



การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ครั้งที่ 1 / 2563
วันพุธที่ 9 ธันวาคม 2563
ณ ห้องประชุม 2703 ชั้น 27 อาคารสุขประพฤติ

2.2

รายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1 วิเคราะห์ความรู้สำคัญขององค์กร



1

การจัดทำองค์ความรู้และนวัตกรรม

2

การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการจัดการความรู้

3

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้

4

การติดตามประเมินผลการจัดการความรู้

2 จัดการความรู้อย่างเป็นระบบ



3 ติดตามและประเมินผลการใช้ความรู้



ติดตามการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ หรือการเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้
เช่น การพัฒนางาน การแก้ไขปัญหา การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การสร้างนวัตกรรม การตัดสินใจ การปรับโครงสร้างแผนกลยุทธ์ และการคาดการณ์แนวโน้มองค์กร เป็นต้น

แผนงานที่ 1 การจัดทำองค์ความรู้และนวัตกรรม

องค์ความรู้ “การสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา
ในการติดตาม เสนอแนะและเร่งรัดการดำเนินการ
ตามแผนการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการ
ตามยุทธศาสตร์ชาติ”

- จัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) โดยประธานกรรมการจัดการความรู้ฯ ประธานอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ตัวแทนสำนักกรรมการ 1 2 3 และสำนักนโยบายและแผนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อกำหนดแนวทาง และรูปแบบวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยเน้นการเสริมสร้างให้บุคลากรได้เข้าใจภาพรวมการดำเนินงานภารกิจดังกล่าวของวุฒิสภาในทิศทางเดียวกัน
- การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการสนับสนุนภารกิจดังกล่าว ในวัน KM Day

องค์ความรู้ “การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
ของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

- รวบรวมความรู้จากเอกสาร/หนังสือ และประสบการณ์ของนักวิเทศสัมพันธ์ที่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในงานรัฐสภาตามโอกาสต่างๆ
- สกัดและเรียบเรียงเป็นองค์ความรู้ “ภาษาอังกฤษเพื่อการแนะนำรัฐสภา”
- จัดทำเป็นแผ่นพับ พร้อม QR Code และ Clip Video ให้บุคลากรของสำนักงานได้ศึกษาและฝึกฝนทักษะภาษาอังกฤษ
- การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ในวัน KM Day

การสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานโดยใช้การจัดการความรู้

ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการจัดทำนวัตกรรม จำนวน 17 นวัตกรรม ดังนี้

1. การใช้ PIVOT TABLE ในการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน
2. การจัดทำระบบเรื่องร้องเรียนตามโครงการสมาชิกวุฒิสภาพบประชาชน โดยสำนักงานประธานวุฒิสภา
3. การเรียนรู้การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ โดยสำนักประชาสัมพันธ์
4. 5 เทคนิค WFH ให้ได้งานและมีความสุข โดยสำนักบริหารงานกลาง
5. การจัดการความรู้สู่ “นวัตกรรมองค์กรด้านการเบิกจ่ายเงินตรงราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” โดยสำนักการคลังและงบประมาณ
6. Service Delivery โดยสำนักวิชาการ
7. การจัดทำ “สรุปผลการประชุมวุฒิสภา” โดยสำนักการประชุม
8. ระบบการประชุมโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบเข้ารหัสแทนการใช้กระดาษ สำหรับการประชุมลับ โดยสำนักกำกับและตรวจสอบ
9. ตรวจงานฉบับไว ...ลดใช้กระดาษ โดยสำนักการรวมาธิการ 1 2 3
10. การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมาย และร่างกฎหมาย (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 SenateServices โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
13. การใช้ Google Docs ในการถอดข้อความ Speak to Text โดยสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
14. คู่มือการตรวจรับพัสดุการพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ “ทำอะไร ตรวจสอบอย่างไรให้ถูกต้อง ถูกระเบียบ” โดยสำนักการพิมพ์
15. นวัตกรรมการสื่อสารแผนปฏิบัติการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 - 2565 (#PLANdigimedia : เปิดตัวารับเรื่องแผน) โดยสำนักนโยบายและแผน
16. English Delivery by BFL โดยสำนักภาษาต่างประเทศ
17. ย่อโลกด้วย Factsheet โดยสำนักการต่างประเทศ

แผนงานที่ 1 การจัดทำองค์ความรู้และนวัตกรรม

กิจกรรมการเสริมสร้างความ
เข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการ
ความรู้ (KM Team)

การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ในระบบ Thai MOOC หัวข้อ “ระบบสารสนเทศกับการจัดการความรู้ในยุคดิจิทัล” (Information System and Knowledge Management in the Digital Age) มีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 30 คน

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานโดยใช้การจัดการความรู้ของสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 4 ครั้ง
- กิจกรรมของสำนักต่างๆ เพื่อรวบรวมและแลกเปลี่ยนความรู้ในการจัดทำนวัตกรรม จำนวน 4 ครั้ง เช่น สำนักกฎหมาย จัดเรื่อง คำวินิจฉัยเกี่ยวกับความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมายของศาลรัฐธรรมนูญไทย และศาลรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญตามสถานการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ หัวข้อ “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการประชุมทางไกลด้วยโปรแกรม Cisco WebEX” จำนวน 2 ครั้ง

กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้
(KM Day)

- จัดกิจกรรมเมื่อวันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2563 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมหมายเลข 2701 และการมอบรางวัลการจัดการความรู้ ณ ห้องประชุมหมายเลข 2702
- กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้ และนวัตกรรมที่ได้รับรางวัล
- บอร์ดนิทรรศการนวัตกรรมจากการจัดการความรู้ / องค์ความรู้ ตสร.
- การมอบรางวัลการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงานที่ 1 การจัดทำองค์ความรู้และนวัตกรรม

กิจกรรมมอบรางวัล
การจัดการความรู้ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ได้รับมอบโล่ประกาศเกียรติคุณจากประธานวุฒิสภา เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และเสริมสร้างขวัญกำลังใจ
ในการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)
ในวันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2563 ณ ห้องประชุมหมายเลข 2703 ชั้น 27 อาคารสุโขประพจน์ เวลา 10.00 นาฬิกา

1. รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม : ตรวจงานฉบับไว ...ลดใช้กระดาษ
จัดทำโดย: สำนักกฤษฎาธิการ 1 สำนักกฤษฎาธิการ 2 และสำนักกฤษฎาธิการ 3
2. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม : การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์
ความชอบ ด้วยรัฐธรรมนูญของกฎหมายและร่างกฎหมาย (Database development for supporting the
analysis of constitutionality of law or draft legislation) จัดทำโดย: สำนักกฎหมาย
3. รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ 1 ได้แก่ หัวข้อนวัตกรรม : การพัฒนารูปแบบ แอปพลิเคชัน Senate Services
จัดทำโดย: สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. รางวัลชมเชย ได้แก่
 - 1) หัวข้อหัวข้อนวัตกรรม : HRD Senate Let's Upgrade ! : อัปเดตตนเองอัปเดตความรู้ด้วยเครื่องมือออนไลน์
จัดทำโดย: สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 2) หัวข้อหัวข้อนวัตกรรม : English Delivery by BFL จัดทำโดย: สำนักภาษาต่างประเทศ

แผนงานที่ 2 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการจัดการความรู้

การปรับปรุงและ
พัฒนาเว็บไซต์การ
จัดการความรู้
ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา



การจัดการความรู้

- นำเข้าองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ดำเนินการ ประจำปี 2563 ในรูปแบบอินโฟกราฟิก และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คลิปวิดีโอการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ กิจกรรมการเสวนาในวัน KM Day ในเว็บเพจการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา <https://www.senate.go.th/view/49/KM/TH-TH> มีการจัดรูปแบบการเผยแพร่เป็นการจัดทำขึ้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-BookShelf) เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดเอกสารองค์ความรู้ได้สะดวก เป็นที่น่าสนใจแก่บุคลากรและผู้สนใจมากยิ่งขึ้น



แผนงานที่ 3 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

- สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่จัดทำในปีที่ผ่านมา หรือความรู้อื่น ๆ ที่เห็นว่ามีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคลากรของ สำนักงานฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ไลน์กลุ่มของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นต้น โดยหมุนเวียน ต่อเนื่องไปในแต่ละเดือน (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เผยแพร่ทุกวันพฤหัสบดี) รวม 17 เรื่อง รวมทั้ง ได้มีการ รวบรวมและเผยแพร่ในเว็บเพจการจัดการความรู้
- สำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เกี่ยวกับนวัตกรรมที่ได้จัดทำขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) รวมทั้ง เผยแพร่ในเว็บเพจการจัดการความรู้
- จัดทำและเผยแพร่วิดิทัศน์เกี่ยวกับนวัตกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)
- ถ่ายทอดสด (Facebook Live) กิจกรรมการเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ องค์ความรู้และนวัตกรรม ที่ได้รับรางวัล ในกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)
- จัดทำและเผยแพร่คลิปวิดีโอ การเสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ องค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับรางวัลใน กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ ทาง Application Line เว็บเพจการจัดการความรู้ และ YouTube สำนัก พัฒนาทรัพยากรบุคคล



แผนงานที่ 4 การติดตามประเมินผลการจัดการความรู้

1. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ โดยคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนฯ ติดตามความคืบหน้าให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการจัดทำองค์ความรู้ และกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด อย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ รวมถึงการเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินกิจกรรม ในแต่ละขั้นตอนของการจัดการความรู้
2. ประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ โดยฝ่ายเลขานุการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้/นวัตกรรมที่ดำเนินการไปใช้ประโยชน์ รวมทั้ง ความสำเร็จของการดำเนิน กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ เพื่อจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์การจัดการความรู้ เสนอประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และเลขาธิการวุฒิสภา พิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. สอบถามความคิดเห็นของบุคลากร โดยฝ่ายเลขานุการจัดทำแบบสอบถาม ผ่านทางระบบสำรวจความคิดเห็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Survey) เพื่อสำรวจการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดการความรู้ วัฒนธรรมการเรียนรู้ การสื่อสารการจัดการความรู้ การใช้งานเว็บเพจการจัดการความรู้ รูปแบบและช่องทางการนำเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน



ปัญหาอุปสรรค

1. การสร้างนวัตกรรมโดยใช้การจัดการความรู้เป็นจุดเริ่มต้นในการส่งเสริมให้ทุกหน่วยงาน ได้มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการจัดการความรู้โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ในการปรับปรุง/พัฒนาการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม บางนวัตกรรมยังต้องมีการปรับปรุงหรือต่อยอดอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการพัฒนาร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานที่บูรณาการร่วมกัน
2. บุคลากรบางส่วนยังมีทัศนคติต่อการจัดการความรู้ว่าเป็นภาระที่เพิ่มขึ้นจากภารกิจงานประจำ ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยอาจมีเฉพาะคณะทำงานหรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำองค์ความรู้บางส่วนที่มาแลกเปลี่ยนความรู้ ทำให้การสกัดองค์ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Explicit Knowledge) ยังไม่ครอบคลุมความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ ยังไม่ครอบคลุมบุคลากรส่วนใหญ่ขององค์กรได้
3. บุคลากรยังเข้าใช้งานเว็บเพจการจัดการความรู้ค่อนข้างน้อย โดยพิจารณาจากการสำรวจสถิติการใช้งาน และการสอบถามความคิดเห็น ด้านการใช้งานเว็บเพจการจัดการความรู้ ซึ่งพบว่าเป็นด้านที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยภาพรวมน้อยที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับด้านอื่น โดยประเด็นที่มีค่าคะแนนน้อยที่สุด คือ การค้นหาข้อมูลความรู้ที่ต้องการได้สะดวกรวดเร็ว และการเชื่อมโยงไปยังแหล่งความรู้อื่น ๆ ที่ใช้ในการทำงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร นอกจากนี้ ความถี่ในการเข้าใช้งานเว็บเพจการจัดการความรู้ พบว่า ส่วนใหญ่เข้าใช้งานน้อยกว่าหนึ่งครั้งต่อเดือน ดังนั้น การปรับปรุงเว็บเพจการจัดการความรู้ จึงเป็นประเด็นสำคัญที่จะต้องดำเนินการ โดยเฉพาะการพัฒนาเว็บเพจให้เป็นแหล่งข้อมูลความรู้ในการปฏิบัติงาน ที่บุคลากรสามารถค้นหาข้อมูลความรู้ได้สะดวกรวดเร็ว และสามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งความรู้อื่น ๆ ในการสนับสนุนการทำงานได้ครอบคลุมต่อความต้องการใช้งานได้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ส่งเสริมให้ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายในได้มีการสร้างนวัตกรรมโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่สนับสนุนต่อประสิทธิภาพของสำนักงานฯ และเป็นการจัดการความรู้โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการนำข้อมูลสารสนเทศ ความรู้มาจัดการเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้ง ควรมีการพัฒนานวัตกรรมที่เป็นการบูรณาการร่วมกันของกระบวนการทำงานหรือภารกิจที่มีความเกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นเชิงปฏิบัติร่วมกัน และสามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีความครอบคลุม รอบด้าน สามารถสร้างคุณค่าในกระบวนการทำงานทั้งระบบ อันจะทำให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น
2. ส่งเสริมให้นำกระบวนการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เนื่องจากผลสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร พบว่า ปัญหาอุปสรรคสำคัญของการดำเนินการจัดการความรู้ คือ ภาระงานที่รับผิดชอบทำให้ไม่มีเวลาในการแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งส่วนหนึ่งเกิดจากมองว่าการเรียนรู้หรือการจัดการความรู้แยกออกจากการทำงานประจำ ดังนั้น ควรนำเครื่องมือหรือวิธีการจัดการความรู้ให้แทรกอยู่ในการทำงาน เช่น ผู้บริหาร/หัวหน้างานกำหนดให้มีวาระการประชุมภายในหน่วยงานประจำสัปดาห์/ประจำเดือน ที่เกี่ยวกับการทบทวนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและพัฒนาจากการปฏิบัติงาน หรือใช้ กระบวนการทบทวนภายหลังการ ในการทบทวนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เพื่อเรียนรู้และพัฒนาประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้บริหารควรในการเป็นแบบอย่างของการเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ และพร้อมแบ่งปันความรู้ให้บุคลากรเห็นได้อย่างชัดเจน ยกตัวอย่างเช่น เป็นผู้ทำให้เกิดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และร่วมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์โดยตรงของท่านในการแสวงหาความรู้ วิธีการเรียนรู้ และประโยชน์ที่ได้จากการเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น หรือเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรด้วยตัวเอง ซึ่งจะจูงใจให้บุคลากรทุกระดับเต็มใจและตั้งใจเป็นผู้พร้อมเรียนรู้
3. ปรับปรุงเว็บไซต์การจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพัฒนาให้เป็นแหล่งข้อมูลความรู้ในการปฏิบัติงานที่บุคลากรสามารถค้นหาข้อมูลความรู้ได้สะดวกรวดเร็ว มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย โดยเฉพาะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และความรู้ที่ได้ประมวลรวบรวมจากการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้ง สามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งความรู้อื่น ๆ ในการสนับสนุนการทำงานได้ครอบคลุมต่อความต้องการของบุคลากรมากขึ้น
4. ส่งเสริมการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นต่อการทำงาน รวมทั้งการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องและมีช่องทางที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการใช้โซเชียลมีเดีย (Social Media) เช่น Application Line เป็นต้น ซึ่งจากผลการสำรวจพบว่าเป็นช่องทางที่มีผู้เห็นด้วยมากที่สุดในการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้ ที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลและความรู้ได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนพัฒนารูปแบบการนำเสนอความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยให้มีรูปแบบที่ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ อย่างสะดวกและรวดเร็ว เข้าใจได้ง่าย รวมทั้ง สอดคล้องกับช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามการจัดการความรู้ที่พบว่า รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่มีความต้องการมากที่สุด คือ สรุปสาระสำคัญของความรู้ในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย เช่น อินโฟกราฟิก (Infographic) เป็นต้น

3.1

พิจารณาแนวทางการจัดการความรู้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



เป้าหมาย การจัดการความรู้

1

มุ่งเน้นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

ใช้กระบวนการจัดการความรู้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

2

สนับสนุนเป้าหมายองค์กร

จัดการความรู้ที่สำคัญต่อการสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

3

ผลักดันการสร้างนวัตกรรม

ใช้กระบวนการจัดการความรู้ในการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

4

เสริมสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินงาน

1. ใช้การจัดการความรู้ เพื่อสร้างนวัตกรรม

ผู้รับผิดชอบหลัก
ทุกสำนักและกลุ่ม
ตรวจสอบภายใน

1.1 กำหนดหัวข้อนวัตกรรม

- วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อกำหนดหัวข้อนวัตกรรมที่เป็นการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่สำคัญ และมุ่งเน้นผลประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
- หัวข้อนวัตกรรมสอดคล้องต่อการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการฯ
- ควรเป็นหัวข้อที่ไม่ซ้ำกับปีที่ผ่านมา ยกเว้นเป็นการพัฒนาหรือมีการต่อยอดที่ชัดเจน
- สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จในปี 2564 เพื่อสามารถติดตามประโยชน์จากนวัตกรรมได้
- สามารถร่วมกันมากกว่า 1 สำนัก ในการเสนอหัวข้อนวัตกรรม เพื่อเป็นการสร้างนวัตกรรมที่บูรณาการเชื่อมโยงกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 ใช้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อรวบรวม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ในการสร้างนวัตกรรม

1.3 นำนวัตกรรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1.4 ติดตามและประเมินผลการนำนวัตกรรมไปใช้

แนวทางการดำเนินงาน

2. เสริมสร้างวัฒนธรรม การเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบหลัก
คณะกรรมการขับเคลื่อน
การจัดการความรู้ของสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

2.1 ยกระดับการจัดกิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day)

- จัดกิจกรรมในรูปแบบสัปดาห์วิชาการ เพื่อเป็นการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้/นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และสื่อสารการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และการสนับสนุนงานวิชาการ ให้แก่บุคลากร สมาชิกวุฒิสภา รับทราบ รวมทั้ง การแลกเปลี่ยนความรู้กับเครือข่ายในการสนับสนุนงานวิชาการของสำนักงานฯ

2.2 จัดกิจกรรม Community Of Practice (CoP)

- จัดกิจกรรม CoP ในเรื่องที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ตามสถานการณ์ปัจจุบัน ให้บุคลากรแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการทำงาน และนำความรู้ที่ได้ไปจัดเก็บและเผยแพร่ในเว็บเพจการจัดการความรู้

2.3 สื่อสารประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

- การพัฒนาการสื่อสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น LINE /กิจกรรม CoP/Facebook และเว็บเพจการจัดการความรู้ (จากผลการสำรวจฯ พบว่าเป็นช่องทางที่มีผู้เห็นด้วยมากที่สุดตามลำดับ) ให้สามารถเข้าถึงมีรูปแบบที่เหมาะสมและน่าสนใจยิ่งขึ้น

2.4 จัดกิจกรรมยกย่องชมเชย

- การมอบรางวัลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการจัดการความรู้และสร้างนวัตกรรม

แนวทางการดำเนินงาน

3. จัดการความรู้ อย่างเป็นระบบ

ผู้รับผิดชอบหลัก

- ทุกสำนักและกลุ่มตรวจสอบภายใน
- คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

3.1 จัดการความรู้ตามกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

- ใช้กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) เป็นเครื่องมือในการจัดทำนวัตกรรม รวมทั้ง ใช้กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการจัดการความรู้

3.2 ดำเนินการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ PMQA 4.0

- มีการรวบรวมความรู้ภายใน/ภายนอก แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และใช้องค์ความรู้ ในการแก้ปัญหาและพัฒนาให้เกิดนวัตกรรม และการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

- ควรเชื่อมโยงองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสถาบันการศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับใช้งาน และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ สื่อมวลชน (การผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์) หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (การพัฒนาไปสู่ Digital Senate และระบบราชการ 4.0) การเชื่อมโยงองค์ความรู้สู่การสร้างความนวัตกรรมการให้บริการร่วมกันในอนาคต (ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ก.พ.ร. จาก Feedback Report รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 ประจำปี พ.ศ. 2563)

3.3 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการจัดการความรู้

- พัฒนาเว็บเพจการจัดการความรู้ของสำนักงานฯ ซึ่งจากการสำรวจฯ พบว่าเป็นด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยภาพรวมน้อยที่สุด เพื่อพัฒนาให้เป็นแหล่งความรู้ โดยเฉพาะความรู้ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติที่ได้จากการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ข้อมูลทันสมัย รวมทั้ง สามารถเชื่อมโยงไปยังแหล่งความรู้อื่น ๆ ในการสนับสนุนการทำงานได้ครอบคลุมต่อความต้องการของบุคลากรมากขึ้น

3.5 ติดตามการนำองค์ความรู้มาใช้ประโยชน์หรือนำไปสู่การปฏิบัติจริง

- ติดตามการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์และต่อยอด โดยติดตามการดำเนินการจัดทำนวัตกรรม ว่าได้นำความรู้ไปใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และนำไปใช้ในการสร้างนวัตกรรมอย่างไร

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



ความหมายของนวัตกรรม

นวัตกรรมภาครัฐ หมายถึง งานของภาครัฐที่เกิดขึ้นใหม่จากการใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนา ที่สร้างขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างคุณค่า (Public Value) หรือประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นนโยบายใหม่ บริการใหม่ กระบวนการใหม่ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

นวัตกรรม จำแนกเป็น

1. นวัตกรรมเชิงนโยบาย (Policy Innovation) เป็นการคิดริเริ่มนโยบาย กฎหมายและกฎใหม่ ๆ ให้ทันสมัยเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์รวมทั้งให้ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของประเทศ
2. นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) เป็นนวัตกรรมที่นำมาใช้พัฒนาและสร้างคุณค่าในงานบริการภาครัฐ การปรับปรุงบริการ หรือสร้างบริการใหม่ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยบริการเคลื่อนที่การจดทะเบียนนิติบุคคลออนไลน์ เป็นต้น
3. นวัตกรรมการบริหาร/องค์กร (Administrative or Organizational Innovation) เป็นการสร้างหรือปรับปรุงกระบวนการใหม่ (New Process) รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของภาครัฐ หรือกระบวนการจัดโครงสร้างหน่วยงานรูปแบบใหม่ หรือการวางระบบใหม่ซึ่งส่งผลต่อการปรับโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

ที่มา : กรอบตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตัวชี้วัดที่ 4.2 ระดับความสำเร็จของการมีนวัตกรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

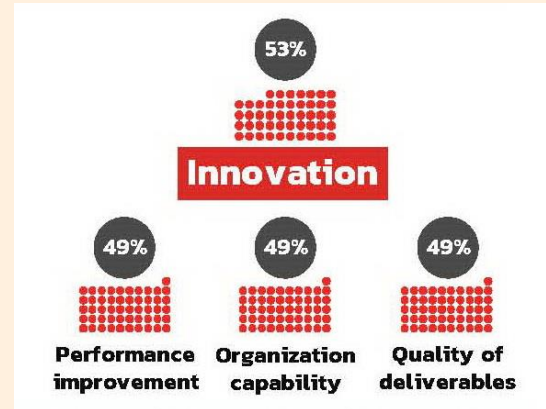
การจัดการความรู้และนวัตกรรม

“ความรู้เป็นจุดเริ่มต้นของนวัตกรรม เป็นสิ่งที่กระตุ้นในการขับเคลื่อนนวัตกรรม”

➤ กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือหนึ่งทำให้เกิดการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ความรู้ของคนในองค์กร หรือความรู้จากภายนอก รวมทั้งเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมกันคิดแก้ปัญหา ปรับปรุงการทำงาน ในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน กระบวนการจัดการความรู้ยังเป็นการนำเอาบทเรียน ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง ทดลองผิด ทดลองถูก ทั้งหมดที่ผ่านมาทำการวิเคราะห์ บูรณาการความรู้เดิมที่มีและความรู้จากภายนอก มาสรุปผลในการสร้างสิ่งใหม่/วิธีการใหม่ ที่จะทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ดีขึ้น เพื่อนำมาสู่การสร้างนวัตกรรม

ผลลัพธ์สำคัญของการจัดการความรู้*

➤ ทริส คอร์ปอเรชั่น (TRIS) และสถาบันที่ปรึกษาด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมแห่งเอเชีย ตะวันออกเฉียงใต้ (IKI-SEA) ได้ร่วมมือกันจัดทำโครงการสำรวจข้อมูลสถานการณ์จัดการความรู้ขององค์กรไทย โดยมีกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 160 องค์กร โดยผลจากการวิจัยพบว่า ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและเป็นเป้าหมายความหวังขององค์กรที่ดำเนินการจัดการความรู้ นั้น องค์กรกลุ่มตัวอย่างมากกว่าครึ่ง ให้ความสำคัญกับ “นวัตกรรม” ที่มีคุณค่าต่อการเติบโตขององค์กร แสดงถึงการเชื่อมโยงที่องค์กรส่วนใหญ่ยอมรับระหว่าง KM กับ Innovation



* ที่มา : TRIS Academy. (2562). รายงานสถานะการจัดการความรู้ขององค์กรไทย (Current status of organizational KM capability in Thailand): Executive report

Roadmap

ธ.ค. 63

- กำหนดแนวทางดำเนินงาน
- ตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน

Q1

ม.ค. - ก.พ.

- เสนอหัวข้อนวัตกรรม
- จัดทำแผนปฏิบัติการ

Q2

มี.ค. - เม.ย.

- ดำเนินการตามแผน
- ติดตามผลรอบ 6 เดือน

Q2

Q3

เม.ย. - มิ.ย.

- ดำเนินการตามแผน
- จัดทำนวัตกรรมที่เสนอแล้วเสร็จ/
นำนวัตกรรมไปใช้
- ติดตามผลรอบ 9 เดือน

Q4

ก.ค. - ก.ย.

- นำนวัตกรรมไปใช้ในการทำงาน
- ติดตามผลรอบ 12 เดือน
- จัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์

Q4

ส.ค. - ก.ย.

จัดกิจกรรม
KM Day