



การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ครั้งที่ 1 / 2563

วันพุธที่ 1 กรกฎาคม 2563

เวลา 13.30 นาฬิกา ณ ห้องประชุมผู้บริหาร
ชั้น 15 อาคารสุขประพฤติ

เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

- 1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (เพิ่มเติม)
- 1.2 รายงานความคืบหน้าการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้
- 1.3 รายงานความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ
- 1.4 รายงานความคืบหน้าการทำอินโฟกราฟิก (Infographic)

01 02

รับรองบันทึกการประชุม

รับรองบันทึกการประชุม
ครั้งที่ 2/2562
วันอังคารที่ 17 ธันวาคม 2562

03

เรื่องพิจารณา

- 3.1 ติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้
- 3.2 พิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรม
วันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

04

เรื่องอื่น ๆ

ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม
การจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ระเบียบวาระที่ 1

1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (เพิ่มเติม)



คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๑ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด
องค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการวิเคราะห์ รวบรวม
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการบริหารจัดการและเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้ง พัฒนาระบบฐานข้อมูล
กฎหมาย เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและประชาชนสามารถเข้าถึง
ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดแนวทาง รูปแบบ ขอบเขต จัดกิจกรรม
วันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) รวมทั้ง ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์
โดยรายงานผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้ต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน
การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|------------|
| ๑. นายพิงค์ ภูฎาภิรมย์ | อนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล | อนุกรรมการ |
| ๓. นางธีรวรรณ นราพงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวน้ำทิพย์ พุดพิมล | อนุกรรมการ |
| ๕. นายคณิตพร สุวีริส | อนุกรรมการ |
| ๖. นางนันทิยาพร สัมพันธ์ทวีกิจ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวทัศนวรรณ พิณคุ้ม | อนุกรรมการ |
| ๘. นายสุทธนากรณ ฆะหอม | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสาววรรณกัลยา ไขยเทพ | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกนก สยามกร | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นายสิริชัย เจริญพิลาทรัพย์ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นายวิชาสินธ์ บุญเมือง | อนุกรรมการ |

๑๓. นายปิยะ ...

- ๒ -

๑๓. นายปิยะ เสาวรัฐ อนุกรรมการ
๑๔. นางสาวสุภา ภาละคร อนุกรรมการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นับเป็นต้นไป
สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายคมวิรัตน์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ระเบียบวาระที่ 1

1.2 รายงานความคืบหน้าการจัดกิจกรรม
การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงาน
จัดการความรู้ (KM Team) การเรียนรู้
ผ่านระบบออนไลน์ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดการความรู้ในระบบ Thai MOOC



การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์

ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ในระบบ Thai MOOC

หัวข้อ “ระบบสารสนเทศกับการจัดการความรู้ในยุคดิจิทัล”

(Information System and Knowledge Management in the Digital Age)

ดำเนินการระหว่างวันที่ 19 มิถุนายน 2563
ถึงวันที่ 31 เดือนกรกฎาคม 2563

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการ
ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากร
ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 30 คน

สามารถเข้าเรียนได้ตาม LINK

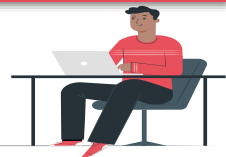
<https://thaimooc.org/>

คู่มือการลงทะเบียนและวิธีการเข้าใช้งาน



บทเรียน Thai MOOC

<https://is.gd/W6Jvne>



ระเบียบวาระที่ 1

1.3 รายงานความคืบหน้า การดำเนินกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ



ครั้งที่ 1

วันที่ 7 พฤษภาคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703

4 สำนัก
ประกอบด้วย

- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- สำนักบริหารงานกลาง

- สำนักงานประธานวุฒิสภา

- สำนักการประชุม

ประมวณภาพ ครั้งที่ 1



ครั้งที่ 2

วันที่ 14 พฤษภาคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2701

5 สำนัก
ประกอบด้วย

- สำนักประชาสัมพันธ์

- สำนักกำกับและตรวจสอบ

- สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

- สำนักกฎหมาย

- สำนักวิชาการ

ประมวณภาพ ครังที่ 2



ครั้งที่ 3

วันที่ 21 พฤษภาคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703

5 สำนัก
ประกอบด้วย

- สำนักการคลังและงบประมาณ

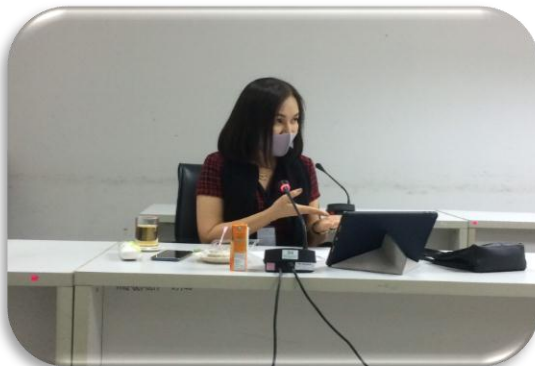
- สำนักการพิมพ์

- สำนักการจราจร 1

- สำนักการจราจร 2

- สำนักการจราจร 3

ประมวณภาพ ครึ่งที่ 3



ครั้งที่ 4

วันที่ 29 พฤษภาคม เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703

5 สำนัก
ประกอบด้วย

- กลุ่มตรวจสอบภายใน

- สำนักนโยบายและแผน

- สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- สำนักภาษาต่างประเทศ

- สำนักการต่างประเทศ

ประมวณภาพ ครึ่งที่ 4



ครั้งที่ 5

วันที่ 23 มิถุนายน 2563 เวลา 09.30 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2403

“สำนักกฎหมาย”

หัวข้อ คำวินิจฉัยเกี่ยวกับความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ
ของกฎหมายของศาลรัฐธรรมนูญไทย และศาลรัฐธรรมนูญต่างประเทศ

ประมวณภาพ ครังที่ 5



“สำนักประชาสัมพันธ์”

เรื่อง “การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ด้วยสมาร์ทโฟน”
การใช้แอป remove.bg, picarts, ใส่คำ

การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ
หัวข้อ “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการประชุมทางไกล
ด้วยโปรแกรม Cisco WebEX”

ครั้งที่ 1 วันศุกร์ที่ 1 พฤษภาคม 2563

เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703

ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม 2563

เวลา 09.00 – 12.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703

ระเบียบวาระที่ 1

1.4 การเผยแพร่อินโฟกราฟิก (Infographic) ผ่านช่องทางไลน์แอด (Line@) “Secretariat - Senate” ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ดำเนินการเผยแพร่
สัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ทุกวันพฤหัสบดี)

ตั้งแต่วันที่ พุธที่ 2 เมษายน 2563
ถึงวัน พุธที่ 16 กรกฎาคม 2563

ดำเนินการเผยแพร่ไปแล้ว จำนวน 12 ครั้ง
คงเหลือ จำนวน 4 ครั้ง



การจัดการความรู้
SENATE
Knowledge Management

ขอเผยแพร่

องค์ความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และความรู้อื่น ๆ ที่เห็นว่ามีค่า
ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรฯ

๒
เมษายน
๒๕๖๒

หัวข้อ
"เทคนิคการสอบทาน
การประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน"

โดย : กลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
และคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



เทคนิคการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน



ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการวินัยการคลังของ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์

หลักเกณฑ์การตรวจการคลังด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



การควบคุมภายใน หมายถึง...

กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัด ให้ขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



การควบคุมภายใน : วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ



วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

๑. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงาน
๒. ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน
๓. การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ



องค์ประกอบการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรม การควบคุม
- ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล



การสอบทานรายงานการประเมินผล ระบบควบคุมภายใน



การจัดส่งรายงาน (สำหรับหน่วยงานของรัฐ)



คู่มือ การจัดทำรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมการวิชาการ

บทที่ 1

บทนำ

อะไร?

- วัตถุประสงค์ เพื่อ...
- ขอบเขตของการพิจารณา คือการกำหนดวิธีการศึกษา หากกำหนดให้ชัดเจนจะช่วยให้ข้อมูลได้ครอบคลุม
- นิยามศัพท์ เพื่อให้ผู้จัดทำ และผู้อ่านมีความเข้าใจตรงกัน
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เพื่อให้ได้ศึกษา มีประโยชน์ได้โดย อย่งไร
- กรอบการพิจารณา นำสิ่งที่ศึกษามาเชื่อมโยงกับ แนวคิดเป็นแนวทางแสดงความสัมพันธ์

ทำไม?

- ความเป็นมาของการพิจารณา ศึกษา การแสดงถึงเห็นถึงความจำเป็น ที่ต้องศึกษาต่อขั้นตอน จากกว้างไปแคบ (ถึง)

ทำไม?

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง

อย่างไร?

จากการศึกษา ทบทวน นำมาจัดประ โยชนอย่างไร

บทที่ 3

วิธีการพิจารณาการศึกษา

อย่างไร?

- วิธีการพิจารณาการศึกษา คือ การกำหนด ประชากร วิธีการ ศึกษาวิธีต่าง ๆ เพื่อไม่ให้มีซ้ำซ้อนซึ่งข้อมูลการศึกษา
- กลุ่มตัวอย่าง ประชากรกลุ่มตัวอย่าง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยบ้าง หลักเกณฑ์ในการเลือกอย่างไร
- การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้จัดทำรวบรวมข้อมูลอย่างไร เช่น เอกสาร (ชุดข้อมูล) สัมภาษณ์ (ปฐมภูมิ)
- การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล คือการเลือกสรรข้อมูล ที่จะวิเคราะห์
- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้จัดทำควรเลือกใช้วิธีใดเหมาะสมกับลักษณะข้อมูล (นับใช้การวิเคราะห์เนื้อหา)

บทที่ 4

ผลการพิจารณาการศึกษา ของคณะกรรมการวิชาการ

อย่างไร?

- ข้อมูลทั่วไป เช่น ผู้ดำเนินการพิจารณา ของแต่ละคณะ เช่น ตำแหน่ง ระดับ หน่วยงาน)
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิ ผลจากการศึกษา แนวคิด เอกสาร
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิ ผลจากการรับฟัง ความคิดเห็น ศึกษาจุลจน สัมมนา
- ปัญหาอุปสรรค

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

อะไร?

- สรุปผลรายงานการพิจารณาการศึกษา เขียนให้เห็นถึงความสำคัญของการศึกษา มีผลการศึกษาระดับบ้าง
- ผลกระทบ มีผลกระทบอะไรบ้าง ต่อใคร

ทำไม?

อย่างไร?

- ข้อเสนอแนะ มีแนวทางแก้ไขอย่างไร ความจำเป็นเร่งด่วน ระยะยาว

คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ของสำนักนกรมาธิการ 3 สำนักนกรมาธิการ 1 สำนักนกรมาธิการ 2 และสำนักนกรมาธิการ 3

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ประโยคและสำนวนในการประชุมระหว่างประเทศ Phrases and Idioms in International Conferences

สำนักภาษาคำประเทศ Bureau of Foreign Languages



เปิดประชุม Opening Remarks	ระหว่างประชุม Sessions	ปิดประชุม Closing Remarks
 • สวัสดีทุกท่าน ผมดิฉันขอต้อนรับทุกท่านสู่ที่ประชุมในวันนี้ - Good morning everyone. I would like to welcome you all today. • ผมดิฉันขอเปิดประชุม - I declare the meeting open. • เรากำลังอภิปรายเรื่อง... - We will be discussing... • ผมมีเวลา 5 เรื่อง - There are 5 items on the agenda	 • เรียบเรียงว่าที่หนึ่งคือ... - The first agenda is... • ผมดิฉันมอบเวทีให้กับ... - I give the floor to... • ในความคิดของผมผมดิฉัน... - In my opinion... • ผมดิฉันเห็นด้วยว่า... - I agree that... • ดูเหมือนว่าที่ประชุมมีฉันทานัติ - It seems to be a consensus here, I take it that it is adopted.	 • ขอให้ทุกท่านมาร่วมลงคะแนนเสียงกัน - Everybody, let's vote. • โดยสรุป... - In conclusion/ brief closing... • ขอขอบคุณที่ร่วมประชุมวันนี้ - Thank you for participating today. • ผมดิฉันขออวยพรทุกท่านให้เดินทางกลับประเทศอย่างปลอดภัย - I bid you farewell and wish you all a safe journey back to your countries. • ปิดการประชุม - The meeting is adjourned.

ระเบียบวาระที่ 3

- 3.1 ติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- 3.2 พิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรม
วันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)



องค์ความรู้สำคัญที่นำมาจัดการความรู้ ในปี พ.ศ. 2563

1

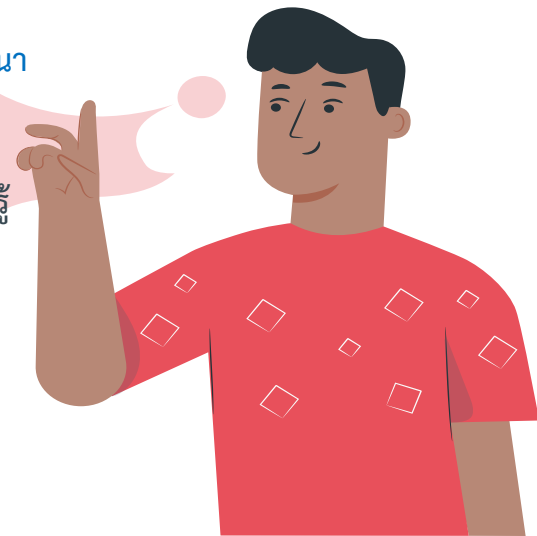
การสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาในการติดตาม เสนอแนะและเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ
ผู้รับผิดชอบ สำนักกรรมการธิการ 1 สำนักกรรมการธิการ 2 สำนักกรรมการธิการ 3 และสำนักนโยบายและแผน

2

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ผู้รับผิดชอบ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3

การสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานโดยใช้การจัดการความรู้
ผู้รับผิดชอบ ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน



หัวข้อนวัตกรรม



1. การใช้ PIVOT TABLE ในการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน
2. การจัดทำระบบเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน โดยสำนักงานประธานวุฒิสภา
3. การเรียนรู้การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ โดยสำนักประชาสัมพันธ์
4. การจัดทำระบบสนับสนุนการทำงานที่บ้านของบุคลากรสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักบริหารงานกลาง
5. การจัดการความรู้สู่ “นวัตกรรมองค์กรด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” โดยสำนักการคลังและงบประมาณ
6. Service Delivery โดยสำนักวิชาการ
7. การจัดทำ “สรุปผลการประชุมวุฒิสภา” โดยสำนักการประชุม
8. ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษสำหรับการประชุมลับ โดยสำนักกำกับและตรวจสอบ
9. ตรวจงานฉบับไว ...ลดใช้กระดาษ โดยสำนักกรรมการ 1 2 และ 3
10. การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมายและร่างกฎหมาย
(Database development for supporting the analysis of constitutionality of law or draft legislation) โดยสำนักกฎหมาย
11. HRD Senate Let's Upgrade ! : อัปเดตตนเอง อัปเดตความรู้ ด้วยเครื่องมือออนไลน์ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
12. การพัฒนารูปแบบ แอปพลิเคชัน Senate Services โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
13. การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดและจัดทำรายงานการประชุมลับวุฒิสภาและรายงานการประชุมลับคณะกรรมการธิการ โดยสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
14. คู่มือการตรวจรับพัสดุการพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ “ทำอะไร อย่างไร ตรวจสอบอย่างไร ให้ถูกต้องถูกระเบียบ” โดยสำนักการพิมพ์
15. นวัตกรรมการสื่อสารแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 – 2565 (#PLANdigimedia : เปิดตัวเรื่องแผน) โดยสำนักนโยบายและแผน
16. English Delivery by FLB โดยสำนักภาษาต่างประเทศ
17. ย่อโลกด้วย Factsheet โดยสำนักการต่างประเทศ

Schedule

- ต.ส.ร. & English เรียบเรียงข้อมูล
นำเสนอองค์ความรู้ในรูปแบบที่
เหมาะสม เพื่อนำไปเผยแพร่
- นวัตกรรม จัดทำรูปแบบ/วิธีการ
ดำเนินการของนวัตกรรมที่กำหนด
แล้วเสร็จ และควรมีการนำไปปฏิบัติ

- มอบรางวัลการจัดการความรู้
และนวัตกรรม
- ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงาน
ผลสัมฤทธิ์ KM เสนอเลขาธิการ
วุฒิสภา

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

- จัดทำองค์ความรู้ (ต.ส.ร. & English)
และนวัตกรรม โดยระดมความคิดเห็น/
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาอุปสรรค
และแนวทางที่ดีในการดำเนินการ
- ประชาสัมพันธ์ Infographic ต่อเนื่อง
- ทีมงาน KM เรียนรู้ผ่านระบบ
ออนไลน์

- ต.ส.ร. & English เผยแพร่
องค์ความรู้
- นวัตกรรม จัดทำรายงานการ
จัดทำนวัตกรรม ส่งฝ่ายเลขานุการ
(สัปดาห์แรกเดือน ส.ค.)
- พิจารณารางวัลนวัตกรรม
- จัดกิจกรรม KM Day
- Update Webpage KM



รางวัลการจัดการความรู้ ประจำปี 2563

รางวัลนวัตกรรม

- พิจารณาให้รางวัลจากนวัตกรรมที่ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอดำเนินการ
- เกณฑ์การตัดสินรางวัล ประกอบด้วย 3 ประเด็นหลัก คือ 1) กระบวนการสร้างนวัตกรรมโดยใช้การจัดการความรู้ 2) ความคิดสร้างสรรค์ และ 3) ประโยชน์ของนวัตกรรม
- การให้คะแนนผลงานการสร้างนวัตกรรม พิจารณาจากเอกสารรายงานการดำเนินงานนวัตกรรมที่สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอตามแบบฟอร์มที่กำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อตัดสินรางวัล
- รางวัลนวัตกรรม มี 4 รางวัล ประกอบด้วย รางวัลชนะเลิศ, รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1, รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 2 และรางวัลชมเชย โดยจะได้รับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณจากประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

รางวัลการจัดทำองค์ความรู้สำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- มอบเกียรติบัตรจากประธานวุฒิสภา เพื่อยกย่องและเสริมสร้างกำลังใจในการสร้างความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้แก่ผู้จัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2 องค์ความรู้ ดังนี้
- องค์ความรู้ “การสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาในการติดตาม เสนอแนะและเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ”
 - องค์ความรู้ “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

การมอบรางวัล

ผู้ที่ได้รับรางวัลจะได้รับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ/เกียรติบัตรจากประธานวุฒิสภา ในงานวันคล้ายวันก่อตั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา วันที่ 12 กันยายน 2563



3.2 พิจารณาแนวทางการจัดกิจกรรม วันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

รูปแบบการจัดกิจกรรม KM Day

1. กิจกรรมการเสวนา เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ โดยมีหัวข้อการเสวนา ดังนี้
 - การสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาในการติดตาม เสนอแนะและเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ
 - การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 - ประเด็นที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการสนับสนุนงานของสำนักงานฯ ในช่วงที่เกิดสถานการณ์ Covid-19 เป็นต้น
2. จัดกิจกรรมช่วงเดือนสิงหาคม 2563
3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ณ สถานที่จัด จำนวนประมาณ 30 - 40 คน เพื่อลดความแออัดของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
4. มีการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live ให้บุคลากรได้รับชมและมีส่วนร่วมกับการกิจกรรม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม
“การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”
และสื่อสารให้บุคลากรในสำนักตอบแบบสอบถาม

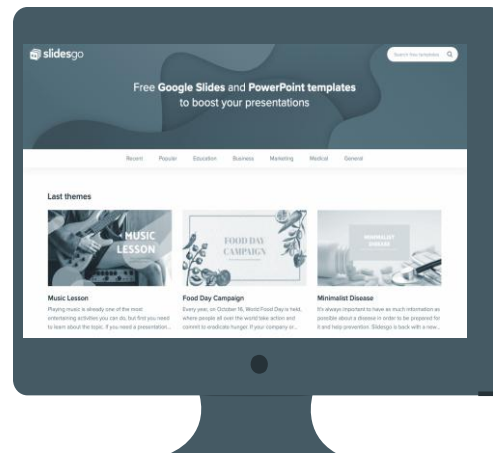


เพื่อสำรวจการรับรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการความรู้
ซึ่งข้อมูลจากแบบสอบถามจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง
และพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากขึ้นต่อไป

ตอบแบบสอบถามได้ที่ระบบ e-Survey ของสำนักงานฯ

<https://esurvey.senate.go.th/?redirect=0>

ตั้งแต่วันที่ - 30 มิถุนายน 2563



Thanks!

Do you have any questions?

ฝ่ายเลขานุการฯ โทร 0 2831 9108



CREDITS: This presentation template was created by Slidesgo, including icons by Flaticon, infographics & images by Freepik and illustrations by Stories

Please keep this slide for attribution.

