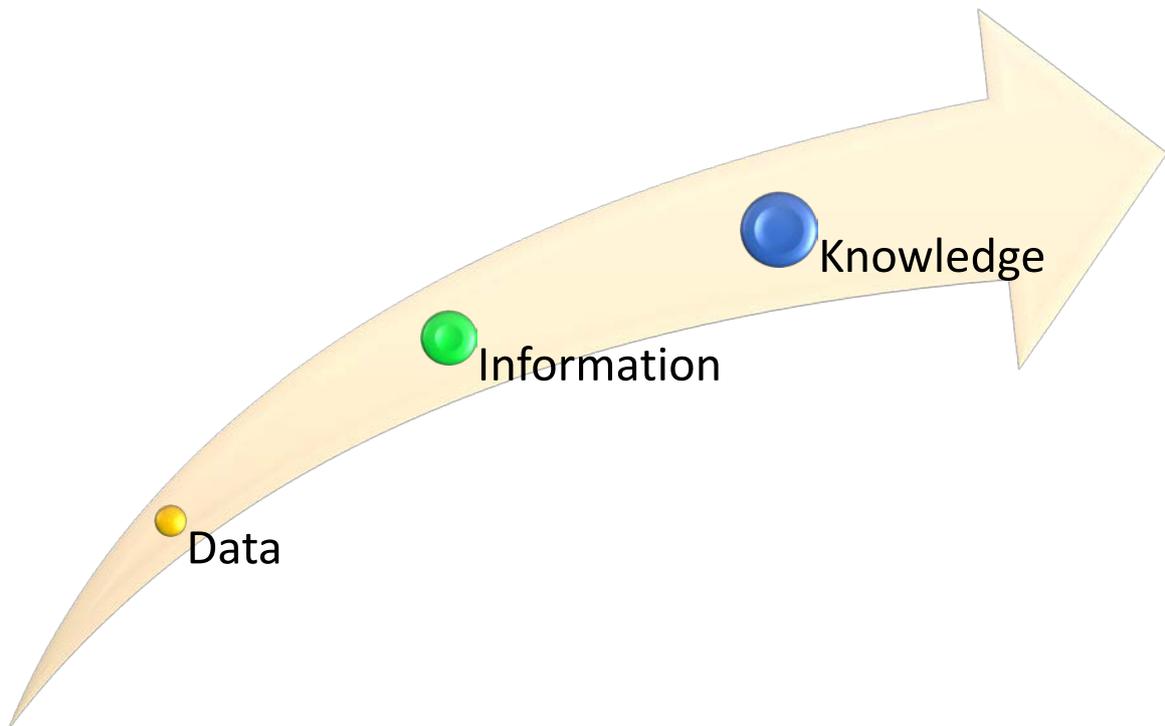




คู่มือ

การจัดทำเอกสารทางวิชาการ

ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการ



สำนักกรรมการการ ๓ สำนัก

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

คู่มือ



การจัดทำเอกสารทางวิชาการ

ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ

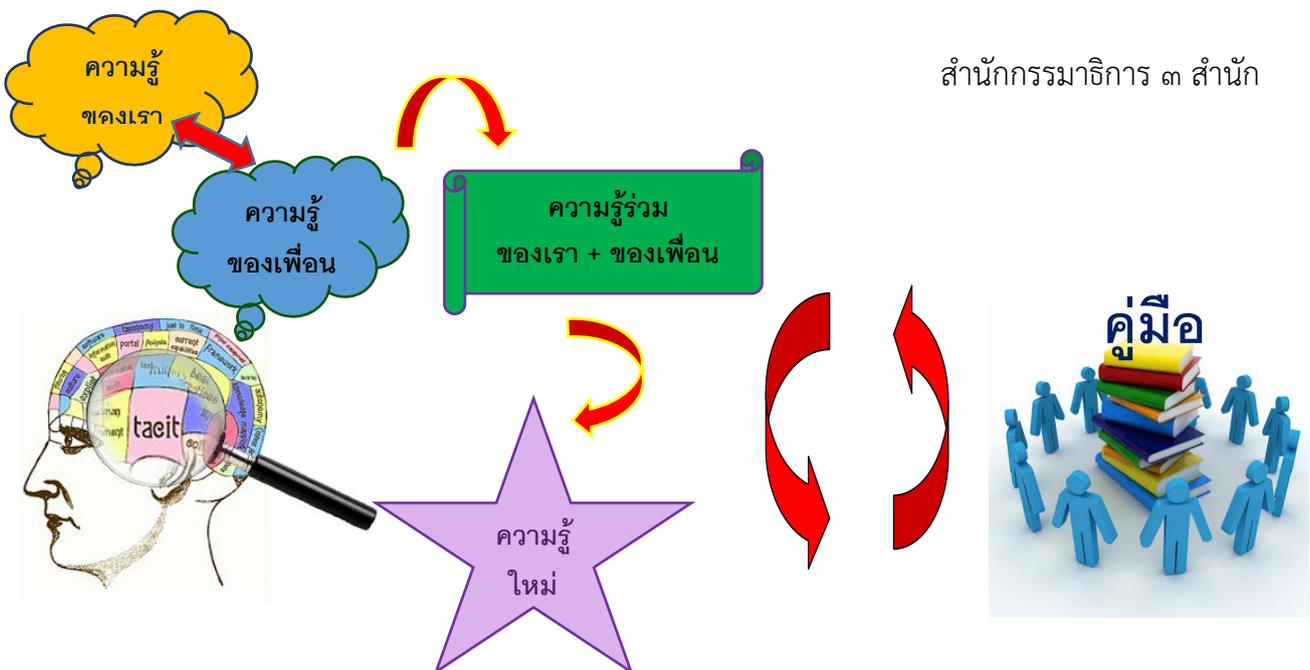
สำนักกรรมการธิการ ๓ สำนัก
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

คำนำ

จากความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักรู้ มีความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการของ สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของฝ่าย นิติบัญญัติ และเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่ซึ่งสำนักกรรมการได้รับ มอบหมาย ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการเป็นภารกิจที่สำคัญเป็นพื้นฐานเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลพื้นฐานประกอบการ ตัดสินใจในการพิจารณาศึกษาเรื่องนั้นๆ

สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ให้ความสำคัญกับความรู้อ และ มีระบบการจัดการความรู้เพื่อให้ คนที่ต้องใช้ความรู้ สามารถใช้ความรู้ที่ถูกต้องได้ในเวลาที่ต้องการใช้ Right Knowledge, Right People, Right Time จึงได้จัดทำ “คู่มือ การจัดทำเอกสารทางวิชาการ ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ” โดยอาศัยกระบวนการในการ จัดการความรู้ การระดมความคิดเห็น รวมทั้ง ศึกษา เรียบเรียงจากรายงานผลการพิจารณาศึกษาของ คณะกรรมการและหน่วยงานภายนอก บทความ ความคิดเห็นทางวิชาการ รวมไปถึงเจตนารมณ์นโยบาย คำสั่ง ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และข้อมูลในการบริหารราชการแผ่นดินที่เกี่ยวข้องกับอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการ และจัดเก็บข้อมูลความรู้ (Tacit knowledge) เกี่ยวกับแนวทาง เทคนิค ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานภายในสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ช่วยให้สามารถทำงานได้ง่ายขึ้น คนทำงาน “รู้งาน” ผู้บังคับบัญชา “ได้งานมาตรฐานเดียวกัน” องค์กร “มีประสิทธิภาพ” ผู้รับบริการ “พึงพอใจ” อันเป็น เป้าหมายของการจัดการความรู้ ๓ ประการ คือ พัฒนาคคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร



สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการจัดทำองค์ความรู้	๒
๓. ผังกระบวนการงาน (Work Flow) การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบ การพิจารณา	๓
๔. บทสรุป	๔
๕. ภาคผนวก	๕
ภาคผนวก ก บรรณานุกรม	๖
ภาคผนวก ข คำสั่งคณะกรรมการวิชาการ ๓ สำนัก	๘
ภาคผนวก ค ภาพกิจกรรม	๑๓
ภาคผนวก ง แผนงาน	๑๗

๒. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการจัดทำองค์ความรู้

- บุคลากรผู้ปฏิบัติภายในสำนักกมธ. 1 2 และ 3 มีข้อมูลทางวิชาการที่สามารถตอบสนองความต้องการของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและกรรมการในการนำข้อมูลไปสนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่างๆของคณะกมธ.
- นำข้อมูลที่ผู้ใช้งานเสนอไปแก้ไข และปรับปรุงต่อไป

คน งาน องค์การ

- แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการฯ
- ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดหัวข้อขององค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามยุทธศาสตร์ (คู่มือ การจัดทำเอกสารทางวิชาการ ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ) เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สนง. 2560 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ

KM Process

1. การบ่งชี้ความรู้ (Identification)

ความรู้ชัดเจน : ศึกษาเอกสาร รายงานวิชาการ รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ ฯลฯ
 ความรู้ฝังลึก : ประชุมระดมสมอง จากบุคลากรผู้ปฏิบัติภายในสำนักกมธ. 1 2 และ 3

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Creation and Acquisition)

3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Organization)

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Codification & Refinement)

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Sharing)

7. การเรียนรู้ (Learning)

5. การเข้าถึงความรู้ (Access)

4. ถ่ายทอด

4. ถ่ายทอด

4. ถ่ายทอด

- แจงเวียนเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อคู่มือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ นิติกรและวิทยากรทุกคนในสนกมธ. 3 สำนัก
 - รongสิทธิกรฯ และผนกร่วมกัน ทบทวนสรุปบทเรียน (After action review : AAR)

- เผยแพร่คู่มือฯ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Office)
 - จัดพิมพ์เป็นเล่ม จำนวน 6 เล่ม เก็บไว้ที่กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงฯ สำนักละ 2 เล่ม

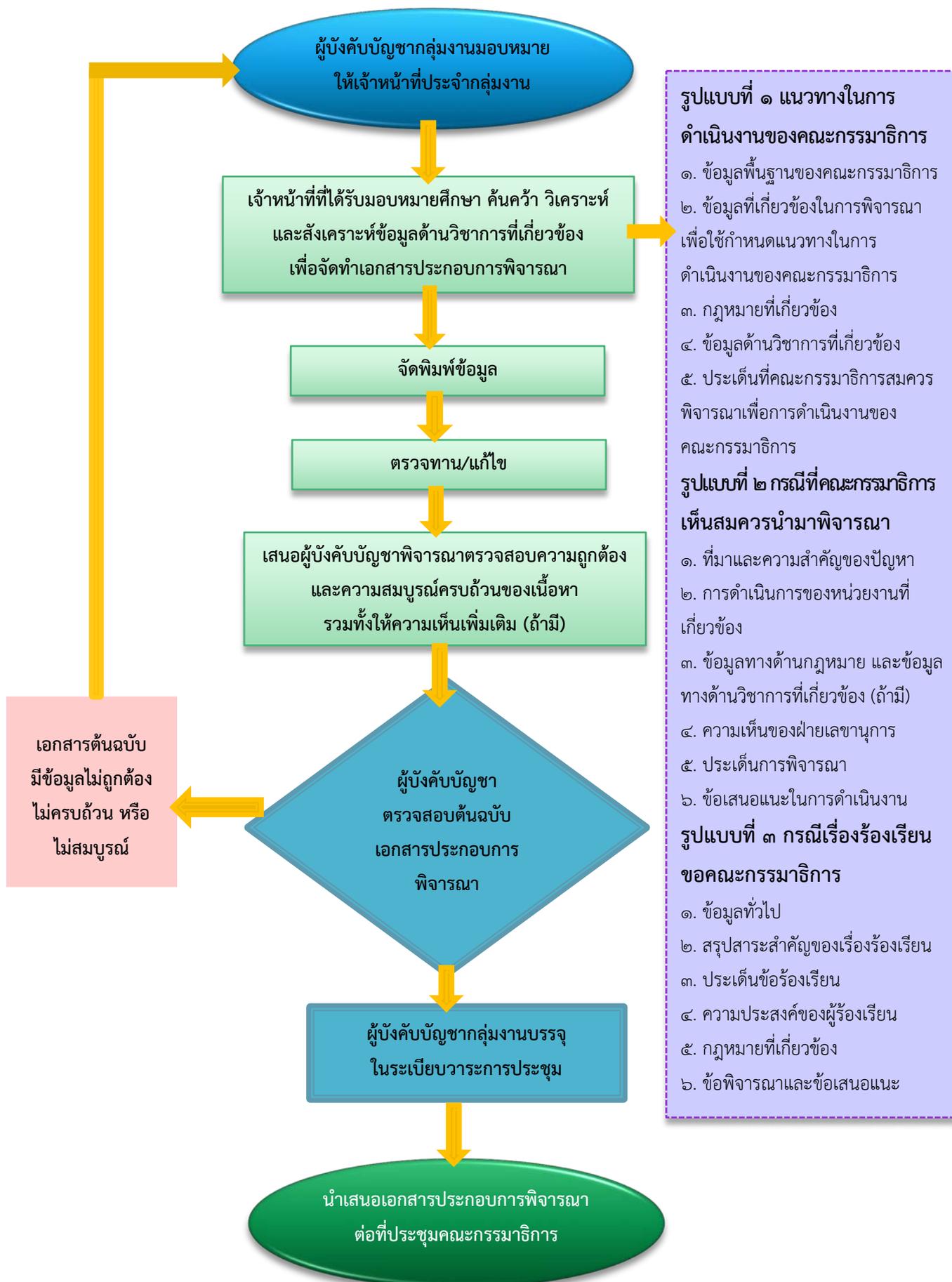
- คณะกรรมการฯ ประชุมเพื่อร่างคู่มือกลั่นกรองความรู้ถูกต้อง แก้ไข ปรับปรุงคู่มือฯ ประกอบด้วย 3 รูปแบบ

1. แนวทางในการดำเนินงานของคณะกรรมการ
2. กรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรนำมาพิจารณา
3. กรณีเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ

- จัดทำหนังสือนำเสนอเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ 3 สำนัก นำความรู้ที่รวบรวมได้จากการค้นคว้า ประชุมมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำคู่มือ

๓. ผังกระบวนการงาน (Work Flow) การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณา ดังรูปภาพ



บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องมีความสอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร นโยบายของผู้บริหารระดับสูง องค์ความรู้ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง การตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้และการเรียนรู้ของสำนักงานฯ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารและผู้รับบริการมีองค์ความรู้ที่สนับสนุนการตัดสินใจและสอดคล้องต่อความต้องการ ใช้งานตามภารกิจ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๑) และแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้และระบบการ เรียนรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ขอบเขตองค์ความรู้ด้านกระบวนการนิติบัญญัติอยู่ในความ รับผิดชอบของสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓

สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ได้ให้ความสำคัญในการ สนับสนุนให้บุคลากรอาศัยองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยใช้องค์ความรู้ทางวิชาการ กฎหมายเข้าช่วยในการปฏิบัติงาน บุคลากรจึงต้องมีความรอบรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานในกระบวนการนิติบัญญัติ เช่น การศึกษา ค้นคว้าและการวิเคราะห์เพื่อ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาต่างๆ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมาย ในกลยุทธ์ที่ ๒.๕ ส่งเสริมและพัฒนางานด้าน กฎหมายและวิชาการเพื่อตอบสนองการดำเนินการของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งสำนักกรรมการ ๑ สำนัก กรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ได้ตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ ๓ สำนัก เพื่อกำหนดแนวทางและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการ

การดำเนินงานเพื่อพัฒนาความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้น สำนักกรรมการ ๑ สำนัก กรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ได้จัดทำองค์ความรู้ทางวิชาการในหัวข้อ **คู่มือ การจัดทำ เอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ** อันจะ อำนวยประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชุมของคณะกรรมการ เพื่อให้การทำงานด้าน เลขานุการของที่ประชุมคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานความเป็นมืออาชีพที่ได้รับการยอมรับ จากบุคคลในวงงานรัฐสภา ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กร สู่ความเป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุน งานฝ่ายนิติบัญญัติ อันเป็นการสนองต่อการปฏิบัติงาน ด้านนิติบัญญัติแก่สมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการให้มีความ ถูกต้องพร้อมทั้งสามารถสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่สาธารณชน และท้ายที่สุดเป็นการสานวิสัยทัศน์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา “องค์กรที่เป็นเลิศในการ ส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติ” ให้เป็นจริง

การทำงานทุกอย่างเปรียบเสมือนการเดินทางที่ต้องมีจุดเริ่มต้น มีจุดหมายปลายทาง และเส้นชัยเป็นสิ่งที่ทุกคนอยากไปให้ถึงแต่กว่าจะถึงเส้นชัยนั้น ทุกย่างก้าวของการเดินทางต้องมีกระบวนการที่ชัดเจน และต้องมีการศึกษาอย่างถ่องแท้ เมื่อการเริ่มต้นที่ตึ้นบว่ามีชัยไปกว่าครึ่ง **จุดเริ่มต้น**ของสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ คือการตระหนักว่าการจัดการความรู้ในองค์กรเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรความรู้ที่มีอยู่กระจุกกระจายในตัวบุคคล หรือเอกสารสามารถนำมาพัฒนาให้เป็นระบบได้ ดังนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ ๓ สำนัก เพื่อจัดทำคู่มือ **“การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ”** ขึ้นประกอบด้วย ๓ รูปแบบ **รูปแบบที่ ๑** แนวทางในการดำเนินงานของคณะกรรมการ **รูปแบบที่ ๒** กรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรนำมาพิจารณา **รูปแบบที่ ๓** กรณีเรื่องร้องเรียนของคณะกรรมการ เพื่อมุ่งพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ซึ่งการจะบรรลุในวัตถุประสงค์ได้นั้นจำเป็นจะต้อง เร่งสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร จัดสิ่งแวดล้อม เวลาที่เอื้อให้กับผู้เรียน เพื่อสร้างให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจรวมว่า KM เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปัจจัยสำคัญหรือประเด็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการความรู้ในสำนักกรรมการ ๑ ๒ และ ๓ คือวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับสิ่งใหม่ การขับเคลื่อนจึงต้องออกแรงเยอะ การทำ KM ต้องทำ Change Management เปิดใจยอมรับ เปิดใจเรียนรู้กับคนรอบข้าง ควบคู่กับ KM นอกจากนี้ ความใส่ใจในการพัฒนาตนเองของบุคลากร อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่ยิ่งใหญ่ขณะนี้คือองค์กรจะจัดการความรู้อย่างไรให้คนมีความคิด **“คิดจะทำทุกอย่างให้ดีที่สุดหรือไม่ คิดจะตั้งใจทำงานให้ดีที่สุด” หรือยัง หรือ “ไม่คิด”** อยากรที่จะพัฒนา และเชื่อหรือไม่การเรียนรู้ไม่มีวันสิ้นสุด เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เราได้พัฒนาตนเอง พัฒนางค์กรให้ดีขึ้น หวังว่าคงมีใครสักคนอยากที่จะเรียนรู้ (การจัดการความรู้) และคุณพร้อมที่จะเรียนรู้เป็นคนแรก หรือคนสุดท้าย ก็อยู่ที่ตัวคุณเป็นผู้กำหนด





ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ ๓ สำนัก. (ร่าง) คู่มือการจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ.
กรุงเทพมหานคร: คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ ๓ สำนัก, ๒๕๕๙.

ภาคผนวก ข
คำสั่งคณะกรรมการวิชาการ ๓ สำนัก



คำสั่งรองเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ ๓ สำนัก

ด้วยแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นเลิศเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และสามารถตอบสนองความต้องการของวุฒิสภา และสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ประกอบกับในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งนอกเหนือจากจะมีการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติแล้ว ยังมีการพิจารณาญัตติหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาหรือตามที่สภามอบหมาย โดยในปัจจุบันองค์ความรู้ทางด้านวิชาการของสำนักกรรมการธิการยังขาดการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และขาดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการของบุคลากรในสำนักกรรมการธิการที่ชัดเจน ประกอบกับควรพัฒนาทักษะในการค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและการให้ความเห็นทางวิชาการของข้าราชการสำนักกรรมการธิการ ๑ สำนักกรรมการธิการ ๒ และสำนักกรรมการธิการ ๓ เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง “นักวิชาการนิติบัญญัติ” ดังนั้น เพื่อให้สำนักกรรมการธิการและเจ้าหน้าที่สำนักกรรมการธิการสามารถปฏิบัติภารกิจให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา ตลอดจนทันต่อความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ กรรมการ และประชาชน ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๔ จึงเห็นควรยกเลิกคำสั่งรองเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๑/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ ๓ สำนัก ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ ๓ สำนัก ตามคำสั่งฉบับนี้ เพื่อกำหนดแนวทางและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ก. องค์ประกอบ ...

ก. องค์ประกอบ

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

๑. รองเลขาธิการวุฒิสภาที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓

๒. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑

๓. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

๔. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓

คณะกรรมการ

๑. นายพีรพล ยวงนาค

ประธานคณะกรรมการ

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน วิทยาการชำนาญการพิเศษ

๒. นางอำพรณนี ปินตาวงศ์

รองประธานคณะกรรมการ คนที่หนึ่ง

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน วิทยาการชำนาญการพิเศษ

๓. นายเจษฎา ชำนาญป่า

รองประธานคณะกรรมการ คนที่สอง

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน วิทยาการชำนาญการพิเศษ

๔. นางสาวภักฎิ ไชยาคำ

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๑

๕. นางสาวสว่างจิต มนตรีพิลา

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๑

๖. นางสาวเบญจวิญญูร์ ภาโนชิต

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๒

๗. นางสาวมาณริกา จันทาโก

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๒

๘. นายนพรินทร์ ไทยถาวร

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๓

๙. นางศศิธร ธรรมอินโน

กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๓

๑๐. นายอุดร พันธุ์มิตร

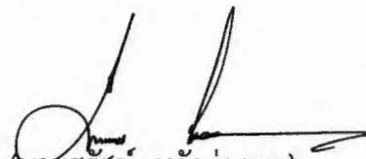
กรรมการ

วิทยาการชำนาญการ สำนักกรรมการ ๓

๑๑. นายวรวิทย์ ...

๓. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยดำเนินงานตามข้อ ๑. และข้อ ๒.
 ๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อเลขาธิการวุฒิสภา รองเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทราบ หรือพิจารณาดำเนินการต่อไป
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่เลขาธิการวุฒิสภา รองเลขาธิการวุฒิสภามอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ)

รองเลขาธิการวุฒิสภา

ภาคผนวก ค
ภาพกิจกรรม

ภาพกิจกรรม

การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ ๓ สำนัก





การทบทวนสรุปทเรียน (After action review : AAR)

นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ รองเลขาธิการวุฒิสภา ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑ และผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน
จากสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ หรือผู้แทน ร่วมกันทบทวนคู่มือ
การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ



ภาคผนวก ง

แผนงาน

แผนงาน การจัดทำเอกสารองค์ความรู้ คู่มือ การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ

กิจกรรม	ระยะเวลา			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดทำเอกสารองค์ความรู้ คู่มือ การจัดทำเอกสารทางวิชาการประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ				
- ระดมสมองทบทวนร่างคู่มือฯ				
- ปรับปรุง (ได้ร่างคู่มือเพื่อเวียนรับทราบความคิดเห็นจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง)				
- แจกเวียน e-Office เพื่อรับทราบความคิดเห็นจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง				
- ทบทวนสรุปทเรียน (After action review : AAR)				
- ปรับปรุง สรุปเพื่อให้ได้คู่มือฯ				
- จัดทำหนังสือแนะนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น				
- จัดทำเล่ม คู่มือ ฉบับจริงให้กลุ่มงานอ้างอิงเก็บกลุ่มละ 2 เล่ม และส่งกรรมการ 3 เล่ม				
- แจกเวียน e-Office เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ				
- จัดทำรายงานองค์ความรู้เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาตัดสินการมอบรางวัล ไม่เกิน 3 หน้า				
- จัดทำหนังสือแนะนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น				
- KM Day เดือนสิงหาคม (ยังไม่ทราบวัน) ตกแต่งบูธ และเจ้าหน้าที่ประจำบูธ				



การเรียนรู้ไม่มีวันสิ้นสุด...

Knowledge is Endless to Learn

สำนักกรรมการ ๓ สำนัก

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ