

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำองค์ความรู้
ตามที่แผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อองค์ความรู้ : กระบวนการเสนอความเห็นทางกฎหมาย กรณีที่มีผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการตราร่างพระราชบัญญัติเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานประธานวุฒิสภา

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. การสร้างและแสวงหาความรู้	- มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่ดำเนินการจากแหล่งต่างๆ ๑) ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) โดยรวบรวมจากเอกสาร, คู่มือ, กฎหมาย, กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) ความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) โดยรวบรวมความรู้และประสบการณ์จากตัวบุคคล เช่น บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน, บุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญซึ่งจะเกื้อหนุนอายุราชการ, ผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก และผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอาศัยวิธีการต่างๆ ในการรวบรวมความรู้ที่เหมาะสม เช่น การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs) การประชุมระดมสมอง, การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ, การสรุปบทเรียนหลังการปฏิบัติงาน เป็นต้น	กรุณาอธิบายความรู้ชัดแจ้งที่ใช้ และวิธีการในรวบรวมความรู้จากตัวบุคคล ๑. ความรู้ที่อยู่ในรูปเอกสาร (Explicit Knowledge) - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย - ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา - ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร - บันทึกเสนอความเห็นของนิติกร สำนักงานประธานวุฒิสภา ๒. ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) - นิติกรผู้รับผิดชอบในการจัดทำบันทึกเสนอความเห็นของสำนักงานประธานวุฒิสภา ได้แก่ กลุ่มงานประธานวุฒิสภา กลุ่มงานรองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง กลุ่มงานรองประธานวุฒิสภา คนที่สอง กลุ่มงานนโยบายและข้อมูล และกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๒. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	- มีการนำความรู้ที่รวบรวมได้ มาเรียบเรียงจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือ หรือสื่อสารสนเทศอื่นๆ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเผยแพร่ และเก็บความรู้อย่างเป็นระบบ	เอกสารองค์ความรู้ ประกอบด้วย - เอกสารจัดทำเป็นรูปเล่ม - เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปไฟล์ PDF
๓. การประมวลและกลั่นกรองความรู้	- มีการตรวจสอบกลั่นกรองความถูกต้องเหมาะสม และเป็นปัจจุบันของเนื้อหาองค์ความรู้ โดยองค์ความรู้ที่จัดทำควรมีการพิจารณาจากคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ก่อนนำไปเผยแพร่	คณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานประธานวุฒิสภา ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานนโยบายและข้อมูล ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ พร้อมด้วยนิติกร วิทยากร ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๓ คน มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักงานประธานวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. การเข้าถึงความรู้	- จัดให้มีช่องทางให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Office/ Internet/intranet), การจัดทำแผ่นพับ, จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแจกผู้สนใจ และจัดบอร์ดเผยแพร่ความรู้ เป็นต้น	วิธีการในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ - อินทราเน็ตของสำนักงานประธานวุฒิสภา - ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (e-Library) - ฐานข้อมูลในเว็บไซต์ KM ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๕. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- มีการถ่ายทอด แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้จากองค์ความรู้ที่ดำเนินการ เช่น จัดการประชุมถ่ายทอด, จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs), การเผยแพร่องค์ความรู้ในกิจกรรมวันแห่งความรู้ (KM Day) เป็นต้น	สำนักงานประธานวุฒิสภา ได้จัดให้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักงานประธานวุฒิสภา จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๖. การเรียนรู้	- การสรุป/ถอดบทเรียนจากการจัดทำองค์ความรู้ โดยวิเคราะห์ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง	๑. องค์ความรู้ที่จัดทำขึ้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างไร ๑) ประโยชน์ต่องานตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม สำนักที่เกี่ยวข้อง - สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานวุฒิสภา ๒) ประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะหน่วยธุรการของวุฒิสภา ๓) ประโยชน์ต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ประธานวุฒิสภา - สมาชิกวุฒิสภา - ประชาชน ๒. โปรดยกตัวอย่าง งานตามภารกิจ/โครงการ/กิจกรรมที่สามารถนำความรู้จากองค์ความรู้มาใช้ และผลสำเร็จที่เกิดขึ้น (เช่น เกิดการปรับปรุงกระบวนการ/วิธีปฏิบัติ และเกิดนวัตกรรม เป็นต้น) - ร่างพระราชบัญญัติการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. - ร่างพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ.

กระบวนการ	แนวทางการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
		๓. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ - ไม่มี ๔. ข้อเสนอแนะในการต่อยอดหรือขยายผลองค์ความรู้ หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ - ไม่มี