

แผนสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของหน่วยงานตั้งแต่ต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้วางสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม เป็นที่ปรึกษาโครงการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลการศึกษาวิจัยกำหนดให้สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน เป็นหน่วยงานต้นทางการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยที่ปรึกษาโครงการและหน่วยงานต้นได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานต้นโดยใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น

ผลการดำเนินการ

องค์ความรู้สำคัญที่ต้องการพัฒนา :

๑. ทักษะการรวบรวมตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ ตีความ ดังประเด็น
๒. หลักการความรู้เรื่องสิทธิมนุษยชน
๓. การเขียนรายงานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ที่ปรึกษา/ผู้อุปถัมภ์ที่จัดการความรู้ (การจัดการความรู้ sponsor) :

๑. นายบุญเกิด สมนึก เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๒. นายอัญญะรัฐ เอ่งฉ้วน รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๓. นางพิมพ์นัชย์ สีลาชัย ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ผู้จัดการจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ Manager) :

นางสาววันรุ่ง แสนแก้ว ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ๕

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒						
กิจกรรมที่ ๑ สร้างพื้นที่เรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ โดยใช้ Morning talk หรือ สภากาแฟ ระดับสำนักฯ ๑ ครั้ง/เดือน (เวเรียนประเด็นในผลลัพธ์หรือเป้าประสงค์ที่ต้องการ) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บุคลากรมีแนวทางการทำงาน สร้างช่องทางในการปรึกษาหารือ โดยผ่านกรณีศึกษาหรือบทเรียนต่าง ๆ ที่เกิดจากการทำงาน	✓		มติที่ประชุมสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบให้พื้นที่เรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ แบ่งเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ๑. ระดับกลุ่มงาน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน ๒. ระดับสำนัก ๑ ครั้ง/เดือน ผลการดำเนินงาน ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๓ ๑. ระดับกลุ่มงาน - กตล. ๑ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมี กตล.๕ เข้าร่วมด้วย - กตล. ๒ จำนวน ๒ ครั้ง - กตล. ๓ จำนวน ๓ ครั้ง - กตล. ๔ จำนวน ๓ ครั้ง - กตล. ๕ จำนวน ๓ ครั้ง - กตล. ๖ จำนวน ๒ ครั้ง - กตล. ๗ จำนวน ๒ ครั้ง - ฝ่ายช่วยฯ จำนวน ๓ ครั้ง ๒. ระดับสำนัก (ยังไม่มีการดำเนินการ)	๑. มีการจิกจอก เวลาไม่ตรงกัน ๒. มีความยากในการกำหนดประเด็นสำหรับสร้างพื้นที่เรียนรู้ เนื่องจากบุคลากรภายในกลุ่มงานประสบปัญหาและมีวิธีการแก้ไขเหมือนกันอยู่แล้ว ๓. ไม่สามารถจัดพื้นที่เรียนรู้ระดับสำนักได้ เนื่องจากเดิมมีแผนการจัดในคราวเดียวกับการประชุมเพื่อพัฒนาองค์กรของสำนัก ในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ แต่ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน กสม. จึงเลื่อนการประชุมออกไป	ควรมีแรงจูงใจกระตุ้นให้มีการจัดพื้นที่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	- งบประมาณ - มาตรการสร้างแรงจูงใจ เช่น รางวัลพิเศษจากผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
กิจกรรมที่ ๒ การให้เวลาบุคลากร เพื่อศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้วย ตนเอง	✓		บุคลากรมีการใช้เวลาในการศึกษาเรียนรู้ ด้วยตนเอง โดยเฉลี่ยคนละ ๒-๓ ครั้ง/ เดือน ครั้งละ ๑-๒ ชั่วโมง โดยมีรูปแบบใน การศึกษา ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าจาก เอกสาร ห้องสมุดของสำนักงาน กสม. เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต และการการ สอบถามพูดคุย	๑. ทรัพยากรในห้องสมุด มีค่อนข้างจำกัด ๒. ห้องสมุดมีเสียงดัง รบกวน ๓. ความไม่เสถียรของระบบ เทคโนโลยี	-ไม่มี-	มีการทำข้อตกลง ร่วมกันและ เห็นชอบโดย ผู้บริหาร
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๓ จัดทำคลังความรู้และ ระบบฐานข้อมูล โดย - รวบรวมแนวคำพิพากษา คำวินิจฉัย งานวิจัย ถอดบทเรียน - จัดทำระบบฐานข้อมูลให้ง่าย ต่อการใช้งาน	✓		มีการจัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน โดยยังไม่ได้ จัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลกลาง เช่น ๑. กตล. ๑ รวบรวมคำพิพากษาศาลสิทธิ มนุษยชนยุโรป แนวคำพิพากษาเรื่องสิทธิ ประโยชน์และสวัสดิการของลูกจ้าง รับเหมาค่าแรง และรายงานการศึกษา เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิแรงงานในระบบ จ้างเหมาค่าแรง ๒. กตล. ๔ รวบรวมรายงานเกี่ยวกับสิทธิ ชุมชนข้ามพรมแดน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแฟ้มข้อมูล ๓. กตล. ๕ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนัก	ยังขาดการหารือ ประสาน ความร่วมมือระหว่าง กลุ่ม งานในการวางแผน และ ดำเนินงานในระบบ	ควรพัฒนา ความร่วมมือ ของแต่ละกลุ่ม งาน จัดระบบให้ เกิดคลังความรู้ และระบบฐาน ข้อมูลกลาง เพื่อให้บุคลากร ได้ใช้ประโยชน์ ร่วมกัน	- งบประมาณ - มาตราการสร้าง แรงจูงใจ เช่น รางวัลพิเศษจาก ผู้บริหาร โดยใช้ วิธีจับสลากในวัน ประชุม สดส. - มีนโยบายให้ กำหนดเป็น ตัวชี้วัด (KPI) การพัฒนา รายบุคคลของ สำนัก

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน		ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน			
กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดย -ระบบพี่เลี้ยงเพื่อการสอนงาน (Coach) -จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/การแลกเปลี่ยนภายในสำนักงาน - การศึกษาดูงานต่าง ๆ	✓		ปกป้องสิทธิมนุษยชน ปัญหา ผลกระทบมาตรการ ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหากลุ่มชายที่เกี่ยวข้อง ๔ กตล.๗ จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบุคลากรในกลุ่มงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กระชับ สำหรับใช้เผยแพร่แก่บุคคลภายนอก ๕. ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก มีการพัฒนา รูปแบบและระบบการจัดเก็บสถิติร้องเรียน สอดคล้องกับระบบงาน ๑. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ ๒. มีการถ่ายทอดความรู้และสอนงานให้แก่บุคลากรใหม่ ๓. กตล. ๗ บุคลากรมีการใช้วิธีการจับคู่ เพื่อช่วยเหลือการทำงานซึ่งกันและกัน	-ไม่มี-	งบประมาณ

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๔ รวบรวม สังเคราะห์ ความรู้พัฒนาเป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยใช้ KM เพื่อให้ได้คู่มือการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น			อยู่ระหว่างดำเนินการ			งบประมาณ

แผนสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของหน่วยงานตั้งแต่ต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักส่งเสริมการเคาระพหิทธิมนุษยชน

ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้วางสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม เป็นที่ปรึกษาโครงการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลการศึกษาวิจัยกำหนดให้สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักส่งเสริมการเคาระพหิทธิมนุษยชน และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน เป็นหน่วยงานต้นต้งจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยที่ปรึกษาโครงการและหน่วยงานต้นต้งร่วมกันจัดทำแผนงานางานของหน่วยงานต้นต้งโดยใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น

ผลการดำเนินการ

องค์ความรู้สำคัญที่ต้องการพัฒนา

๑. แนวทางการทำงานส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสำนักงานส่งเสริมการเคาระพหิทธิมนุษยชน
๒. การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพด้านมิติสิทธิมนุษยชน
๓. เครื่องมือใหม่ๆ ในการส่งเสริมหรือขับเคลื่อนงานสิทธิมนุษยชน

ที่ปรึกษา/ผู้อุปถัมภ์ที่จัดการความรู้ (การจัดการความรู้ sponsor) :

นางสาวอัจฉรา ฉายากุล รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ผู้จัดการจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ Manager) :

นายบรรณรัตน์ สุนทรพุกก์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคาระพหิทธิมนุษยชน

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒						
กิจกรรมที่ ๑ การสื่อสารทำความเข้าใจ สร้างการมีส่วนร่วม และถอดแทรก แผนปฏิบัติการ KM เข้าไปเป็นส่วน หนึ่งของแผนปฏิบัติการของสำนัก โดยเสนอเป็นวาระในการประชุมของ สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน แบ่งการประชุมเป็น ๓ ครั้ง คือ ๑. ประชุมครั้งที่ ๑ - ที่แจ้งวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการจัดการความรู้ (KM)	✓		-มีการชี้แจงในการประชุมสำนัก ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ได้ เข้าร่วมอบรม จึงยังไม่ ค่อยเข้าใจและเห็น ความสำคัญในการมีส่วน ร่วมในการจัดทำ KM	สำนักงาน กสม. ควรมีคำสั่งหรือ จัดประชุมหรือ อบรมย่อยใน ระดับสำนัก เพื่อสร้างการรับรู้ และการตระหนัก ร่วมกัน	งบประมาณ
๒. ประชุมครั้งที่ ๒ - ทบทวนองค์ความรู้ เครื่องมือ เครือข่าย และระบบการทำงานร่วมกัน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการสำรวจ และจัดทำ Knowledge Mapping หรือแผนที่ความรู้โดยเบื้องต้น ที่มีอยู่ ในปัจจุบัน		✓	-มีการประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งบูรณาการการจัดทำ KM ร่วมกัน ระดมความเห็นและจัดทำแนวทาง เพื่อทบทวนองค์ความรู้ เครื่องมือ เครือข่าย และระบบการทำงานร่วมกัน			

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
๓. ประชุมครั้งที่ ๓ - จัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการ/กิจกรรมย่อยของสำนัก (เป็นโครงการความร่วมมือของ เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ) ที่มีเป้าหมาย และแผนการจัดการความรู้ โดยตั้ง ผลลัพธ์ที่การมีคลังเก็บรวบรวมชุด ความรู้ในการทำงานและพัฒนาทักษะ การทำงานของเจ้าหน้าที่สำนัก	✓		จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการโดย บูรณาการเพื่อปฏิบัติงานร่วมกัน ดังนี้ ๑. แนวทางในการจัดทำองค์ความรู้ และเครื่องมือเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติ ตามหลักสิทธิมนุษยชน ๒. แนวทางในการสร้างวิทยากรเพื่อ ส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม.	สำนักฯ ได้รับการกิจ สนับสนุนโครงการเร่งด่วน ของ กสม. ทำให้มีเวลา ในการระดมความเห็น หรือทำงานด้าน KM เท่าที่ควร	ควรกำหนด เป็นโครงการใน แผนปฏิบัติการ พื้นฐานของสำนัก ทั้งในระยะต้น ระยะกลาง และ ระยะยาวอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้ ทุกกลุ่มงาน สามารถ ดำเนินการได้ และมีตัวชี้วัดใน การดำเนินการ	
มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๒ การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรม ย่อย ในการใช้การจัดการความรู้เพื่อ พัฒนางาน ที่กำหนดไว้ในช่วง ๓ เดือนแรก เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่ เป็นรูปธรรม		✓	เปลี่ยนแผนปฏิบัติการในโครงการ โดยบูรณาการเพื่อปฏิบัติงานร่วมกัน ดังนี้ ๑ จัดทำโครงการหลักสูตรสิทธิ มนุษยชนศึกษาระดับอุดมศึกษา ๒. จัดทำคู่มือวิทยากรกระบวนการ สิทธิมนุษยชน	สำนักฯ ได้รับการกิจ สนับสนุนโครงการเร่งด่วน ของ กสม. ทำให้มีเวลา ในการระดมความเห็น หรือทำงานด้าน KM เท่าที่ควร	ตั้งผลผลิตและ ผลลัพธ์ให้ สอดคล้องกับ นโยบายและ ทิศทางความ เป็นไปได้ในการ ดำเนินงาน	งบประมาณ

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
			๓. จัดทำสื่อออนไลน์ด้านสิทธิมนุษยชน		รวมถึงอำนาจหน้าที่และ สถานการณ์ของ งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้บริหาร ตัดสินใจ พิจารณาให้ ดำเนินการได้	
เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๓ การรวบรวม จัดทำคลัง ความรู้สนับสนุนการทำงานส่งเสริม สิทธิมนุษยชนของสำนักส่งเสริมการ เคารพสิทธิมนุษยชน เช่น วิธีการ สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์งานสิทธิ มนุษยชน, เครื่องมือและการจัด กระบวนการส่งเสริมงานสิทธิมนุษยชน , เทคนิคการทำงานเครือข่ายสิทธิ มนุษยชน เป็นต้น			อยู่ระหว่างดำเนินการ			

แผนสนับสนุนการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของหน่วยงานตั้งแต่ต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้วางสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม เป็นที่ปรึกษาโครงการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลการศึกษาวินิจฉัยกำหนดให้สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน และสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน เป็นหน่วยงานตั้งต้นจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยที่ปรึกษาโครงการและหน่วยงานตั้งต้นได้ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานตั้งต้นโดยใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น

ผลการดำเนินการ

องค์ความรู้สำคัญที่ต้องการพัฒนา :

๑. ความรู้เรื่องสิทธิมนุษยชนด้านต่าง ๆ สนธิสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี กฎหมาย การตีความประเด็นสิทธิมนุษยชนด้านต่าง ๆ เช่น สิทธิชุมชน สิทธิในการพัฒนา สิทธิเด็ก สิทธิสตรี สิทธิของบุคคลหลากหลายทางเพศ เป็นต้น จากข่าวสารข้อมูล ทักษะการเขียนวิเคราะห์และการเรียบเรียงรายงาน
๒. ทักษะการเฝ้าระวัง การค้นหา และการรวบรวมข้อมูลสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
๓. ทักษะการนำเสนอข้อมูลสถานการณ์สิทธิมนุษยชนที่น่าสนใจ เช่น คลิป อินโฟกราฟิก การตูน

ที่ปรึกษา/ผู้อุปถัมภ์ทีมการจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ sponsor) : นางพรรยา บุญรัตน์ ที่ปรึกษาศักยภาพคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ผู้จัดการจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ Manager) : นางสาวสุสิพร เดชข้า ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับแผน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒						
กิจกรรมที่ ๑ การสร้างพื้นที่ บรรยากาศ และเครื่องมือการจัดการ ความรู้เข้าไปในการทำงานภายใน สำนัก ๑. สภากาแฟ	✓		มีกิจกรรมพูดคุยในช่วงเช้าก่อน เข้าทำงาน และช่วงพักกลางวัน ในประเด็นที่เป็นกระแส หรือเป็นข่าว สำคัญในช่วงนั้นๆ เช่น สถานการณ์ฝุ่น PM ๒.๕ สถานการณ์การประชุม การเกิดโรคระบาด เหตุการณ์กราดยิง ในจังหวัดนครราชสีมา เป็นต้น	เนื่องจากเป็นการ พูดคุยในลักษณะที่ไม่ เป็นทางการ จึงยังไม่ ครอบคลุมสมาชิก ทุกคนในสำนัก และยัง ไม่มีการบันทึกผลการ พูดคุยที่เป็นลายลักษณ์ อักษร	๑. ควรจัดทำบันทึก ผลการพูดคุยที่เป็น ลายลักษณ์อักษร ๒. อาจจัดทำตาราง กำหนดหัวข้อ และ วันเวลาในการ พูดคุยแจ้งล่วงหน้า	งบประมาณ
	✓		๑. มีการจัดประชุมและจัดทำตาราง การ แบ่งงาน รวมถึงชักชวนความ เข้าใจก่อนการจัดกิจกรรมการรับฟัง ความเห็นทั้งสองครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภาค ประชาสังคม และครั้งที่ ๒ ภาครัฐ)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	
๒. การทำ Before Action Review (BAR) และ After Action Review (AAR) ในการจัดทำรายงานผลการ ประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน รอบ ๘ เดือน						

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับเปลี่ยน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
			๒. มีการจัดกิจกรรม AAR การจัด สัมมนาปรับปรุงความคิดเห็นและข้อมูล สถานการณ์สิทธิมนุษยชน เพื่อ ประกอบการศึกษาการจัดทำรายงาน การประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิ มนุษยชนของประเทศไทย ปี ๒๕๖๒			
มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๒ สร้างกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างไม่เป็น ทางการ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ๑. ท้ายยุคประเด็นสิทธิมนุษยชน รอบตัวมาพูดคุยแลกเปลี่ยน	✓		มีการหยิบยกประเด็นสิทธิมนุษยชน รอบตัวพูดคุยกันระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ลักษณะ/รูปแบบการแสดง เสรีภาพที่พบจากการลงพื้นที่ใน กิจกรรมการประชุมต่างๆ	ส่วนใหญ่มีลักษณะการ พูดคุยเป็นกลุ่มย่อยๆ ส่งผลให้การเชื่อมโยง เหตุการณ์/สถานการณ์ ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเข้ากับ ประเด็นสิทธิมนุษยชน		งบประมาณ

แผนปฏิบัติการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)	ผลการดำเนินงาน			ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณและ การสนับสนุน ที่ต้องการ
	ดำเนินงาน ตามแผน	มีการ ปรับแผน	รายละเอียดผลการดำเนินงาน			
๒. การทำ Peer coaching หรือเพื่อน ช่วยเพื่อน/ พี่ช่วยน้อง โดยการได้ช การเขียนรายงานและการวิเคราะห์ ประเด็นสิทธิมนุษยชนให้เพื่อนหรือน้อง เจ้าหน้าที่	✓		มีการทำ Peer coaching หรือเพื่อน ช่วยเพื่อน/ พี่ช่วยน้อง ในการจัดทำร่าง รายงานผลการประเมินสถานการณ์ สิทธิมนุษยชนของประเทศไทย ปี ๒๕๖๒ เช่น ในส่วนของข้าราชการใหม่ ๒ ราย มีการโค้ชการเขียนรายงานและ การวิเคราะห์ประเด็นสิทธิมนุษยชน จาก ผอ.กลุ่มงาน ผอ.สำนักและที่ ปรึกษานักงาน กสม.	เป็นต้น -ไม่มี-	-ไม่มี-	
เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓						
กิจกรรมที่ ๓ ทำกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ในสำนัก เห็นประโยชน์จากการทำ KM ที่พัฒนา			อยู่ระหว่างดำเนินการ			- งบประมาณ - วิทยากรภายใน หรือภายนอก