ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ก

(สำเนา)

คำสั่งกรมอัยการ

ที่ 26/2531

เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

อนุสนธิคำสั่งกรมอัยการที่ 244/2530 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2530 ได้จัดตั้งกองคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรขึ้นโดยให้สังกัดในกองคดีอาญาแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินคดีเกี่ยวกับเศรษฐกิจและทรัพยากรเป็นไปโดยสะดวกเรียบร้อยจึงให้ประเภทคดีความผิดตามที่แนบท้ายคำสั่งนี้เป็นคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ตามนัยคำสั่งกรมอัยการที่ 244/2530 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2530 และหากคดีความผิดดังกล่าวมิได้อยู่ในอำนาจการพิจารณาพิพากษาของศาลแขวง ให้ส่งสำนวนคดีไปยังกองคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2531 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2531

(ลงชื่อ) โกเมน ภัทรภิรมย์

(นายโกเมน ภัทรภิรมย์)

อธิบดีกรมอัยการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

คำสั่งกรมอัยการ

ที่ 19 / 2534

เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ของกองคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

ตามที่ได้มีคำสั่งกรมอัยการที่ 26/2531 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2531 กำหนดให้ความผิดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งดังกล่าว ที่มิได้อยู่ในอำนาจการพิจารราพิพากษาของศาลแขวง เป็นคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร และให้อยู่ในอำนาจหน้าที่การพิจารณาของกองคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร นั้น

โดยที่ยังมีความผิดบางประเภท เช่น ความผิดเกี่ยวกับการปลอมและการแปลงเงินตรา ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และความผิดเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และมาตรฐานสินค้าส่งออก อันเป็นความผิดที่มีลักษณะแตกต่างจากคดีอาญาทั่วไป และก่อให้เกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจและทรัพยากรของชาติเช่นเดียวกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรที่กำหนดไว้ และยังมิได้กำหนดให้เป็นเศรษฐกิจและทรัพยากร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกบัญชีความผิด เกี่ยวกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร แนบท้ายคำสั่งกรมอัยการที่ 26/2531 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2531 และให้ใช้บัญชีความผิดเกี่ยวกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร แนบท้ายคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2534 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534

(ลงลายมือชื่อ) โกเมน ภัทรภิรมย์

(นายโกเมน ภัทรภิรมย์)

อธิบดีกรมอัยการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจและทรัพยากร
แนบท้ายคำสั่งกรมอัยการที่ 19/2534
ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2534

1) ความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร ได้แก่

1.1 ความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคารที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นผู้เสียหายหรือผู้ต้องหา

1.2 ความผิดเกี่ยวกับกฎหมายปริวรรตเงินตรา

1.3 การกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน

1.4 การฉ้อโกงโดยเอกสารที่ผ่านทางธนาคาร ในการส่งสินค้าไปยังต่างประเทศ

1.5 การฉ้อโกงด้วยการใช้เอกสารเลสเตอร์ออฟเครดิต หรือเอกสารการโอนเงินหรือตั๋วแลกเงินระหว่างประเทศปลอม

1.6 การฉ้อโกงด้วยการใช้พันธบัตร สิทธิบัตร หรือใบหุ้นปลอม หรือใช้โดยมิชอบ

1.7 การฉ้อโกงในการซื้อขาย ในตลาดค้าผลิตผลล่วงหน้า

1.8 การฉ้อโกงในการซื้อขายหุ้น ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.9 การฉ้อโกงด้วยการใช้บัตรเครดิต ตั๋วแลกเงินเดินทางระหว่างประเทศปลอม

1.10 การฉ้อโกง หรือลักทรัพย์จากเครื่องจ่ายเงินอัตโนมัติ

1.11 ความผิดเกี่ยวกับการปลอมและการแปลงเงินตรา

2) ความผิดเกี่ยวกับการค้าและการพาณิชย์ ได้แก่

2.1 การฉ้อโกงและฉ้อฉลในการซื้อขายสินค้าจำนวนมาก

2.2 การล้มละลายโดยฉ้อฉล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

2.3 การให้ หรือโอนยักย้ายถ่ายเททรัพย์สินของนิติบุคคล ในทางการค้าโดยมิชอบ

2.4 การปลอมแปลงใบสั่งสินค้า หรือสัญญาทางการค้า

2.5 การจัดตั้งนิติบุคคลโดยมิชอบ

2.6 การฉ้อโกงโดยใช้เทคโนโลยีแผนใหม่ เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเทเลกซ์ปลอม

2.7 การปลอมแปลงดวงตราไปรษณียากร และอากรแสตมป์

2.8 การฉ้อโกงทางการค้าโดยใช้อุบาย

2.9 การฉ้อโกงบริษัทประกันภัย

2.10 การฉ้อโกงและปลอมแปลงบัตร โดยสารยานพาหนะในการเดินทาง หรือเอกสารเดินทาง

2.11 การเปิดเผยความลับทางการค้าและทรัพย์สินทางปัญญา

2.12 ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาอันได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า และอื่นๆ

หมายเหตุ เดิมความผิดตาม 2.11 และ 2.12 อยู่ในอำนาจหน้าที่พิจารณาของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ต่อมาเมื่อมีการจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศขึ้น ตามพระราชบัญญัติ จัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศและวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2539 และเปิดทำการเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2540 แล้ว คดีความผิดดังกล่าว อยู่ในอำนาจพิจารณาของศาลทรัพย์สินทางปัญญาฯ และอยู่ในความรับผิดชอบพิจารณาของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ที่มา คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ 442/2540 เรื่อง การจัดระเบียบบริหารราชการและการแบ่งส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2540

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3) ความผิดเกี่ยวกับการควบคุมโภคภัณฑ์ และคุ้มครองผู้บริโภค

ความผิดเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและมาตรฐานสินค้าขาออก และการกระทำที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะความผิดเกี่ยวกับอาหารและยา วัตถุมีพิษ และกรณีอื่นๆ ในลักษณะดังกล่าว

4) ความผิดเกี่ยวกับการกำหนดราคาสินค้าและป้องกันการผูกขาด

5) ความผิดเกี่ยวกับภาษีอากร ศุลกากร สรรพากร และสรรพสามิต

6) ความผิดเกี่ยวกับป่าไม้ แร่ น้ำมันเชื้อเพลิงปิโตรเลียม และอื่นๆ ลักษณะเดียวกัน

กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2546

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 8ฉ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 และ มาตรา 31 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 2 ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ดังนี้

(18) สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร มีอำนาจหน้าที่

(ก) รับผิดชอบการดำเนินคดีทั้งปวงอันเกี่ยวกับเศรษฐกิจ และทรัพยากรตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการหรือสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งอยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลอาญา ศาลอาญากรุงเทพใต้ และศาลอาญาธนบุรี

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ส่วนราชการในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

(ก) ฝ่ายกิจการทั่วไป มีอำนาจหน้าที่

1) รับผิดชอบงานธุรการ งานสารบบคดี งานบริหารงานบุคคล งานเลขานุการนักบริหาร งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี และงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ พัสดุ และยานพาหนะของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 1 - 5 มีอำนาจหน้าที่

1) รับผิดชอบงานสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๖

หลักการ

แก้ไขเพิ่มเติมกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังต่อไปนี้

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการอัยการ สำนักงานอำนวยการ สำนักคดีแพ่งกรุงเทพใต้ สำนักงานคดีแพ่งธนบุรี สำนักงานคดียาเสพติด สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร สำนักงานคดีอาญากรุงเทพใต้ สำนักงานคดีอาญาธนบุรี สำนักงานคดีอัยการสูงสุด และสำนักงานต่างประเทศ

(๒) จัดตั้งสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดและสำนักนโยบาย ยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นส่วนราชการเพิ่มเติมและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการดังกล่าว

เหตุผล

เนื่องจากการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุดในปัจจุบันไม่เหมาะสมกับการบริหารงานและการดำเนินการตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด ประกอบกับได้มีการตรากฎหมาย ยกฐานะศาลแขวงตลิ่งชันและศาลแขวงพระโขนงเป็นศาลจังหวัด สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อให้สอดคล้องกับเขตอำนาจศาลดังกล่าว และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในกรบริหารงาน และเหมาะสมภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุดในการอำนวยความยุติธรรม รักษาผลประโยชน์ของรัฐ คุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน และช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อรัฐและประชาชนมากยิ่งขึ้นจึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ข

ENG1 Requirement Elicitation

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในกลางเดือนมิถุนายน 2554

Input: วิศวกรความรู้ แผนกำหนดการจับความรู้

Process**:**

1) ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ของสำนักงานอัยการสูงสุด ในเรื่อง คดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

2) ขออนุญาตสัมภาษณ์ในเบื้องต้น (อธิบดี สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร) เพื่อเสนอหัวข้อที่จะทำการค้นคว้าแบบอิสระ โดยนำเสนอ ชี้แจง หลักสูตรการจัดการความรู้ที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในเรื่อง การค้นคว้าแบบอิสระจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างใด นำเค้าโครงการค้นคว้าแบบอิสระเป็นแนวทางในการนำเสนอ ทั้งนี้ ต้องมีการนำเสนอกรอบ ขอบเขตเบื้องต้น ในเรื่องที่จะทำการศึกษา ถึงสภาพปัญหาต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือสนับสนุน นำเสนอวิธีการแก้ปัญหาโดยนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ และขอความเห็นจากผู้บริหาร วิธีการแก้ปัญหาจะต้องขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญท่านใด และขออนุมัติผู้มีอำนาจเพื่อให้ความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ในเรื่องที่จะการทำการค้นคว้าแบบอิสระ รวมทั้งตัวบุคลากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน เพื่อให้เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำในการทำการค้นคว้าอิสระ

3) ติดต่อ พูดคุยในเบื้องต้น กับผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จะศึกษา เพื่อกำหนดวาระการสัมภาษณ์และ จัดทำกำหนดการในการทำงาน

4) กำหนดวาระการสัมภาษณ์ และเตรียมแนวคำถาม ผู้เชี่ยวชาญ ในประเด็นความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร และสภาพปัญหาที่เกี่ยวกับหัวข้อการค้นคว้าแบบอิสระ ประชุมจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ โดยตั้งวาระ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ ตามมาตรฐาน CommonKADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology) เพื่อจับหลักการสำคัญ ได้แก่ วิธีการคิดและปฏิบัติงานจริง จากประสบการณ์ และจัดทำบทวิเคราะห์

4.1) จัดทำวาระการประชุม โดยใช้หลักในวิชา Knowledge Engineer

4.2) สัมภาษณ์ในเรื่องการทำงานทั่วไป

4.2.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง, Ontology คืออะไร, Domain Concept คืออะไร

4.2.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง

4.2.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.3) สัมภาษณ์ในเรื่องงานวิกฤติ

4.3.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง, Ontology คืออะไร, Domain Concept คืออะไร

4.3.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง

4.3.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง

5) ประชุมตรวจสอบความครบถ้วน โดย นำบทวิเคราะห์ (Transcript) ไปสอบทาน ความเข้าใจความถูกต้อง สมบรูณ์ และครบถ้วน กับผู้เชี่ยวชาญอีกครั้ง และจัดทำบทวิเคราะห์

6) นำ Transcript ที่ได้จากการสอบทานมาสร้างแบบจำลองความรู้ (Knowledge Map) ตามมาตรฐาน CommonKADS โดยมีกระบวนการ Input, Process, Output, Ontology คืออะไร, Domain Concept คืออะไร โดยมีคำอธิบายประกอบพอสังเขป พร้อมจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวกับความรู้นั้น (Knowledge Base)

7) มีการทำรายงานสรุปการทำงานเปรียบเทียบกับแผนงานตาม MAN 3

8) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ (DO)</u>

(3 มิถุนายน 2554) ได้ทำการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ตาม ข้อมูล กฎ ระเบียบ (เอกสาร ENG1.1) (10 มิถุนายน 2554) ได้ทำการจัดทำวาระการสัมภาษณ์อธิบดี วาระการสัมภาษณ์อธิบดี สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (เอกสาร ENG1.2) พร้อมกับได้ทำการนัดหมายอธิบดี สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เพื่อทำการสัมภาษณ์แล้ว โดยได้นัดสัมภาษณ์อธิบดี ในวันที่ 24มิถุนายน 2554 เวลา 09.00น. ณ สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (14 มิถุนายน 2554) ได้จัดทำวาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ) (เอกสาร ENG1.3) ซึ่งจะได้ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ได้นัดหมายไว้ในวันที่ 28 มิถุนายน 2554 เวลา 10.00 น. ณ สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ต่อไป (24 มิถุนายน 2554) ได้ขอทำการสัมภาษณ์ ท่านเศกสรรค์ บางสมบุญ อธิบดี สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร แต่ท่านติดภารกิจ จึงได้ขอสัมภาษณ์ ท่านจรุงเกียรติ ภายีผล รองอธิบดี และท่านสมศักดิ์ ติยะวานิช อัยการพิเศษฝ่ายคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร โดยมีการบันทึกแถบเสียงไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไปทำการถอดเทป (28 มิถุนายน 2554) ได้ทำการสัมภาษณ์ท่านอธิบดี โดยมอบให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไปทำการถอดเทป (29 มิถุนายน 2554) ได้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

สัมภาษณ์ท่านประพฤทธิ์ จารุนิธิ อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และท่านอโยธัย งดงาม อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด โดยได้ถอดเทปสัมภาษณ์ (ENG1.4) เอกสาร โดยได้ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็นบทวิเคราะห์ Transcript เรียบร้อยแล้ว (SCRIPT ถอดเทปสัมภาษณ์ผู้บริหาร) (เอกสาร ENG1.5) และได้ทำการวิเคราะห์บทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (บทวิเคราะห์ Transcript (สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เอกสาร ENG1.6) ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำเป็นบทวิเคราะห์ Transcript พร้อมร่าง Knowledge Map เรียบร้อย และได้นำไปหารือกับผู้เชี่ยวชาญ โดยนำ script ที่ถอดเทป และที่ได้วิเคราะห์ สังเคราะห์แล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบดู (ไม่มีการสัมภาษณ์) เรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำร่าง Knowledge Map (ร่างKnowledge Map) (เอกสาร ENG1.7) และได้จัดทำเป็น VISIO พร้อม KNOWLEDGE BASE (VISIO) (เอกสาร ENG1.8) ผลการดำเนินการได้ บทวิเคราะห์ Transcript สัมภาษณ์ผู้บริหารบทวิเคราะห์ Transcript สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและร่าง Knowledge Map การดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนแล้ว ได้บทวิเคราะห์ Transcript สัมภาษณ์ผู้บริหารบทวิเคราะห์ Transcript สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและร่าง Knowledge Map ซึ่งเลยระยะเวลาไปบ้างเล็กน้อย เนื่องจากภารกิจงานประจำมีจำนวนมาก จะต้องมีการประมาณการเรื่องระยะเวลาดำเนินการให้มากขึ้นกว่าเดิม

รายงานผลการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรค ล่วงเลยระยะเวลา เนื่องจากภารกิจงาน และข้อจำกัดในการใช้เครื่องมือในการศึกษา

ข้อเสนอแนะ จะต้องมีการประมาณการเรื่องระยะเวลาดำเนินการให้มากขึ้นกว่าเดิม

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG1.1ข้อมูล กฎ ระเบียบ

เอกสาร ENG1.2 วาระการสัมภาษณ์อธิบดีสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

เอกสาร ENG1.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร ENG1.4 บทสัมภาษณ์ท่านประพฤทธิ์ จารุนิธิ อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และท่านอโยธัย งดงาม อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด

เอกสาร ENG1.5 ถอดเทปสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG1.6 ถอดเทปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร ENG1.7 ร่างKnowledge Map

เอกสาร ENG1.8 KNOWLEDGE BASE (VISIO)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ENG 2 System Requirement Analysis

<u>แผนการดำเนินงาน</u> (Plan) ภายในเดือนมิถุนายน 2554

Input: Knowledge Engineer, ENG1

Process:

1) ทำการขออนุญาตสัมภาษณ์อธิบดีสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (พนักงานอัยการหรือนิติกร) เกี่ยวกับระบบKMS ว่า ระบบควรมีการใช้งานเกี่ยวกับการทำงานด้านคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรในเรื่องใดที่จำเป็นในเบื้องต้นบ้าง (ต้องเป็นงานที่ยังไม่มีการทำอย่างเป็นระบบ) ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบได้รับการยอมรับจากผู้มีอำนาจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น ระบบ KMS จะต้องมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษาและคำสั่งของศาลอย่างเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว หรือต้องมีการวิเคราะห์สกัดข้อกฎหมายจากคำพิพากษาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินคดี ต้องมี Case Study เพื่อเป็นต้นแบบในการดำเนินคดี ฯลฯ และผู้ใช้งานมีกี่ประเภท ขอบเขตการใช้งาน ของผู้ใช้งานแต่ละเป็นอย่างใด

2) จัดทำข้อเสนอประเภทผู้ใช้งานเบื้องต้น Knowledge Decision Maker ได้แก่ อธิบดี และรองอธิบดี Knowledge Provider ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ และ Knowledge User ได้แก่ อัยการ นิติกร และต้องกำหนดข้อกำหนดผู้ใช้งานว่า ผู้ใช้งานแต่ละประเภทใช้งานประเภทใด ตัวอย่างเช่น

3.1) ตัวหน่วยงานที่จะใช้ Kms (สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร)

3.2) ผู้ที่จะต้องใช้ (อัยการ และธุรการ) เช่น

3.2.1) ผู้บริหาร (อธิบดี รองอธิบดี) ควรใช้งานในภาพรวม กำหนดนโยบาย และแผนการทำ KMS รวมถึงสั่งการ และมอบหมายงาน

3.2.2) ผู้เชี่ยวชาญ ควรใช้งานในการทำงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ในเนื้อหางานคดีโดยตรง ทั้ง COP KE และ COP KM โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานคดี

3.2.3) Knowledge Engineer ควรใช้งานในการทำงานสนองนโยบาย และแผนการทำ KMS ของอธิบดี และเนื้อหางานคดีทั้ง COP KE และ COP KM ตามความต้องการของแต่ละ COPs และผู้เชี่ยวชาญ

3.2.4) COPs ต่างๆ ควรใช้งานในการทำงานในเนื้อหางานคดี ทั้ง COP KE และ COP KM เฉพาะใน COPs ของตนเท่านั้น

3.2.5) User (ในเบื้องต้น อัยการ, ธุรการ) ควรใช้งานในการทำงานในเนื้อหางานคดี ทั้ง COP KE และ COP KM

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4) หลังจากนั้น นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำข้อกำหนดหรือคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ที่ต้องการ

5) มีการทำรายงานการทำงานเปรียบเทียบกับแผนตาม MAN 3

6) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> (DO)

(7 มิถุนายน 2554)ได้ทำการพูดคุยกับผู้ใช้งานในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (พนักงานอัยการ นิติกร และเจ้าหน้าที่) ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นความต้องการใช้งานในอนาคต เนื่องจากปัจจุบันงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ยังไม่มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นและใช้งาน เพื่อจะได้นำไปให้อธิบดีพิจารณา และเมื่ออธิบดีพิจารณาแล้วจะได้ให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร พิจารณาต่อไป ต้องทำให้เสร็จภายในระยะเวลาเดือนมิถุนายน 2554 ซึ่งการดำเนินการได้สำเร็จภายในระยะเวลาตามแผน.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสารENG2.1 รายงานสอบถามความต้องการใช้งาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ENG3 Software Requirement Analysis

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนมิถุนายน 2554

Input: ENG1 & ENG2, มาตรฐานIEEE830

Process:

1) จัดทำกำหนดการในการทำงาน

2) นำข้อมูลจาก 1ENG & ENG2 มาทำการวิเคราะห์เพื่อวางระบบ KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้าง มีการแบ่งออกกี่ COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ 1ENG & ENG โดยจัดทำเป็นรูป Site Map แสดงโครงสร้างระบบ KMS และCOP (task,inference,domain,knowledge base) ตามมาตรฐาน CommonKADS

3) ในการออกแบบการใช้งาน จะต้องวิเคราะห์ความต้องการในการใช้งานระบบจัดการความรู้ที่ได้ข้อมูลจาก ENG 2 ว่า จะต้องมีเนื้อหา Function การทำงานใดบ้างที่จะตอบสนองความต้องการกับความต้องการใช้งานใน ENG 2 โดยนำ Feature ต่างๆ ที่มีอยู่ใน Microsoft SharePoint มาออกแบบ เช่น หากผู้บริหารต้องการสั่งงานหรือมอบหมายงาน จะต้องมีระบบ Collaboration ต้องมี Knowledge Map หรือต้องมี Knowledge Base เพื่อตอบสนองความต้องการในการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นเอกสารเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการตาม 1ENG & ENG2

3.1) ตรวจสอบความต้องการตาม 1ENG & ENG2เป็นเรื่องใด ประเภทใด แล้วนำมาวิเคราะห์กับMicrosoft SharePoint ว่า ตรงกับ Feature ใด และมี Function การทำงานอย่างใด Function การทำงานนั้นตอบสนองความต้องการนั้นได้หรือไม่ เช่น ระบบต้องมีการจัดเก็บข้อมูลในด้านกฎหมาย ระเบียบ ซึ่งอาจต้องใช้ Function ของ SharePoint ที่เกี่ยวกับการเก็บเอกสาร เช่น Document Library

3.2) รวบรวมความต้องการทั้งหมด แล้วจัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการทำงานต่อภายหลัง

4.) นำข้อมูลที่ได้มาทำการกำหนดและแบ่ง COP ว่าจะต้องมีกี่ COP กำหนดสิทธิ เช่น

4.2.1) ผู้บริหารมีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ

4.2.2) ผู้เชี่ยวชาญมีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลในส่วนที่เป็นงานคดีที่ตนเองได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น

4.2.3) Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ลบ ข้อมูลได้ทั้งระบบ

4.2.4) COPs ต่างๆ มีสิทธิในการจัดการ อ่านได้ทั้งระบบ และแก้ไข เพิ่ม ลบบางส่วนที่ได้รับอนุญาตเฉพาะใน COPs ของตนเท่านั้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

4.2.5) User (ในเบื้องต้น อัยการ, ธุรการ) มีสิทธิในการจัดการ เพิ่ม และอ่านข้อมูลได้เฉพาะใน COPs (Config In SharePoint)

5) มีการทำรายงานการทำงานเปรียบเทียบกับแผนตาม MAN 3

6) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่ สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินงาน (DO)</u>

(25 มิถุนายน 2554) ได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการของ Software โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และ ENG2 มาวิเคราะห์ ประกอบ เอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification (เอกสาร ENG3.1) ในแผนในคู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553 ได้จัดทำSoftwareRequirementAnalysis และ SITE MAP (เอกสาร ENG3.2) เพื่อดำเนินการในTask อื่นๆ ต่อไป สรุปผลการดำเนินการตาม ENG3ระบบ KMS ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เป็นรูปแบบ single Function มีผู้ใช้งาน 3 ประเภท คือ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ปฏิบัติ ซึ่งทั้งสามประเภทมีสิทธิในการใช้งานโดยหลัก คือ อ่าน และเขียน ข้อมูล มี Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือ คดีเศรษฐกิจและทรัพยากร งานสำคัญ คือ การรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ Inference ที่สำคัญ เช่น ภารกิจเขตอำนาจสอบสวนของพนักงานสอบสวน เป็นต้น Domain ที่สำคัญ เช่น ประเภทของคดี Knowledge Base ที่สำคัญ เช่น กฎหมายต่างๆ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน รวมทั้งคำพิพากษา การดำเนินการสำเร็จตามแผน.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร ENG3.1SharePointBasedRequirementSpecification

เอกสาร ENG3.2 Site Map

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ENG4 Software Design

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนกรกฎาคม 2554

Input: ENG1, ENG2, ENG3, ความสามารถของ MS SharePoint

Process:

1. ทำการศึกษาวิเคราะห์ Content, Feature และFunction ต่างๆ ในระบบ Kms ที่ทางทีมงานและอาจารย์ช่วยกันสร้างขึ้น ตรวจสอบรูปแบบที่ สฝบร. กำหนด และต้องสอดคล้องกับ REU2

2. นำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้ พร้อมจัดทำรายงานว่ามีการนำมาใช้ในส่วนใด (ต้องไม่สร้างความสับสนให้ผู้ใช้)

3. หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินงาน (DO)</u>

(18 สิงหาคม2554) ได้นำผลการวิเคราะห์ความต้องการของ Software (เอกสารใน ENG3) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 ENG2 และ ENG 3มาวิเคราะห์โดยใช้ software Microsoft SharePoint 2010 ว่า Feature ใด ควรจะอยู่ในตำแหน่งใดของระบบ หน้าตาระบบเป็นแบบใด โดยได้จัดทำเป็น โครงร่าง ระบบ KMS พร้อมได้นำ Template ระบบ KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุดมาใช้ (template cop (เอกสาร ENG4.1) และ template visio (เอกสาร ENG4.2)) ผลการดำเนินการได้มีการจัดทำ รูปแบบหน้าตา Function การใช้งานทั้งหมด คู่มือการใช้งานระบบ KMS(เอกสาร ENG4.3)

<u>พบปัญหาและอุปสรรค</u> ที่ทำให้ไม่ได้ภายในระยะเวลาตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากภารกิจงาน และข้อจำกัดในการใช้เครื่องมือในการศึกษา และจะต้องเร่งทำตัวเล่ม IS จึงทำให้เกิดความล่าช้า

<u>ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ</u> ในอนาคตในโครงการใหม่จะต้องวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลาสำหรับENG4 ให้เหมาะสมกว่านี้และตรวจสอบว่า สามารถทำงานในระบบได้ดีเพียงใดหรือไม่

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร ENG4.1 CoP Template

เอกสาร ENG4.2 Visio Template

เอกสาร ENG4.3 คู่มือการใช้งานระบบ KMS

เอกสาร ENG4.4 SharePoint Based User Requirement Specification

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

MAN1 Organizational Alignment

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนกรกฎาคม 2554

Input: องค์กรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อความรู้ และ กลยุทธ์องค์กร

Process:

1) ทำการตรวจสอบวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย ภาระ หน้าที่ หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ว่า หากนำระบบการจัดการความรู้มาใช้จะสอดคล้องหรือสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการดำเนินงานอย่างไร

1.1) ขอข้อมูลแนวนโยบาย แผนงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านบริหารของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรหรือตรวจสอบกับนโยบายของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือโดยอาจขอสัมภาษณ์อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครอง เพื่อทราบถึงแนวนโยบายของสำนักงานในด้านการจัดการความรู้

1.2) วิเคราะห์แนวนโยบาย หรือแผนงานที่ได้จากข้อ 1)1.1) ว่า สามารถนำระบบจัดการความรู้มาช่วยเสริม หรือสนับสนุนแนวนโยบาย หรือแผนงาน นั้น อย่างไร

2) จัดทำแผนกิจกรรม 3 ปี โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ การสร้างความเข้าใจ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์ ความเข้าใจการจัดการความรู้ และพันธกิจด้าน คน กระบวนการ และเทคโนโลยี โดยแผนจะต้องระบุถึงการนำระบบ Kms มาใช้เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย

2.1) อาจขออนุญาตจัดทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้

2.2) อาจเผยแพร่ทาง WebSite ของสำนักงานที่มีอยู่แล้ว พร้อมจัดให้มี WebBoard หรือ Forum สำหรับตอบข้อสงสัย

2.3) อาจประกาศเผยแพร่โดยการปิดประกาศ ณ สำนักงาน นั้นๆ

3) นำเสนอรายงานการจัดกิจกรรมต่อ Km Team ของสำนักงาน เพื่อตรวจสอบผลความเป็นไปได้ ความสำเร็จของกิจกรรม

4) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุมกรณีที่) ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เพื่อตรวจสอบว่า (ร่วมกับผู้อื่น เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(19 กรกฎาคม 2554) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1,ENG 2 และ ENG3 มาวิเคราะห์ เพื่อศึกษาถึงวิสัยทัศน์ขององค์กร ด้านการจัดการความรู้ และศึกษาวิธีการที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์โดยใช้กิจกรรม KM ภายใต้กรอบระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี ซึ่งจะได้จัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ MAN 1ตัวอย่างเอกสารการประชาสัมพันธ์ระบบ KMSเพื่อใช้เสนอต่อ KM Team หรือผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานคดีเศรษฐกิจ ต่อไป (19 สิงหาคม 2554) ได้ทดสอบระบบ KMS พร้อมนำเสนอแผนกิจกรรม KM ภายใต้กรอบระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี ต่อ นายอโยธัย งดงาม นายภาสกร หวานแก้ว และนายปกรณ์ ธรรมโรจน์ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้แทนของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร แผน 3 ปี ในปีแรกสร้างองค์ความรู้ทั้งหมด ปี่ที่ 2 สร้างคู่มือ และ 3 สร้างผู้เชี่ยวชาญ

<u>พบปัญหาและอุปสรรค</u>ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา เนื่องจากภารกิจงานประจำมีจำนวนมากและต้องเร่งทำตัวเล่ม IS

<u>ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ</u> ต้องประมาณการในเรื่องระยะเวลาให้มากกว่ากำหนดเดิม

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร MAN1.1 IS เรื่อง การจัดการความรู้ในความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

MAN2 Organization Management

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนกรกฎาคม 2554

Input: ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างและภาระหน้าที่

Process:

1) วิเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (ก่อนมีระบบการจัดการความรู้) และทำการวิเคราะห์ระบุปัญหาของโครงสร้างเดิม

1.1)ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี เพื่อศึกษาถึงโครงสร้างของสำนักงานคดีปกครอง ว่า มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยงานใด มีภาระ หน้าที่ อย่างใด การดำเนินงานมีลำดับ ขั้นตอนการทำงานอย่างใด

1.2) จัดทำแผนผังองค์กร ในเรื่อง งานคดี และงานที่ไม่เกี่ยวกับคดี เช่น งานสนับสนุนงานคดี

2) ออกแบบรูปแบบ ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง บทบาทหน้าที่หน่วยงานเดิม เพื่อดำเนินการตามพันธกิจการจัดการความรู้ในด้านคน กระบวนการ และเทคโนโลยี (ที่มีระบบการจัดการความรู้เพิ่มเข้ามา) โดย

2.1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของระบบการจัดการความรู้ จะจัดตั้งในรูปแบบใด เช่น ตั้งหน่วยงานใหม่ ตั้งคณะทำงาน หรือฝากงานให้หน่วยงานอื่น (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)

2.2) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ภาระ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ อัตรากำลัง โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการดำเนินงาน (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)

2.3) นำแผนผังที่ได้จาก ข้อ 1) 1.2) มาวิเคราะห์กับ ข้อ 2)1.1) และ 1.2) โดยจัดทำเป็นผังโครงสร้างการทำงานใหม่ ที่มีระบบการจัดการความรู้เพิ่มเข้ามา โดยจัดทำเป็นรายงาน

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(7 กรกฎาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (เอกสาร MAN2.1) และโครงสร้างของKM ของสำนักงานอัยการสูงสุด (เอกสาร MAN2.2) และคำสั่งแต่งตั้ง KM ของสำนักงานคดีปกครอง (เอกสาร MAN2.3) โดยได้โครงสร้างระบบ KM TEAM ของทั้งสองหน่วยงาน ซึ่งจะได้นำโครงสร้าง KM TEAM ทั้งสองมาทำการวิเคราะห์ กับโครงการ KM ในระบบใหม่ต่อไป (22 กรกฎาคม 2554)ได้นำข้อมูลได้มา มาทำการวิเคราะห์ระบบ และโครงสร้าง KMS ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เรียบร้อยแล้ว ผล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

การดำเนินการได้รายงานวิเคราะห์โครงสร้างระบบ การดำเนินการได้รายงานวิเคราะห์โครงสร้างหน่วยงานและระบบ KM กล่าวโดยสรุป เป็นหน่วยงานรูปคณะทำงานในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร มี 3 คณะ 1.ด้านกฎหมายและระเบียบ 2.ด้านคู่มือ 3. ด้านองค์ความรู้สนับสนุน รายละเอียดตามรายงานวิเคราะห์โครงสร้างระบบ และได้จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้ง KM TEAM ดำเนินการตามแผนเรียบร้อย.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร MAN2.1โครงสร้างของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

เอกสาร MAN2.2โครงสร้างของKM ของสำนักงานอัยการสูงสุด

เอกสาร MAN2.3 คำสั่งแต่งตั้ง KM ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

MAN3 Project Management

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: คณะทำงานโครงการ (Project Team) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง, เป้าหมายการบรรลุยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

Process:

1) จัดทำแผนการสร้างระบบ Kms ที่มีกรอบระยะเวลาสามเดือน ว่า

1.1) จะต้องมีแผนการดำเนินการเพื่อสร้างระบบ โดยจะต้องมีข้อมูลอะไรบ้าง (ENG 3) ในระบบจัดการความรู้ จะได้ข้อมูลจากที่ไหน อย่างใด จะลงในระบบอย่างใด Tacit & Explicit จะต้องหาเพิ่มเติมจากที่ไหน และจัดเก็บอย่างไร การจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลต้องมีค่าใช้จ่ายด้านใดบ้าง (ประมาณการ) จะต้องมีกี่ Cop (ของเดิม มี 1.สัญญาทางปกครอง 2.ละเมิดทางปกครอง 3.คำสั่งทางปกครอง 4.คดีวินัย) รวมถึงการสร้างระบบ IT และการนำข้อมูลลงระบบ IT โดยจัดทำแผนการทำงานในรูปแบบ Gantt Chart โดยอาจแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น ดังนี้

1.1.1) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้

1.1.2) วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้

1.1.3) สร้างระบบ

1.1.4) นำข้อมูลลงระบบ

1.1.5) ตรวจสอบและทดสอบ (ประเมินผล)

1.2) ต้องจัดทำรายงานเอกสารกำหนดรายละเอียดตารางเวลา การทำงานในแต่ละภารกิจงานที่สำคัญ การประมาณการค่าใช้จ่ายในงานนั้นๆ รายงานการใช้ทรัพยากร (ถ้าหากมี) ตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานนั้นๆ กรอบระยะเวลาผลสำเร็จของงงาน ที่สอดคล้องกับ Gantt Chart ในข้อ 1) 1.1)

1.3) กำหนดรูปแบบ โครงสร้างของคณะทำงานโครงการ Project Team ว่า จะต้องมีใครมีตำแหน่งหน้าที่ใด และรับผิดชอบในเรื่องใดในโครงการ อาจต้องข้อข้อมูลในเรื่องอัตรา กำลังบุคลากรจาก สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีปกครอง และอาจต้องให้ผู้มีอำนาจของสำนักงานนั้นๆ แต่งตั้งหรือมอบหมายภาระ หน้าที่ให้ Project Team ด้วย

1.4) กำหนดกรอบระยะเวลาการทำงานของผู้รับผิดชอบนั้นๆ เช่น ต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำ WebSite จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาใด ขอบเขตการทำงานเป็นอย่างใด

อนึ่ง Project Team บางคนอาจจะเปลี่ยนเป็น KM Team ในอนาคต ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องมาจัดหาบุคลากรซ้ำซ้อนอีกครั้งหนึ่ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

1.5) ทำรายงานการทำงานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะ

2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(5 กรกฎาคม 2554) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ (เอกสาร MAN3.1)ในการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เพื่อจัดลงระบบ (7 กรกฎาคม 2554) ได้ทำการรวบรวมข้อมูล ตัวอย่างเกี่ยวกับการรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (เอกสาร MAN3.2) เพื่อจัดลงระบบ (8 กรกฎาคม 2554) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวคำพิพากษาในการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (ความผิดเกี่ยวกับการเงิน และการธนาคาร) (เอกสาร MAN3.3) (27 กรกฎาคม 2554) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ เช่น URL เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ คู่มือ และเอกสารที่จำเป็นต่างๆ เพื่อจัดลงระบบ (25 กรกฎาคม 2554) ได้นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล และได้นำรูปแบบหน้าตาระบบที่ได้จาก ENG 4 มาศึกษา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลลงระบบ (4 สิงหาคม 2554) ได้เริ่มต้นทำการนำข้อมูลลงระบบ ซึ่งจะได้นำลงต่อเนื่องกันไปจนกว่าระบบจะสมบูรณ์ (19 สิงหาคม 2554) ได้ทำการทดสอบความพร้อมของระบบ และได้ทำการทดสอบระบบกับผู้เชี่ยวชาญ นายอโยธัย งดงาม นายภาสกร หวานแก้ว และนายปกรณ์ ธรรมโรจน์ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ และเป็นผู้แทน ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร และGANTTCHART และขั้นตอนการทำงาน (เอกสาร MAN3.4) พร้อมคู่มือการใช้งานระบบ (เอกสาร MAN3.5)ได้จัดทำแผนการสร้างระบบและGANTTCHART และขั้นตอนการทำงาน งบประมาณค่าใช้จ่าย พร้อมคู่มือการใช้งานระบบ ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อย.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร MAN3.1 กฎหมาย และระเบียบ

เอกสาร MAN3.2 ตัวอย่างเกี่ยวกับการรับสำนวนคดี

เอกสาร MAN3.3 แนวคำพิพากษา

เอกสาร MAN3.4GANTTCHART และขั้นตอนการทำงาน

เอกสาร MAN3.5 คู่มือการใช้งานระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

RIN1 Human Resource Management

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในกลางเดือนสิงหาคม 2554

Input: MAN2 โครงสร้างใหม่สนับสนุนระบบจัดการความรู้, ENG2 ผู้ใช้งานระบบ

Process:

1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ว่า ควรมีตำแหน่งใดบ้าง คุณสมบัติตามตำแหน่งงาน ได้แก่ ขอบเขตความรับผิดชอบ การทำงานสำคัญ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรในตำแหน่งงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยในเบื้องต้นอาจมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

-KM ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน

-COPs ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน

-KE ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน

KMS Support ต้องมีความรู้ในเรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน

2) จัดทำข้อเสนอแนะในเรื่องจำนวน และวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากร (ประมาณ 5 ปีข้างหน้า) โดย

2.1) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก 1)1.1) มาวิเคราะห์ และอาจขอข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดอัตรากำลังว่า ในงบประมาณปีถัดไปจะมีอัตราจำนวนของบุคลากรเพิ่มขึ้นกี่คน คุณวุฒิใด และรวบรวมกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ

2.2) ตรวจสอบจากบุคลากรในสำนักงานคดีปกครองว่า บุคคลใดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2)2.1) จำนวนกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้แต่งตั้งในอนาคต

2.3) ต้องทำรายงานวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเปรียบเทียบกับความต้องการ เพื่อจัดทำแผนกำลังคน 5 ปี

3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(1 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ(เอกสารRIN1.1) เกี่ยวกับกรอบการจัดอัตรากำลัง (3 สิงหาคม 2554) ได้ขอข้อมูลจำนวนอัตราบุคลากรของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (เอกสารRIN1.2) จากฝ่ายกิจการทั่วไป สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (5 สิงหาคม 2554)ได้นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาทำการศึกษาวิเคราะห์อัตรากำลัง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

บุคลากรใน KM TEAM แล้วได้จัดทำเป็นรายงานวิเคราะห์RIN1อัตรากำลัง (เอกสารRIN1.3) สรุปผลการดำเนินการตาม RIN1 โดย อัตรากำลัง KM TEAM โครงสร้างใหม่ ทั้งหมดประมาณ 11 ตำแหน่ง1.Knowledge Manager จำนวน 1 ตำแหน่ง 2.Project Manager จำนวน 1 ตำแหน่ง 3. ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 ตำแหน่ง ต่อคณะ รวม 3 คณะไม่เกิน 12 ตำแหน่ง 4.Knowledge Engineer จำนวน 1 ตำแหน่ง 5.KMS Support จำนวน 3 ตำแหน่ง รวมทั้งหมด 16 ตำแหน่งมีการวิเคราะห์อัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังบุคลากร ไว้ในรายงานวิเคราะห์RIN1อัตรากำลังผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสารRIN1.1 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับอัตรากำลัง

เอกสารRIN1.2อัตราบุคลากรของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

เอกสารRIN1.3รายงานวิเคราะห์RIN1อัตรากำลัง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

RIN2 Training

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในกลางเดือนสิงหาคม 2554

Input: RIN1

Process:

1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติ รวมทั้งวิธีการในการจัดฝึกอบรม หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ) หรือหน่วยงานภายนอกที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญด้านการจัดฝึกอบรม เช่น มีวิธีฝึกอบรมโดยวิธีใดบ้าง ต้องใช้ระยะเวลาใด หลักสูตรต้องมีเนื้อหาใดบ้าง งบประมาณได้มาจากที่ใด

2) จัดทำข้อเสนอ นำข้อมูลที่ได้ในข้อ 1) มาเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น เป็นแนวทางในการกำหนดและจัดทำแผนหลักสูตรการฝึกอบรม เช่น

2.1)ในการพัฒนาผู้บริหารด้านจัดการความรู้ จะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใด เช่น ข้าราชการธุรการต้องอาจเป็นไม่ต่ำกว่า C8 หรือข้าราชการอัยการต้องไม่ต่ำกว่าอัยการผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

2.2) ข้อเสนอการฝึกอบรมวิศวกรรมความรู้ ว่าจะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

2.3) ข้อเสนอฝึกอบรมผู้ใช้งานทั่วไป ว่าจะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(5 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม (เอกสาร RIN2.1) เช่น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

- หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (เอกสาร RIN2.2)
-โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (เอกสาร RIN2.3)
-หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอกสาร RIN2.4)
(15 สิงหาคม 2554)ได้นำข้อมูลที่ได้มา มาทำการวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินการได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตาม RIN2 ได้แผนการฝึกอบรมที่จำเป็นต้องมี คือ 1.โครงการ “เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้” สำนักงานอัยการสูงสุด 2.โครงการบริหารจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ ส่วนกลาง,การจัดการความรู้ ต่างจังหวัด) 3.โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 4.หลักสูตร การดำเนินคดีปกครองของพนักงานอัยการ 5.หลักสูตรประกาศนียบัตร การจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้จัดทำแผนการฝึกอบรม ในรายงานวิเคราะห์แผนฝึกอบรม ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยตาม รายงาน วิเคราะห์แผนการฝึกอบรม (เอกสาร RIN2.5)

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร RIN2.1 หลักสูตรการฝึกอบรม
เอกสาร RIN2.2 หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
เอกสาร RIN2.3 โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เอกสาร RIN2.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เอกสาร RIN2.5 วิเคราะห์แผนการฝึกอบรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

RIN3 Knowledge Management

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: ข้อมูลเอกสาร (Repository) แหล่งข้อมูล (Portal) และบุคลากรในโครงการ ผู้ออกแบบและติดตั้งระบบ จัดการความรู้ หัวข้อที่กำหนด

Process:

1) จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเดิม ตรวจสอบในระบบ KMS และแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการออกแบบ ติดตั้ง ระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้ที่กำหนด ตามลิ้นชักความรู้ TasTaxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 โดยทำการแยกประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ว่า เป็นเอกสารประเภทใด ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้ที่จะเข้ามาทำ KM ต่อในภายหลัง จะได้ใช้เป็นแนวทางหรือข้อมูลในการทำงานได้ และจะต้องมีการกำหนดรูปแบบ และประเภทของเอกสารที่จะจัดเก็บ

2) จัดทำระบบ MySite และนำข้อมูลทั้งหมดเก็บลง MySite ใน Microsoft SharePoint และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD หรือ DVD เพื่อเป็นข้อมูล BackUp ไว้อีกชั้นหนึ่ง

3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(29 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสารทั้งโครงการ รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ (เอกสาร RIN3.1)

<u>หมายเหตุ</u> ในการ Up ข้อมูลขึ้นระบบ ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่จัดเก็บโดยต้องจัดเก็บใน QA ของแต่ละคนแทน MySite ที่ได้กำหนดไว้ในแผนเดิม

<u>พบปัญหาและอุปสรรค</u>ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา และงานประจำมีปริมาณมากและต้องเร่งทำตัวเล่ม IS ประกอบกับระบบ server มีปัญหาทำให้ข้อมูลเก่าที่เคย up ขึ้นไปสูญหายหมด

<u>ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ</u>จะต้องมีการวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลาในงานนี้ให้มากกว่าเดิม และควรตรวจสอบระบบก่อนลงมือทำด้วยว่า มีระบบ Backup ข้อมูลไว้หรือไม่ เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร RIN3.1 รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

RIN4 Infrastructure

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: ENG3

Process:

1) ทำการขอข้อมูล ในการได้มา ติดตั้ง และบำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินโครงการ จัดการความรู้ เกี่ยวกับ Hardware, Software และระบบ Network จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร) เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการสร้างและใช้งานระบบ Kms ว่าจะต้องมี Hardware, Software และระบบ Network อะไรบ้าง ที่มีอยู่แล้วใช้ได้หรือไม่ และต้องมีอะไรเพิ่มถึงจะเหมาะสมกับระบบ Kms โดยต้องสอดคล้องกับ ENG2 และต้องมีการสำรวจความต้องการและใช้งานจริงกับผู้ใช้ประกอบด้วย

2) จัดทำรายงาน วิเคราะห์ ในการจัดหาอุปกรณ์ Hardware, Software และระบบ Network เพื่อใช้กับ KMS เพียงพอหรือไม่ ต้องมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งต้องมีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น

2.1) ของใดมีอยู่แล้ว มีอายุการใช้งานกี่ปี และมีจำนวนเท่าใด

2.2)ของใดต้องหาเพิ่ม จะหาเพิ่มด้วยวิธีใดบ้าง เช่น เช่า เช่าซื้อ ซื้อ ฯลฯ ราคาเท่าใด

3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(2 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสาร เกี่ยวกับอัตรากำลังบุคลากร (เอกสาร RIN4.1) และข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์ (เอกสาร RIN4.2) (17 สิงหาคม 2554) ได้รวบรวมข้อมูลเครื่องสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด ทำการวิเคราะห์ พร้อมแผนการจัดการอุปกรณ์ เรียบร้อยแล้ว มีการวิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิม ซึ่งสามารถนำมาใช้ในระบบ KMS ได้ โดยใช้เป็นเครื่องที่ใช้บริหาร แผนการจัดซื้อในส่วนเครื่องที่ให้บริการ (Server) ตามรายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผนตามรายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน (เอกสาร RIN4.3)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร RIN4.1 อัตรากำลังบุคลากร

เอกสาร RIN4.2ข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์

เอกสาร RIN4.3รายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน

เอกสารRIN4.4 Gentle-Soft-Requirement-Specification

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

REU1 Asset Management

แผนการดำเนินงาน (Plan) ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: RIN4

Process:

1) ทำการขอข้อมูลงานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับงานจัดการความรู้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร) และขอข้อมูล หลักเกณฑ์ วิธีการในการวิเคราะห์การใช้งานครุภัณฑ์ แล้วทำการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน อายุการใช้งาน ประวัติอุปกรณ์ ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ได้มา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาครุภัณฑ์ของระบบ Km ให้สอดคล้องกับ ENG2, MAN1, RIN1 จะต้องใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่หรือจะมีในอนาคตให้คุ้มที่สุด

1.1) จัดทำรายงานวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ปัจจุบันเปรียบเทียบอนาคต

1.2) จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ของเดิมที่มีอยู่แล้ว ของใหม่ ซื้อเพิ่ม งบประมาณในการบำรุงรักษา

1.3) ต้องทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน หรือแผน MA เฉพาะ Computer ที่ใช้ในระบบ KMS

2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

(2 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสาร เกี่ยวกับอัตรากำลังบุคลากร (เอกสารREU1.1) และข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์ (เอกสารREU1.2) อัตราค่าจ้างในการออกแบบและเขียนโปรแกรม (เอกสารREU1.3) (17 สิงหาคม 2554)ได้รวบรวมข้อมูลเครื่องสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด การวิเคราะห์ พร้อมแผนการจัดการอุปกรณ์ การสำรวจครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ ได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตาม REU1 ตามรายงานการจัดการทรัพย์สิน ซึ่งมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้ประโยชน์ โดยการใช้งานในอนาคตจะมีการใช้งานในระบบ KMS ซึ่งจะมีรูปแบบการใช้งานที่เพิ่มขึ้นมากกว่าการใช้งานเพียงแค่การพิมพ์ข้อมูล มีข้อเสนอแนะการใช้งานเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ซึ่งมีเพียงพอที่จะต้องเปลี่ยน (คอมพิวเตอร์) ที่ล่าสมัย ในบางส่วนจำนวนน้อย และการจัดซื้อของใหม่ ในส่วนเครื่อง (Server) มีแผนในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตราค่าบริการรวมค่าอะไหล่เป็นรายปี ตามรายงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

การจัดการทรัพย์สิน REU1 (เอกสารREU1.4) ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผน.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร REU1.1เอกสารเกี่ยวกับอัตรากำลังบุคลากร

เอกสาร REU1.2 ข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์

เอกสาร REU1.3 อัตราค่าจ้างในการออกแบบและเขียนโปรแกรม

เอกสาร REU1.4รายงานการจัดการทรัพย์สิน REU1

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

REU2 Reuse Program Management

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: ENG4

Process:

1) ตรวจสอบสำรวจ Template ของ อส ที่สามารถนำมาใช้ได้ จากระบบ .KMS ที่มีอยู่ใน KMS บน MS SharePoint 2007 และ 2010 และคล้ายคลึงกับมาตรฐานของ อส .ต้องมีการทำรายงานการเลือกใช้ และออกแบบ Template เพิ่มเติม

1.1) ต้องมี Template ของ COP,task,inference,domain,knowledge base ในระบบ KMS

2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

<u>รายงานผลการดำเนินงาน (DO)</u>

(15 สิงหาคม 2554)ทำการศึกษารวบรวม ตัวแบบ (Templates) ต่างๆ ของ สำนักงานอัยการสูงสุด สำหรับการสร้างระบบจัดการความรู้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบ การจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่ 48 คดีปกครอง ให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกัน ดังนี้

1.ต้นแบบ Cop ของเดิม (เอกสาร REU2.1)

2.ต้นแบบ Task, Inference, Domain (เอกสาร REU2.2)

3.ต้นแบบในส่วนกฎหมาย และระเบียบ (เอกสาร REU2.3)

4.ต้นแบบในส่วนคำนิยามกฎหมาย (เอกสาร REU2.4)

5.Templatecop ระบบการจัดการความรู้ ปัจจุบันที่ใช้อยู่ (เอกสาร REU2.5)

6.Template ในส่วน Knowledge Map (Visio)(เอกสาร REU2.6)

(17 สิงหาคม 2554**)** ได้รวบรวมข้อมูล Templateมาพิจารณาประกอบในการเลือกใช้และออกแบบ Template ในการดำเนินการได้นำ Template cop (เอกสาร REU2.5)และTemplate ในส่วน Knowledge Map (Visio) (เอกสาร REU2.6) มาใช้เป็นตัวแบบ ในส่วนการสร้าง cop คดีเศรษฐกิจฯ มี Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) Knowledge Map (ขั้นตอนการดำเนินคดีในรูปแผนผัง) โครงสร้างของ Cop

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประกอบด้วย Task Inference Domain Knowledge Base ที่สำคัญ เช่น กฎหมายต่างๆ ที่อ้างอิง คำพิพากษาและคำสั่งศาล ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผน

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร REU2.1 ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม

เอกสาร REU2.2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS

เอกสาร REU2.3 ฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ

เอกสาร REU2.4 ฐานคำนิยามศัพท์ กฎหมาย

เอกสาร REU2.5 ตัวแบบ CoP มาตรฐาน ของระบบจัดการความรู้ ของสำนักงานอัยการสูงสุด (ปัจจุบัน)

เอกสาร REU2.6 ตัวแบบ สัญญาลักษณ์ CommonKADS

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

REU3 Domain Engineering

<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u> ภายในเดือนสิงหาคม 2554

Input: ENG1

Process:

1) ทำการวิเคราะห์ผล ENG1 ถึง ENG4 และ MAN1 เพื่อตรวจสอบว่าสามารถนำอะไรไปใช้ซ้ำได้บ้าง ภายใต้เงื่อนไขว่าต้องใช้ซ้ำได้มากที่สุด และจัดทำรายงานหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ต่อได้ เพื่อลดงานในการทำการจัดการความรู้เรื่องที่คล้ายกัน

2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น รายละเอียดตาม คู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553

<u>รายงานผลการดำเนินการ(DO)</u>

(25 สิงหาคม 2554)ได้ทำการรวบรวมข้อมูล และทำการวิเคราะห์ข้อมูล ใน ENG1 ENG2 ENG3 ENG4 และ MAN1 ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำในโครงการอื่นได้ เช่น ระบบการจัดการความรู้ในคดีอาญา และคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เป็นต้น ได้ทำการตรวจสอบหลักหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (Domain Knowledge) คือ การตรวจรับสำนวนของพนักงานอัยการ และได้รวบรวมหลักการทฤษฎีที่เกี่ยวข้องไว้เป็นเอกสารประกอบแล้ว ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผน.

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร REU3.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร REU3.2 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร REU3.3 SharePoint Based User Requirement Specification

เอกสาร REU3.4 หลักการทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ในบทที่ 2 ของ IS)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

QA Quality Assurance

• **<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u>**

• **1. 1.** จัดทำรายการตามมาตรฐาน 15 **Task** ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร **QA.**1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสาร**QA.**2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุดประกอบด้วย **Engineering Group: ENG1-ENG 4 / Management Group MAN1-MAN3 /Resource & nfrastructure Group RIN1-RIN4** และ**Reuse Group REU 1-REU 4** ต้องทำความเข้าใจ Quality Guideline ทั้งหมด ต้องปฏิบัติได้และเกิดประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

1.2. ดำเนินการตามมาตรฐาน 15 **Task**

<u>รายงานผลการดำเนินงาน (DO)</u>

การดำเนินการการตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสารQA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด Cop Km K 19 งานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (ความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร) โดยนำเครื่องมือการบริหารคุณภาพ (Deming Cycle) (PDCA) จำนวน 5 Level ตามข้อตกลงที่ QA กำหนดไว้ โดยวัด Level 2 (Plan & DO) เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้มีวงจรการสร้าง การนำสู่การปฏิบัติ การใช้งาน และเพื่อการพัฒนา ดังต่อไปนี้ ✓

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
Task 1	**การจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (Requirement Elicitation: ENG 1)**			✓			L - Largely Achieved
Task 2	**การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis: ENG 2)**			✓			L - Largely Achieved
Task 3	**การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG3)**			✓			L - Largely Achieved
Task 4	**การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)**			✓			L - Largely Achieved
Task 5	**การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)**			✓			L - Largely Achieved
Task 6	**การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)**			✓			L - Largely Achieved
Task 7	**การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)**			✓			L - Largely Achieved
Task 8	**การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN1)**			✓			L - Largely Achieved
Task 9	**การฝึกอบรม (Training: RIN 2)**			✓			L - Largely Achieved

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 10	**การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)**			✓			L - Largely Achieved
Task 11	**โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN4)**			✓			L - Largely Achieved
Task 12	**การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)**			✓			L - Largely Achieved
Task 13	**การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management: REU2)**			✓			L - Largely Achieved
Task 14	**: Domain Engineering: REU 3)**			✓			L - Largely Achieved

<u>ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน</u>

N - Not Achieved	หมายความว่า ไม่มีหลักฐาน หรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะ ที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน
P - Partially Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้แต่มีมุมมองบางประการ ที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)
L - Largely Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจาก คุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)
F - Fully Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบ แสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางแสดงสิ่งที่ค้นพบจากการประเมิน	
รายการ	**สิ่งที่ค้นพบ**
ผลการดำเนินการ	เป็นไปตามข้อตกลง QA ในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2
ปัญหาและอุปสรรค	ผู้บริหารที่นัดสัมภาษณ์มีภารกิจมาก และผู้ศึกษามีภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายเรื่อง มีผลกระทบต่อปฏิทินการดำเนินการ
ข้อเสนอในการปรับปรุง	สร้าง แม่แบบ ที่เป็นแนวทาง หลักการ และตัวอย่างที่ดี เพื่อเป็นแหล่งศึกษา สร้างความเข้าใจในกระบวนงานให้ชัดเจน และปรับปรุงกระบวนการในการถ่ายทอดและสื่อสารให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น
ความครบถ้วนของหลักฐาน	มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน

ลงชื่อ .....

(นายชลัฎ มัณฑนาพงศ์)

ผู้ประเมิน

วันที่ 23 กันยายน 2554

<u>เอกสารประกอบ</u>

เอกสาร QA.1 <u>มาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้</u>

เอกสาร QA .2 <u>เกณฑ์การประเมินตนเอง</u>

เอกสาร QA.3 <u>คู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553</u>

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ สกุล นายชลัฎ มัณฑนาพงศ์

วัน เดือน ปีเกิด 5 กรกฎาคม 2502

ประวัติการศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนดรุณพิทยา จังหวัดกรุงเทพมหานคร

นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2524

เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ปี พ.ศ.2527

ประกาศนียบัตร กฎหมายภาษีอากร รุ่นที่ 1
สำนักอบรมกฎหมายแห่ง นิติบัณฑิตยสภา ปีการศึกษา 2552

ประกาศนียบัตร กฎหมายปกครอง รุ่นที่ 2
สำนักอบรมกฎหมายแห่ง นิติบัณฑิตยสภา ปีการศึกษา 2553

นิติศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา พ.ศ.2554

ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ.2544	อัยการผู้ช่วย สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ สำนักงานอัยการสูงสุด
ปี พ.ศ.2544 – 2545	อัยการประจำกอง สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 8 สำนักงานอัยการสูงสุด
ปี พ.ศ.2545 – 2546	อัยการจังหวัดผู้ช่วย (แผนกคดีเยาวชนและครอบครัว) สำนักงานอัยการจังหวัดบุรีรัมย์
ปี พ.ศ.2546 – 2548	อัยการประจำกรม สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 4
ปี พ.ศ.2548 – 2549	อัยการประจำกรมช่วยราชการอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 7 และช่วยราชการอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 3
ปี พ.ศ.2549 – 2550	ผู้ช่วยเลขานุการรองอัยการสูงสุด (นายปรีชา วราโห)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปี พ.ศ.2550 – 2551	อัยการประจำกรม สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายช่วยเหลือทางกฎหมาย 1 และปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งรองอัยการจังหวัดธัญบุรี
ปี พ.ศ.2551 – 2553	อัยการประจำกรมสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
ปี 2553 – ถึงปัจจุบัน	อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved