหนดความรู้สำคัญ โดยมีหลักในการพิจารณาคัดเลือกความรู้สำคัญ เพื่อนำมาดำเนินการจัดการความรู้ คือ

๑) ความรู้จำเป็นต่อการสนับสนุนแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

๒) ความรู้จำเป็นต่อการดำเนินการในเรื่องสำคัญเร่งด่วน หรือปัญหาสำคัญ

๓) ความรู้ที่จำเป็นต่อการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

๒. สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ โดยให้ทุกสำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการความรู้ และใช้การจัดการความรู้ในการปรับปรุงพัฒนาการทำงาน และมีการประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง ให้มีการยกย่องชมเชย เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และแรงจูงใจในการดำเนินการจัดการความรู้

๓. การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงาน ภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ซึ่งมุ่งเน้นให้มีการรวบรวมความรู้ภายใน/ภายนอก แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และใช้องค์ความรู้ในการแก้ปัญหา และพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม และการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) รวมทั้ง มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการจัดการความรู้ และติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปสู่การปฏิบัติจริง ภายใต้บริบทของการปฏิบัติราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยผู้นำเสนอผลงาน (นายคุณวัฒน์ วงศ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ) ในฐานะประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีความคิดเห็น และให้คำแนะนำคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการยกร่างแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในประเด็นการวางกรอบการจัดกิจกรรม กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ รวมไปถึงผลลัพธ์/ความก้าวหน้า และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในบรรลุอย่างเป็นรูปธรรม และมีปัญหาให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานำเรียนเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณา ซึ่งเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการอนุมัติแผนดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้สำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวแล้ว

ทั้งนี้ กรอบแนวทางการดำเนินงาน “แนวทางการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” แบ่งออกเป็น ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. แนวทางแรก แนวทางการกำหนดความรู้สำคัญ ในฐานะประธานกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และได้ให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการทบทวนแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การจัดสัปดาห์วิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมถึงแนวทางการประชาสัมพันธ์ หรือแนวทางการเผยแพร่ โดยได้ให้ข้อสังเกต

ในที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการประชุมคณะกรรมการฯ รวม ๔ ครั้ง ดังนี้

☑ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นการรับผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการฯ และดำเนินการกำกับการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

☑ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นการรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงพิจารณาแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการฯ และดำเนินการกำกับการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และได้ให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการทบทวนแผนการจัดการความรู้ฯ แนวทางการประชาสัมพันธ์ หรือแนวทางการเผยแพร่

☑ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นการพิจารณา (ร่าง) กำหนดการสัปดาห์วิชาการ แผนผังการจัดสัปดาห์วิชาการ รวม ๓ แบบ และ (ร่าง) ตารางการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมสัปดาห์วิชาการ ซึ่งในฐานะผู้บริหารจัดการความรู้ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการกำหนดองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้ง มีการให้คำแนะนำในการกำหนดรูปแบบ และขอบเขตการจัดกิจกรรม KM Day

☑ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นการพิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการภายใต้แนวคิด “วาระการปฏิรูปกับการฟื้นฟูประเทศไทยใต้สังคม New Normal” โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ปรึกษาฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะผลการติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และมีการให้คำแนะนำในการกำหนดวัน เวลา และขอบเขตการจัดกิจกรรม KM Day

☑ การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นการพิจารณา ๑) เห็นชอบให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการ ภายใต้กรอบแนวคิด “วาระการปฏิรูปกับการฟื้นฟูประเทศไทยใต้สังคม New Normal” เป็น การจัดกิจกรรม วันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) Theme “Senate Innovation toward the Next Normal” ๒) เห็นชอบให้จัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในศุกร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ๓) เห็นชอบให้มีการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Cisco WebEx Meetings) และให้มีการมอบรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ในฐานะประธานที่ปรึกษาของคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตแนวทางในการดำเนินการตามกิจกรรมของแผนงาน มีการประชุม รวม ๒ ครั้ง ดังนี้

☑ การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นการรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ และพิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในฐานะประธานที่ปรึกษาฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

☑ การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ รับทราบ ๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม) ๒) การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ ๓) การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ และ๔) การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการ และพิจารณาแนวทางการ จัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในฐานะประธานที่ปรึกษาฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการกำหนดองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อภารกิจหลักของสำนักงานฯ เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการฯ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้ง มีการให้คำแนะนำในการกำหนดรูปแบบ และขอบเขต และรูปแบบในการจัดกิจกรรมสัปดาห์วิชาการ ดังกล่าว

๒. แนวทางที่สอง แนวทางการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ มีการดำเนินกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ ในฐานะผู้บริหารจัดการความรู้และประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอสรุปรายละเอียดของแนวทางการสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน ดังนี้

☑ แนวทางการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่เกิดจากการจัดองค์ความรู้ ในฐานะผู้บริหารจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Chief Knowledge Officer : CKO) ได้มีการสนับสนุน และผลักดันให้มีการจัดกิจกรรมดังกล่าวเพิ่มขึ้น เนื่องจากได้เล็งเห็นว่าองค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ โดยได้ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงาน

เลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้ง กลุ่มเป้าหมาย และเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรม ดังกล่าว โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : Cop) กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจาก ๑๘ สำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายใน รวม ๘ ครั้ง จำนวน ๑๓๓ คน ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๔๐๘ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ

๒) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๓๐๘ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักประชาสัมพันธ์ และสำนักงานประธานวุฒิสภา

๓) ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๓๐๘ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ และสำนักการประชุม

๔) ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๓๐๘ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักกำกับและตรวจสอบสำนักกฎหมาย และสำนักการพิมพ์

๕) ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๔๑๐ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖) ครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องคณะกรรมการหมายเลข ๔๑๐ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) กลุ่มเป้าหมาย สำนักวิชาการ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๗) ครั้งที่ ๗ และครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา ผ่านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ Cisco WebEx Meeting กลุ่มเป้าหมาย สำนักนโยบายและแผน สำนักบริหารงานกลาง สำนักการคลังและงบประมาณ และกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. การสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานเป็นการใช้วิธีการจัดการความรู้ของสำนักต่างๆ และกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยที่ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครั้งที่๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในระหว่างเดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งมีการกำหนดให้จัดทำนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานโดยใช้แนวทางการจัดการความรู้ตามที่สำนักต่างๆ และกลุ่มตรวจสอบ

ภายในเสนอให้ดำเนินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้ง ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดทำนวัตกรรมที่รับผิดชอบ และปัญหา/อุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยส่งรายงานผลการดำเนินการฯ ดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

โดยปรากฏหัวข้อการสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานโดยใช้การจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวม ๑๗ หัวข้อนวัตกรรม ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อนวัตกรรม	สำนัก
๑	การควบคุมวัสดุฯ เรื่องเล็กที่ไม่เล็ก	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒	ร้อยแปดคำถามที่ “นาย” มักถาม	สำนักงานประธานวุฒิสภา
๓	Kay Message : Infographic การนำเสนอภาพ Info แบบสั้น/กระชับ	สำนักประชาสัมพันธ์
๔	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์	สำนักบริหารงานกลาง
๕	การจัดการองค์ความรู้ด้านกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หัวข้อ “จ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่อ...ในยุคโควิด”	สำนักการคลังและงบประมาณ
๖	อินโฟกราฟฟิคกับงานวิชาการ	สำนักวิชาการ
๗	การเตรียมการบรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาด้วย calendar note	สำนักประชุม
๘	การพัฒนาฐานข้อมูลการดำรงตำแหน่ง และพ้นจากตำแหน่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญในรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์วุฒิสภา (www.senate.go.th)	สำนักกำกับและตรวจสอบ
๙	ตรวจงานฉบับไว...ลดใช้กระดาษ	สำนักกรรมการ ๑ ๒ ๓
๑๐	การให้บริการข้อมูลด้านกฎหมายผ่านระบบ Line Official Account (LAW for You) และ Facebook Fan page สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักกฎหมาย
๑๑	HRD Senate Digital Learning Engagement	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๒	WebEx Support Service ให้บริการสนับสนุนด้านการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทาง Line	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๓	ระบบการจัดคิวจัดประชุมคณะกรรมการการออนไลน์	สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๔	คู่มือการจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์	สำนักการพิมพ์
๑๕	Strategy Senate : เผยแพร่เรื่องแผนให้ปังด้วยช่องยูทูป (YouTube Chanel)	สำนักนโยบายและแผน
๑๖	Quick Facilities Search : ค้นหาทันใจผ่านไคลด์แอป	สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๗	แอปพลิเคชันคู่มือการเดินทางต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการต่างประเทศ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วยผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๗ คน ดังนี้

๑. นายคณวัฒน์ วงศ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ
๒. นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ รองเลขาธิการวุฒิสภา
๓. นายพีระพจน์ รัตนมาลี รองเลขาธิการวุฒิสภา
๔. นางสาวชลธิชา มีแสง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
๕. นายทศพร แยมวงษ์ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
๖. นายสมไบ มุลจันที ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๗. นายอภิชาติ อ่อนสร้อย ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ

โดยคณะกรรมการตัดสินรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้พิจารณารายงานผลการดำเนินการจัดทำนวัตกรรม และรับฟังการนำเสนอรายละเอียดนวัตกรรมของสำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเมื่อวันศุกร์ที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมคณะกรรมการมาธิการหมายเลข ๔๐๑ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) ซึ่งใช้เกณฑ์การตัดสินประกอบด้วย ๑. กระบวนการสร้างนวัตกรรมโดยใช้การจัดการความรู้ ๒. ความคิดสร้างสรรค์ และ ๓. ประโยชน์ของนวัตกรรม โดยมีผลการตัดสินรางวัล ดังนี้

1. รางวัลชนะเลิศ จำนวน 1 รางวัล ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม “**ตรวจงานฉับไว ...ลดใช้กระดาษ**” จัดทำโดยสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓
2. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑ จำนวน 1 รางวัล ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม “**การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์**” จัดทำโดยสำนักบริหารงานกลาง
3. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒ จำนวน ๑ รางวัล ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม “**คู่มือการเดินทางต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ในรูปแบบออนไลน์)**” จัดทำโดยสำนักการต่างประเทศ
4. รางวัลชมเชย จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่ ๑) หัวข้อนวัตกรรม “**การพัฒนากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน**” จัดทำโดยสำนักงานประธานวุฒิสภา และ ๒) หัวข้อนวัตกรรม “**ระบบการจัดคิวจดประชุมคณะกรรมการออนไลน์**” จัดทำโดยสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

ทั้งนี้ สำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะได้รับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณจากประธานวุฒิสภา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้ง เป็นแบบอย่างที่ดีในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในฐานะที่เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการขับเคลื่อนคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เสนอ

การกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการจัดการกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) โดยมีการกำหนดจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) ในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๒ – ๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) โดยได้กำหนดกิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรม แลกเปลี่ยนการจัดทำนวัตกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. กิจกรรม Q&A ส่งเสริมการจัดการความรู้ การนำเสนอนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน โดยใช้การจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. กิจกรรม การมอบเกียรติบัตรยกย่อง และเชิดชูข้าราชการรัฐสภา และการมอบโล่รางวัลสำหรับผู้จัดทำนวัตกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. **แนวทางที่สาม แนวทางการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ** มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการแลกเปลี่ยนที่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในระบบราชการ ๔.๐ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

การจัดการกิจกรรมการจัดการความรู้การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ทีมงานจัดการความรู้ (KM Day) เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในระบบ Thai MOOC (การเรียนรู้ตามอัธยาศัย : Self Paced Learning) ในหัวข้อ การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) ในระหว่างวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถเข้าเรียนได้ทาง LINK <http://lms.thaimooc.org/>: ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย คือ คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวม ๓๗ คน โดยผลการดำเนินการมีกลุ่มเป้าหมายผ่านเกณฑ์การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม (ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องมีระยะเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม) จำนวน ๒๕ คน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้

๑. มีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จัดทำขึ้นครบทั้ง ๓ องค์ความรู้ คือ

๑) กิจกรรมการจัดการความรู้กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : Cop) กำหนดจัดกิจกรรม รวม ๘ ครั้ง โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจากทั้ง ๑๘ สำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๓๓ คน ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒) สร้างนวัตกรรมแนวทางใหม่ เป็นการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวม ๑๗ องค์ความรู้ ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อนวัตกรรม	สำนัก
๑	การควบคุมวัสดุฯ เรื่องเล็กที่ไม่เล็ก	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒	ร้อยแปดคำถามที่ “นาย” มักถาม	สำนักงานประธานวุฒิสภา
๓	Kay Message : Infographic การนำเสนอภาพ Info แบบสั้น/กระชับ	สำนักประชาสัมพันธ์
๔	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์	สำนักบริหารงานกลาง
๕	การจัดการองค์ความรู้ด้านกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หัวข้อ “จ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่อ...ในยุคโควิด”	สำนักการคลังและงบประมาณ
๖	อินโฟกราฟฟิคกับงานวิชาการ	สำนักวิชาการ
๗	การเตรียมการบรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาด้วย calendar note	สำนักประชุม
๘	การพัฒนาฐานข้อมูลการดำรงตำแหน่ง และพ้นจากตำแหน่งตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญในรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์วุฒิสภา (www.senate.go.th)	สำนักกำกับและตรวจสอบ
๙	ตรวจงานฉบับไว...ลดใช้กระดาษ	สำนักกรรมการ ๑ ๒ ๓
๑๐	การให้บริการข้อมูลด้านกฎหมายผ่านระบบ Line Official Account (LAW for You) และ Facebook Fan page สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักกฎหมาย
๑๑	HRD Senate Digital Learning Engagement	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๒	WebEx Support Service ให้บริการสนับสนุนด้านการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทาง Line	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๓	ระบบการจัดคิวจัดประชุมคณะกรรมการไต่สวนออนไลน์	สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๔	คู่มือการจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์	สำนักการพิมพ์
๑๕	Strategy Senate : เผยแพร่เรื่องแผนให้ปังด้วยช่องยูทูป (YouTube Chanel)	สำนักนโยบายและแผน
๑๖	Quick Facilities Search : ค้นหาทันใจผ่านโกลด์แอป	สำนักภาษาต่างประเทศ
๑๗	แอปพลิเคชันคู่มือการเดินทางต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักการต่างประเทศ

๓) การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เป็นการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการแลกเปลี่ยนที่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในระบบราชการ ๔.๐ โดยมีการดำเนินการจัดการกิจกรรมการจัดการความรู้ด้วยการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ทีมงานจัดการความรู้ (KM Day) เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในระบบ Thai MOOC (การเรียนรู้ตามอัธยาศัย : Self Paced Learning) ในหัวข้อ “การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)” ในระหว่างวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

โดยสามารถเข้าเรียนได้ทาง LINK <http://lms.thaimooc.org/>: ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวม ๓๗ คน โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม รวม ๒๕ คน

๒. บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ทั้ง ๓ องค์ความรู้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๐

บทที่ ๔

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. ปัญหาและอุปสรรค

การสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรยังไม่บรรลุผลในภาพรวมมากนัก เนื่องจากบุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นประโยชน์โดยตรงที่จะเกิดกับตัวเองจากการจัดการความรู้ส่งผลให้ขาดความมุ่งมั่นที่จะให้การสนับสนุน และเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ดังกล่าว ดังนั้น การจัดทำองค์ความรู้จึงมาจากบุคลากรเพียงบางกลุ่ม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำองค์ความรู้นั้นๆ ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการสร้างการมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ การแสวงหาความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ครอบคลุมแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ และบุคลากรที่จะนำองค์ความรู้ไปใช้

การติดตาม และประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ยังเป็นไปใช้ของสำนักงานฯ ยังขาดการถอดบทเรียนจากการนำองค์ความรู้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้

๒. ข้อเสนอแนะ

ควรให้ความสำคัญในการสกัดองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่างๆ ของสำนักงานฯ โดยเฉพาะผู้บริหาร และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งใกล้เกษียณอายุราชการ เพื่อเป็นถ่ายทอด องค์ความรู้ที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากการสังสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อเก็บเป็น

องค์ความรู้ขององค์กร และเผยแพร่ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ ได้นำองค์ความรู้ดังกล่าวมาใช้ สนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไป

☑ ควรมุ่งเน้นการสนับสนุนหรือส่งเสริมด้วยการกำหนดแนวทางในการพัฒนา เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะใหม่ๆ ให้สามารถเรียนรู้การปรับเปลี่ยนวิธีรูปแบบการประชุม/การจัดกิจกรรม เพื่อรองรับโรคอุบัติใหม่ในอนาคต โดยการเตรียมความพร้อมในการนำระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference System) มาใช้ด้วยโปรแกรมต่างๆ อาทิ โปรแกรม Cisco WebEx Meeting หรือโปรแกรม ZOOM Meeting เป็นต้น ซึ่งควรมีเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทันสมัยรองรับการใช้งาน เพื่อเป็นการรักษา ระยะห่างทางสังคม (Social Distance) และการหลีกเลี่ยงการรวมคนจำนวนมาก รวมถึงเป็นการลดความเสี่ยง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid - 19) ซึ่งการนำระบบการประชุมทางไกลด้วยโปรแกรมหดังกล่าวข้างต้น เนื่องจากเป็นระบบใหม่จึงอาจจะส่งผลให้เกิดความติดขัดหรือขาดความต่อเนื่องในการใช้งานจึงควรมีการเตรียมความพร้อมด้านทักษะส่วนบุคคลของผู้ใช้งานด้วยการซักซ้อมการใช้งาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้มแข็งเมื่อมีความจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน

☑ ควรมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อสร้างการรับรู้ทัศนคติที่จะเป็นการจูงใจให้บุคลากรเปิดใจยอมรับ และตระหนักถึงความสำคัญหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้ยังขาดการดำเนินการที่ต่อเนื่อง ซึ่งอาจจะส่งผลให้การมีส่วนร่วมของบุคลากรในกิจกรรมการจัดการความรู้ต่างๆ เพิ่มมากยิ่งขึ้น

☑ การที่บุคลากรในสำนักงานฯ ให้ความสนใจ และให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมผลักดันให้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อสำนักงานฯ ในภาพรวมไม่มากนักน้อย ดังนั้น จึงควรนำเครื่องมือ หรือวิธีการจัดการความรู้ให้แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน เพื่อเรียนรู้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

บรรณานุกรม

๑. แผนปฏิบัติการราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
๒. แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
๓. แนวคิดการจัดการความรู้และการสร้างนวัตกรรม
๔. แผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. สมชาย นำประเสริฐชัย, การจัดการความรู้, (กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๕๘), ๑๑๒ – ๑๑๔.

ภาคผนวก

ผนวกหมายเลข ๑

- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๖๒๗/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง มอบหมายงานให้ที่ปรึกษา และรองเลขาธิการวุฒิสภารับผิดชอบ
ปฏิบัติราชการ
- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๐๖๒/๒๕๖๒
ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(Chief Knowledge Officer : CKO)

- คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๓๓๗/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
พ.ศ. ๒๕๖๔
และคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๙๙/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม)
- คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
และคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เพิ่มเติม)

ผนวกหมายเลข ๒

- ผลการตัดสินรางวัลดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา

ผนวกหมายเลข ๓

- การจัดกิจกรรม การจัดการความรู้ กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
สนับสนุนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผนวกหมายเลข ๔

- การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
พ.ศ. ๒๕๖๔

ผนวกหมายเลข ๕

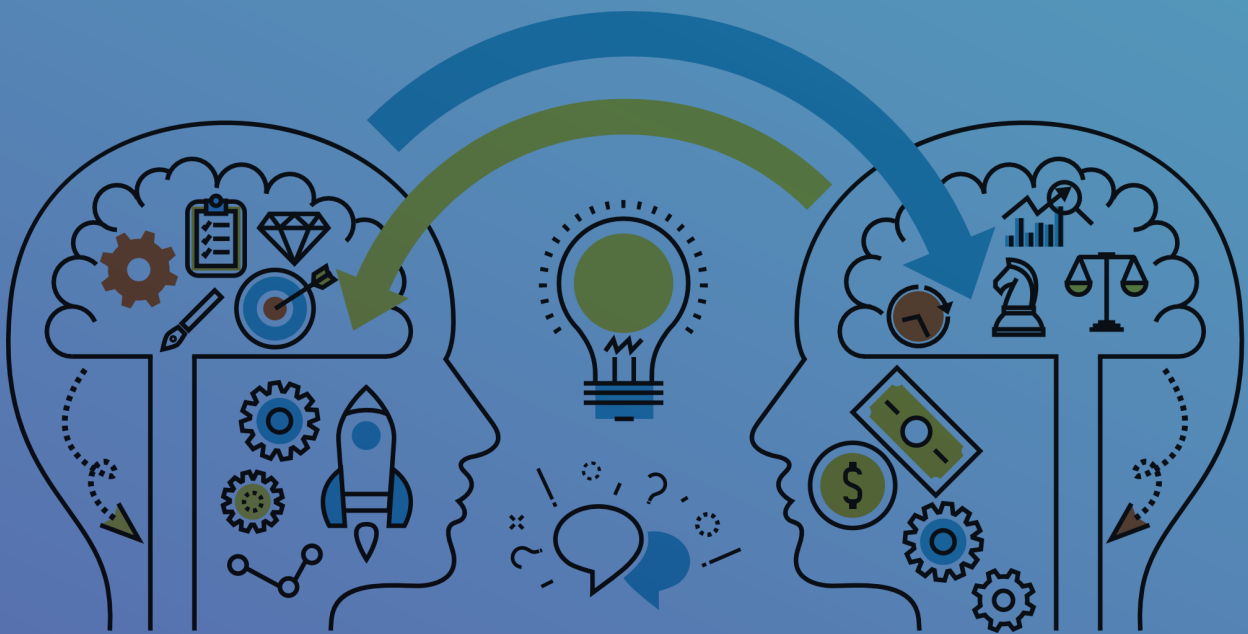
- การประชุมคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
พ.ศ. ๒๕๖๔

ผนวกหมายเลข ๖

การจัดกิจกรรม การจัดการความรู้ กิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ทีมงานจัดการความรู้ (KM Day) เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในระบบ Thai MOOC (การเรียนรู้ตามอัธยาศัย : Self Paced Learning) ในหัวข้อ “การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)”

ผนวกหมายเลข ๗

กิจกรรมที่ ๒ การจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)



ออกแบบและพิมพ์ที่ สำนักกราฟิมพ์
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
0 2831 9415, 0 2831 9466,
0 2831 9472, 0 2831 9476