บทที่ 3

วิธีการศึกษา

3.1. ขอบเขตของข้อมูล

ในส่วนนี้จะแบ่งเนื้อหาโครงสร้างขององค์กรเพื่อให้ทราบโครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กร ในส่วนที่สองจะเน้นภารกิจงานที่สำคัญและขอบเขตของการศึกษา

1. โครงสร้างสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร สำนักงานอัยการสูงสุด ในคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (ในคดีความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร) เป็นภารกิจในหน้าที่ของสำนักงานอัยการสูงสุด คดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนและยังมีความสัมพันธ์กับเศรษฐกิจมีผลกระทบต่อรัฐและประชาชน ซึ่งเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการตามกฎหมาย ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินคดีทั้งปวงอันเกี่ยวกับเศรษฐกิจและทรัพยากร ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ หรือ สำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งอยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลอาญา ศาลอาญากรุงเทพใต้และศาลอาญาธนบุรี ปฏิบัติงานพร้อมกับหนังสือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และตามคำสั่งสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ที่ 24/2546 เรื่อง การรียกชื่อส่วนราชการในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2546 แบ่งส่วนราชการของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 1 ถึง5 ซึ่งเป็นส่วนราชการต่อมาได้มีคำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ 71/2554 เรื่อง จัดตั้งสำนักงานอัยการพิเศษคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 6 (พระโขนง) และ 7 (ตลิ่งชัน) ให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินคดีทั้งปวงอันเกี่ยวกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรตามที่กฎหมายกำหนดไปตามอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ หรือสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งมีอำนาจพิจารณาของศาล

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

จังหวัดพระโขนง และของศาลจังหวัดตลิ่งชัน ซึ่งมีวัตถุประสงค์หรือ จุดมุ่งหมาย ในการอำนวยความยุติธรรม ให้กับประชาชน ซึ่งเป็นไปตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด

คำสั่งสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ที่ 6/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team)

ตามที่สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรได้มีคำสั่งที่ 9/2553 ลงวันที่ 30 เมษายน 2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) เพื่อบริหารจัดการความรู้ด้านคดีความผิดการเงินการธนาคาร คดีความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคดีความผิดอื่นๆ ต่อมาสำนักงานอัยการสูงสุดได้มีคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานอัยการและข้าราชการธุรการในสำนักง่านคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรและสำนักงานอัยการสูงสุดที่ 71/2554 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2554 ให้จัดตั้งสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 6 (พระโขนง) และ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 7 (ตลิ่งชัน) ซึ่งมีอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลจังหวัดพระโขนงและศาลแขวงตลิ่งชัน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2554 เป็นต้นไป เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การสร้างและรวบรวม เผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงเห็นสมควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ใหม่

อาศัยอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าว จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรที่ 9/2553 ลงวันที่ 30 เมษายน 2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ขึ้นใหม่ ประกอบด้วยคณะบุคคลดังต่อไปนี้

1. นายเศกสรรค์	บางสมบุญ	อธิบดี	หัวหน้าคณะทำงาน สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร
2. นายจรุงเกียรติ	ภายีผล	รองอธิบดี	รองหัวหน้าคณะทำงาน สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.	นายสมศักดิ์	ติยะวานิช	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร 2 และเลขานุการ
4.	นายอนันต์	สินธุรักษ์	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร 5
5.	นายสุทธิพงศ์	นิธิชวาล	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร 4
6.	นายสมพร	แย้มนิล	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร 3
7.	นายณรงค์	เกษปรีชาสวัสดิ์	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร
8.	นายดำริ	เฉลิมวงศ์	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร7
9.	นายณัฏฐพล	ศิริประภัสสร์	อัยการพิเศษฝ่ายคดี	คณะทำงานเศรษฐกิจและทรัพยากร 6
10.	นางพะยอม	แย้มอุทัย	ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการทั่วไป	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

11. นางพิมพ์ปวีณ์	จันทร์แจ้ง	เจ้าพนักงานชำนาญงาน	คณะทำงานสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายและผู้ช่วยเลขานุการคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 2

โดยให้คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ส่งเสริมและพัฒนาขีดสมรรถนะบุคคลและจัดการความรู้ในสำนักงานเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

2. ดำเนินการสร้างและรวบรวม เผยแพร่ องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจและตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย

3. จัดทำรายงานในความรับผิดชอบและระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารจัดการความรู้

4. มอบหมายให้นิติกรสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร 1-7 รวบรวมกกหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็ว

5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่หัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้ มอบหมาย

3.2 การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จะเป็นการนำกระบวนการตาม International Standard ISO 12207: Standard for Information Technology - Software life cycle processes มาเป็นกรอบในการดำเนินกิจกรรม

3.2.1 กระบวนการทำงาน ภายใต้มาตรฐาน ISO 12207 ซึ่งแบ่งออกเป็น 14 ภารกิจ

3.2.1.1 ENG1 Requirement Elicitation

การเก็บความต้องการ (CommonKADS: Scoping, Knowledge Capture, Case Study and Validation Meetings)

1) ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ของสำนักงานอัยการสูงสุด ในเรื่อง คดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

2) ขออนุญาตสัมภาษณ์ในเบื้องต้น (อธิบดี สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร) เพื่อเสนอหัวข้อที่จะทำการค้นคว้าแบบอิสระ โดยนำเสนอ ชี้แจง หลักสูตรการจัดการความรู้ที่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

สำนักงานอัยการสูงสุดได้รับความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 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

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Concept คืออะไร โดยมีคำอธิบายประกอบพอสังเขป พร้อมจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวกับความรู้นั้น (Knowledge Base)

7) มีการทำรายงานสรุปการทำงานเปรียบเทียบกับแผนงานตาม MAN 3

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

3.2.1.2 ENG2 System Requirement Analysis

การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (IEEE830: Business Specification, User Specification)

Input: Knowledge Engineer, ENG1

Process:

1) ทำการขออนุญาตสัมภาษณ์อธิบดีสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (พนักงานอัยการหรือนิติกร) เกี่ยวกับระบบ KMS ว่า ระบบควรมีการใช้งานเกี่ยวกับการทำงานด้านคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ในเรื่องใดที่จำเป็นในเบื้องต้นบ้าง (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

2.1) ตัวหน่วยงานที่จะใช้ Kms (สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร)

2.2) ผู้ที่จะต้องใช้ (อัยการ และธุรการ) เช่น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

2.2.2) ผู้เชี่ยวชาญควรใช้งานในการทำงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรในเนื้อหางานคดีโดยตรง ทั้ง COP KE และ COP KM โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานคดี

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

2.2.4) 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

3) หลังจากนั้น นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำข้อกำหนดหรือคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ที่ต้องการ

4) มีการทำรายงานการทำงานเปรียบเทียบกับแผนตาม MAN 3

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.3 ENG3 Software Requirement Analysis

การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (IEEE830: System Specification, Requirement Specification)

1) จัดทำกำหนดการในการทำงาน

2) นำข้อมูลจาก ENG1 & ENG2 มาทำการวิเคราะห์เพื่อวางระบบ KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้าง มีการแบ่งออกกี่ COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ ENG1 & 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 ENG1 & ENG2

3.1) ตรวจสอบความต้องการตาม ENG1 & ENG2 เป็นเรื่องใด 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

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 หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

3.2.1.4 ENG4 Software Design

การออกแบบซอฟต์แวร์ (IEEE830: Functional Specification, Design Specification)

1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ Content, Feature และ Function ต่างๆ ในระบบ Kms ที่ทางทีมงาน และอาจารย์ช่วยกันสร้างขึ้น ตรวจสอบรูปแบบที่ สฝบร. กำหนด และต้องสอดคล้องกับ REU2

2) นำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้ พร้อมจัดทำรายงานว่ามีการนำมาใช้ในส่วนใด (ต้องไม่สร้างความสับสนให้ผู้ใช้)

3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

3.2.1.5 MAN1 Organizational Alignment

การสื่อสารในองค์กร (Strategic Planning, Roll-out-> KM Vision + People/Process/Technology Missions)

ทำการตรวจสอบวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย ภาระ หน้าที่ หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรว่าหากนำระบบการจัดการความรู้มาใช้จะสอดคล้องหรือสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการดำเนินงานอย่างไร

ขอข้อมูลแนวนโยบาย แผนงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานด้านบริหารของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรหรือตรวจสอบกับนโยบายของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือโดยอาจขอสัมภาษณ์อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครอง เพื่อทราบถึงแนวนโยบายของสำนักงานในด้านการจัดการความรู้

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

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

2.3) อาจประกาศเผยแพร่โดยการปิดประกาศ ณ สำนักงาน นั้น ๆ

นำเสนอรายงานการจัดกิจกรรมต่อ Km Team ของสำนักงาน เพื่อตรวจสอบผลความเป็นไปได้ ความสำเร็จของกิจกรรม

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

3.2.1.6 MAN2 Organization Management

การจัดการองค์กร (Work Breakdown Structure -> Organization Structure+Jobs (CoP = KM, KE, Experts, Users))

วิเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานคดีปกครอง (ก่อนมีระบบการจัดการความรู้) และทำการวิเคราะห์ระบุปัญหาของโครงสร้างเดิม1.1)ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานกิจการทั่วไป หรือสำนักงานอธิบดี เพื่อศึกษาถึงโครงสร้างของสำนักงานคดีปกครอง ว่า มีโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยงานใด มีภาระ หน้าที่ อย่างใด การดำเนินงานมีลำดับ ขั้นตอนการทำงานอย่างใด

1.2) จัดทำแผนผังองค์กร ในเรื่อง งานคดี และงานที่ไม่เกี่ยวกับคดี เช่น งานสนับสนุนงานคดี

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

1.2) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ภาระ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ อัตรากำลัง โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการดำเนินงาน (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียดและสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)

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

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

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

1.2) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ภาระ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ อัตรากำลัง โครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างการดำเนินงาน (ซึ่งจะต้องศึกษาในรายละเอียดและสภาพความเป็นจริงหน้างาน ก่อนว่ารูปแบบใดจึงจะเหมาะสม)

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

2) จัดทำร่างหนังสือเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติให้มีคำสั่งมอบหมายกำหนดตัวผู้รับผิดชอบงาน Kms ว่า จะต้องมีจำนวนกี่คน แต่ละคนรับผิดชอบงานด้านใด ภาระหน้าที่มีอย่างใด อย่างน้อยในงาน ENG1, ENG4, MAN1 อนึ่ง ในการพิจารณา เนื่องจากสำนักงานคดีปกครองมีทีมงาน KM อยู่แล้ว จะต้องดูประกอบด้วยเพื่อมิให้งานซ้ำซ้อน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

3.2.1.7 MAN3 Project Management

การจัดการโครงการ (Time schedule, Resources (Depletion/Non-Depletion=Resource Calendar, Cashflow + Gantt Chart-> Action Plan) (กิจกรรมทั่วไป 1) ตรวจสอบความรู้ 2) กรอบแนวคิดทางธุรกิจ 3) จับ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้ 4) สร้างระบบ IT 5) นำ KMS เข้าใช้งานสร้างกิจกรรม 6) ประเมินผล)

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)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

1.3) กำหนดรูปแบบ โครงสร้างของคณะทำงานโครงการ Project Team ว่า จะต้องมีใคร มีตำแหน่งหน้าที่ใด และรับผิดชอบในเรื่องใดในโครงการ อาจต้องข้อข้อมูลในเรื่องอัตรา กำลังบุคลากรจาก สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร และอาจต้องให้ผู้มีอำนาจของสำนักงานนั้นๆ แต่งตั้งหรือมอบหมายภาระ หน้าที่ให้ Project Team ด้วย

1.4) กำหนดกรอบระยะเวลาการทำงานของผู้รับผิดชอบนั้นๆ เช่น ต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำ WebSite จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาใด ขอบเขตการทำงานเป็นอย่างใด

1.5) ทำรายงานการทำงานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะ

2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.8 RIN1 Human Resource Management

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Organization Analysis -> Functions-> Jobs -> Manpower)

1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ว่า ควรมีตำแหน่งใดบ้าง คุณสมบัติตามตำแหน่งงาน ได้แก่ ขอบเขตความรับผิดชอบ การทำงานสำคัญ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรในตำแหน่งงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยในเบื้องต้นอาจมีตำแหน่งต่างๆ 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.9 RIN2 Training

การฝึกอบรม (Duties+Tasks->Knowledge+skill+attitude-> Gap Analysis -> training needs)

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

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

3.2.1.10 RIN3 Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Portal Software for KMS Project-> Domain Repository + Portal)

1) จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเดิม ตรวจสอบในระบบ KMS และแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการออกแบบ ติดตั้ง ระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้ที่กำหนด ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 โดยทำการแยกประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ ว่าเป็นเอกสารประเภทใด 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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.11 RIN4 Infrastructure

- โครงสร้างพื้นฐาน (Cost Benefit Analysis -> Cost of Infrastructure, Cost of Development, Ease of Development, Interface Capabilities, Control and Security, Scalability)

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.12 REU1 Asset Management

- การจัดการทรัพย์สิน (Balance Service Performance <> Economic Performance, Registration, Classification, Life, Risk Management -> invest, outsource, lease, rent, maintain, keep, upgrade, replace, dispose)

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.2.1.13 REU2 Reuse Program Management

การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Normalization)

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

3.2.1.14 REU3 Domain Engineering

ความรู้เฉพาะงาน (CommonKADS Knowledge Model)

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

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3.3 กระบวนการประเมินค่าข้อมูล

หลังจากที่ได้เตรียมวาระการสัมภาษณ์ และทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารแล้ว ทำการวิเคราะห์สังเคราะห์ ตามหลักการของ CommonKADS โดยวิธีการตรวจสอบคำสำคัญ (Key word) จากบทสัมภาษณ์ เพื่อหาภารกิจงานสำคัญที่เป็นงานวิกฤติขององค์กร ตรวจสอบตัวผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

ผู้บริหารต้องการให้จัดทำองค์ความรู้ด้านคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ในเรื่องการรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการว่ามีเทคนิคอย่างไร มีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง หรืออาศัยประสบการณ์จากพนักงานอัยการผู้เชี่ยวชาญที่ดำเนินคดีมาแล้วว่าจะมีเทคนิคสอดแทรกในการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร และทุกขั้นตอนควรจะมีคำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับบุคลากรที่จะเข้ามาศึกษา

การกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ

ต้องทำงานด้านคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรมาไม่น้อยกว่า 5 ปีและให้ความสนใจในด้านวิชาการด้วย ซึ่งผู้บริหารให้ไปพิจารณาเองตามเงื่อนไขที่ท่านกำหนด

กำหนดผู้ใช้งาน

พนักงานอัยการ นิติกร สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

ปัญหาวิกฤติที่สมควรแก้ไข

การดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรมีหลายขั้นตอน ปัญหาสำคัญที่จะต้องรีบแก้ไขคือในขั้นตอนการทำพิจารณาวินิจฉัยในการรับคดี

การแบ่งประเภทผู้ใช้งาน

1.ผู้บริหาร คือ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย

2. ผู้เชี่ยวชาญก็คือผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3. ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฏิบัติงาน) ที่เริ่มเข้ามาทำงานในสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร แล้วยังไม่มีประสบการณ์ซึ่งอาจรวมถึงนิติกร และผู้ช่วยอัยการ

ความรู้ที่ผู้ใช้งานจำเป็นต้องใช้

1. ผู้บริหาร คือ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย ความรู้ด้านการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรที่เป็นหลักสำคัญๆ ที่ใช้ในการบริหาร

2. ผู้เชี่ยวชาญก็คือผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ด้านการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรที่ใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน

3. ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฏิบัติงาน) ความรู้เบื้องต้นในการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร นโยบายหรือวิสัยทัศน์ของอธิบดีสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรด้านการจัดการความรู้

“สำนักงานคดีคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรจะให้ความยุติธรรมและสร้างความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายในการพิจารณาคดี และสร้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร”

หลังจากนั้นได้เตรียมวาระการสัมภาษณ์ และทำการผู้เชี่ยวชาญแล้ว ได้ทำการสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ แล้วทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามหลักการของ CommonKADS โดยพิจารณา เพื่อตรวจสอบ Task, Inference, Domain, Knowledge Base, Ontology

หลักการสำคัญใน เรื่อง วิธีพิจารณาคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร (TASK) (ความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร) เฉพาะในส่วน การรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ (SUB TASK) มีเทคนิคอย่างไร มีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง หรืออาศัยประสบการณ์จากพนักงานอัยการผู้เชี่ยวชาญได้คำอธิบายชี้แจงเพื่อให้เป็นความรู้กับคนที่จะเข้ามาศึกษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ปัญหาสำคัญ

ขั้นตอน การรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ (CRITICAL TASK)

การตรวจรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการจะพิจารณาเริ่มตั้งแต่ภารกิจไปจนถึงศาลพิพากษาในคดีความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคารในเรื่อง การตรวจรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ กล่าวโดยสรุป กระบวนการอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. กระบวนพิจารณาเริ่มต้น (IN Put)

2. กระบวนการระหว่างพิจารณาคดี (Process)

3. กระบวนการเสร็จสิ้น (Out Put)

1. การพิจารณาเบื้องต้น

- ภารกิจ
- สำนวนคดีของพนักงานสอบสวน
- การรับสำนวนคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร
- ผู้เสียหายคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

Inference In put

2. กระบวนการระหว่างพิจารณาคดี

- การสอบสวนเพิ่มเติม
- การร่างคำฟ้อง
- การดำเนินคดีในชั้นศาล

Inference Process

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

3. กระบวนการเสร็จสิ้น

- คำพิพากษา

Inference Process

Knowledge Base

- กฎกระทรวง - การแบ่งส่วนราชการสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2546
- ระเบียบ - สำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีของพนักงานอัยการ พ.ศ. 2547 ข้อ 49 และ56
- คำสั่ง - กรมอัยการที่ 26/31
  - สำนักงานอัยการสูงสุดที่ 71/2554
  - สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2546

ภายหลังจากที่ได้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง, ผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร จำนวน 5 ท่าน แล้ว จึงได้สรุปสาระสำคัญโดยทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ตามหลักการ ของ Command KADS เพื่อพิจารณาตรวจสอบ Task, Inference, Domain, Knowledge Base และOntology เป็นต้น

หลักการสำคัญในคดีความผิดเกี่ยวกับการเงินและการธนาคาร เฉพาะในส่วนการพิจารณารับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ (Sub Task) ในเบื้องต้น สำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรมีข้อพิจารณา และแนวทางในการจะรับสำนวนคดีของพนักงานสอบสวนอย่างไร ต้องมีองค์ความรู้อย่างไรบ้าง และหรือ ต้องอาศัยประสบการณ์เป็นพิเศษอย่างไรที่จะต้องอธิบายให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกท่านได้มีความรู้ความเข้าใจว่า สำนวนคดีดังกล่าวเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ ของคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรหรือไม่อย่างไร และถึงแม้ว่าคดีอาญาทั่วไปกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรจะมีวัตถุประสงค์ในด้านการอำนวยความยุติธรรมเช่นเดียวกันก็ตามแต่ลักษณะของประเภทคดีรวมถึงองค์ประกอบของความผิดในคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ก็ยังมีความแตกต่างกันในสาระสำคัญเป็นความผิดที่เชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจของประเทศอีกด้วย ซึ่งโดยสภาพของคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร เป็นคดีมีความสลับซับซ้อนและข้อเท็จจริงในสำนวนคดีไม่มีประจักษ์พยานเป็นคดีที่ผู้ต้องหามีความฉลาดรอบรู้สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการกระทำความผิดได้ เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือบัตรอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ดังนั้น ทางสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรจึงต้องสร้างให้พนักงานอัยการมีความชำนาญเฉพาะทางในด้านการดำเนินคดีที่เกี่ยวกับคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรและควรต้องมีความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงความสามารถในด้านภาษาต่างประเทศทั้งเน้นเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบวินิจฉัยดำเนินคดีสั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้องเป็นไปโดยถูกต้องตามข้อเท็จจริงหรือไม่อย่างไรและมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีหรือไม่อย่างไร

สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นองค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญมีเจตนารมณ์ให้พนักงานอัยการมีอิสระในการสั่งคดีและการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปโดยเที่ยงธรรมได้ยืนหยัดเป็นเสาหลักของ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

กระบวนการยุติธรรมรับใช้ประเทศชาติและสร้างความเป็นธรรมให้แก่สังคมและประชาชน มาเป็นเวลายาวนานการกำหนดอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการในคดีความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจและทรัพยากร เป็นไปตามคำสั่งของกรมอัยการ ที่ 19/2534 มาถึงปัจจุบันแต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกฎหมายใหม่ๆ เช่น มีการแก้ไขกฎหมายอาญา ในส่วนของบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ปี พ.ศ.2544 และพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ.2550 เป็นต้น มีรายละเอียดสาระสำคัญล้ำหน้า ระเบียบ คำสั่งของพนักงานอัยการ อีกทั้งคำสั่งของกรมอัยการที่ 19/2534 ที่ได้กำหนด ประเภทคดีไว้ในความรับผิดชอบของสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร ก็ยังมิได้มีการแก้ไข ดังนั้น ปัญหาวิกฤตที่จะต้องแก้ไขคือ ในขั้นตอนการตรวจรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ

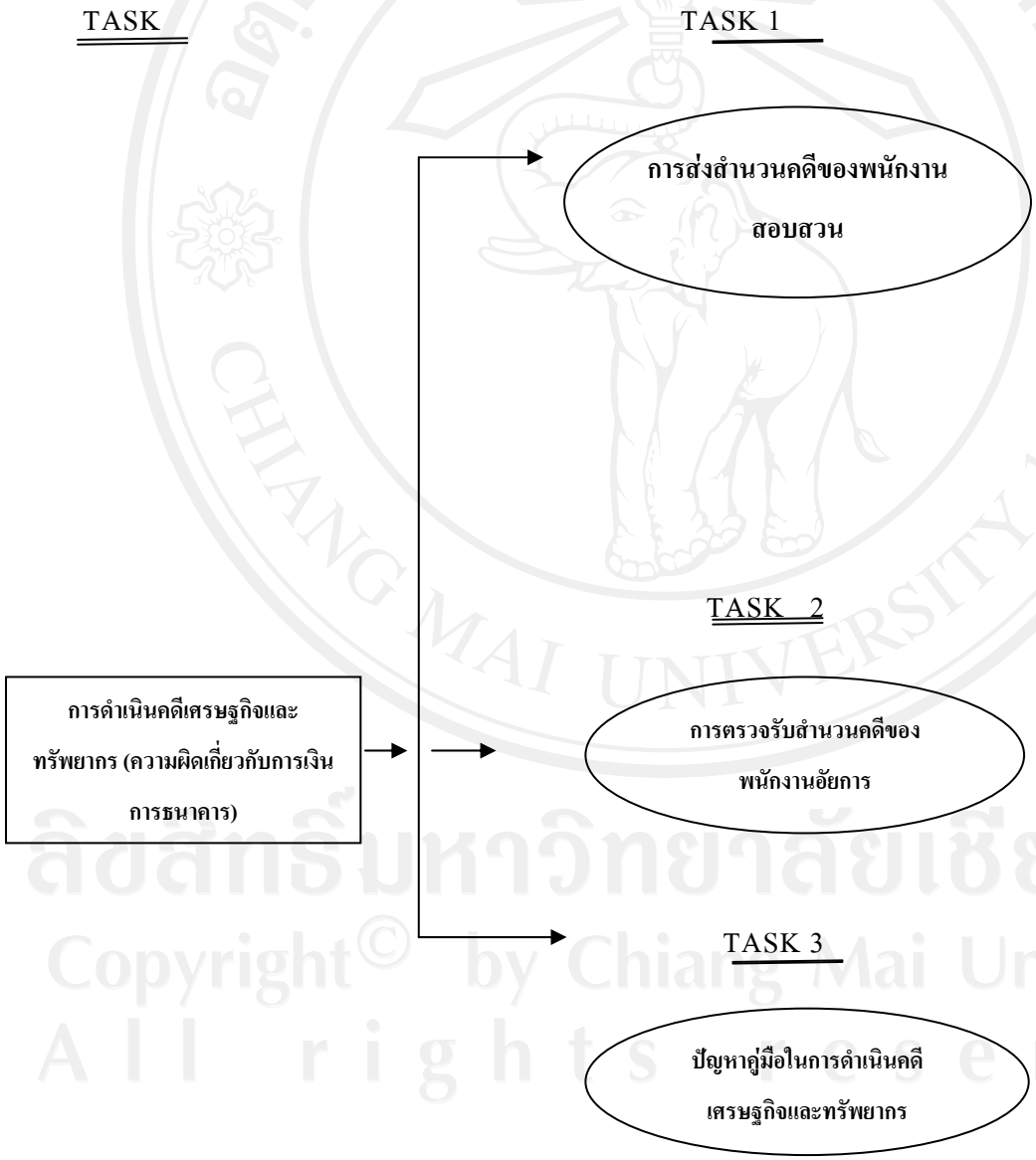
ซึ่งหากสำนักงานอัยการสูงสุดได้กำหนดให้ชัดเจนว่า สำนวนคดีประเภทใดขึ้นกับสำนักงานคดีอาญา หรือสำนวนคดีใดขึ้นอยู่กับสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรแล้ว ก็จะเป็นประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้กับทางพนักงานสอบสวนและหรือบุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับคดีโดยสำนักงานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากรได้มุ่งเน้นในเรื่องของความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่และพร้อมให้ตรวจสอบได้จากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมีผลทำให้ผู้ต้องหาที่หามาติดต่อกับทางสำนักงานอัยการสูงสุด และพนักงานสอบสวนเจ้าของสำนวนคดีก็จะได้รับความพอใจกับการบริการของทางสำนักงานอัยการสูงสุดในเรื่องความชัดเจนทำให้ผู้ต้องหาหรือพนักงานสอบสวนไม่ต้องกลับไปกลับมาในระหว่างหน่วยงานอีกทั้งจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ต้องหาที่จะได้เตรียมตัวหรือควรจะได้เตรียมตัวในการเตรียมทรัพย์สินไปที่ศาลที่มีเขตอำนาจ ซึ่งในทางกฎหมายยังถือว่าผู้ต้องหาหรือจำเลยยังเป็นผู้บริสุทธิ์จนกว่าศาลจะได้มีคำพิพากษาจึงนับได้ว่า มีความเป็นธรรมให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินคดีของสำนักงานอัยการสูงสุดดังกล่าว

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

TASK การดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

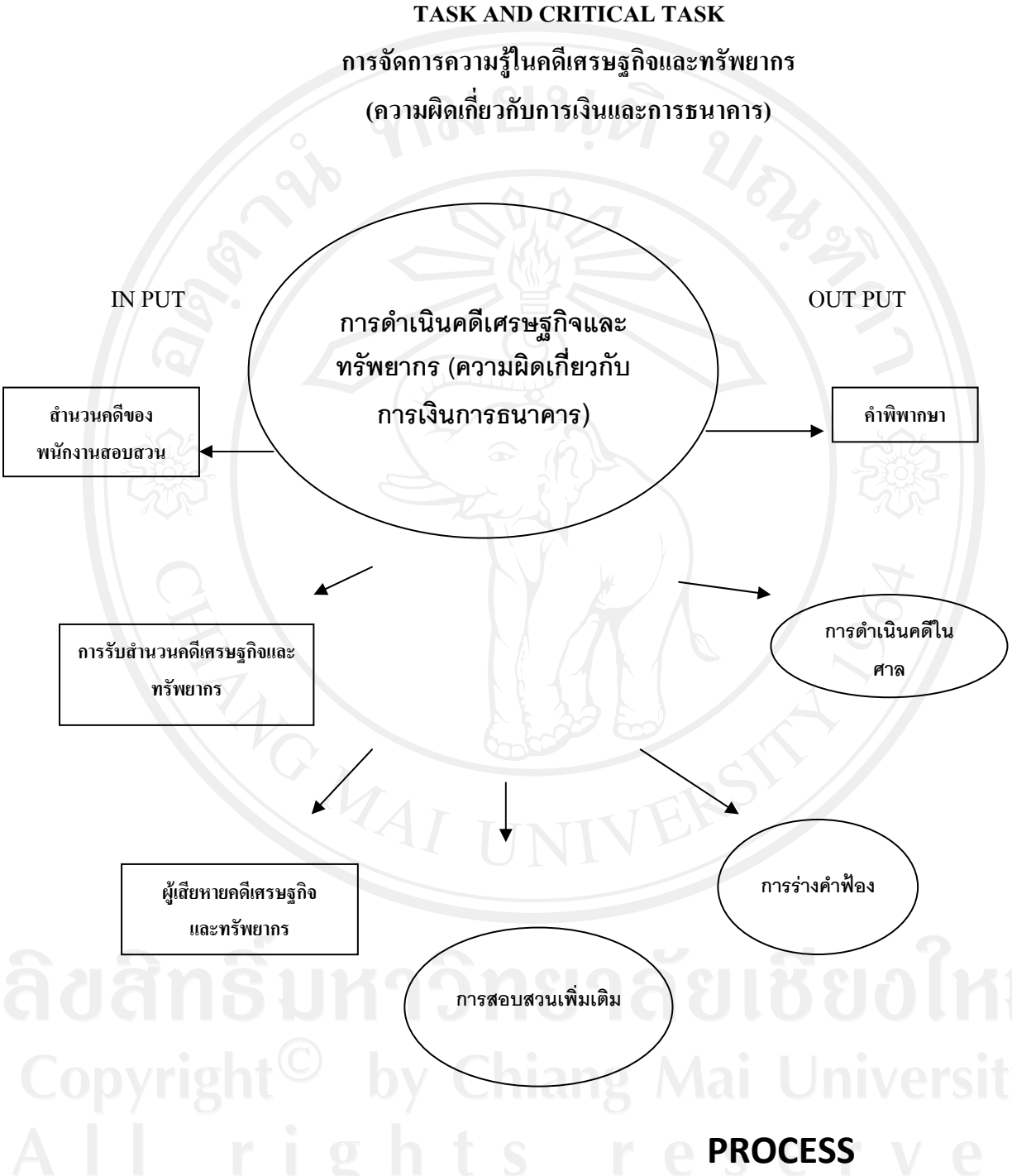
(ในความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคาร)

1. ปัญหาเกี่ยวกับการส่งสำนวนคดีของพนักงานสอบสวน
2. ปัญหาการตรวจรับสำนวนคดีของพนักงานอัยการ
3. ปัญหาคู่มือการดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร



รูปที่ 3.1 TASK การดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



รูปที่ 3.2 TASK AND CRITICAL TASK

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

โครงร่าง Knowledge Map

ซึ่งข้อมูลที่ได้มาทั้งหมดได้มีการจัดทำลงระบบ โดยความรู้ที่เป็น Tacit และ Explicit ได้มีการจัดทำออกเป็น

1. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน

2. คู่มือ การดำเนินคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร

3. องค์ความรู้สนับสนุนเช่น คำพิพากษา หนังสือ ตำรา บทความ เป็นต้น

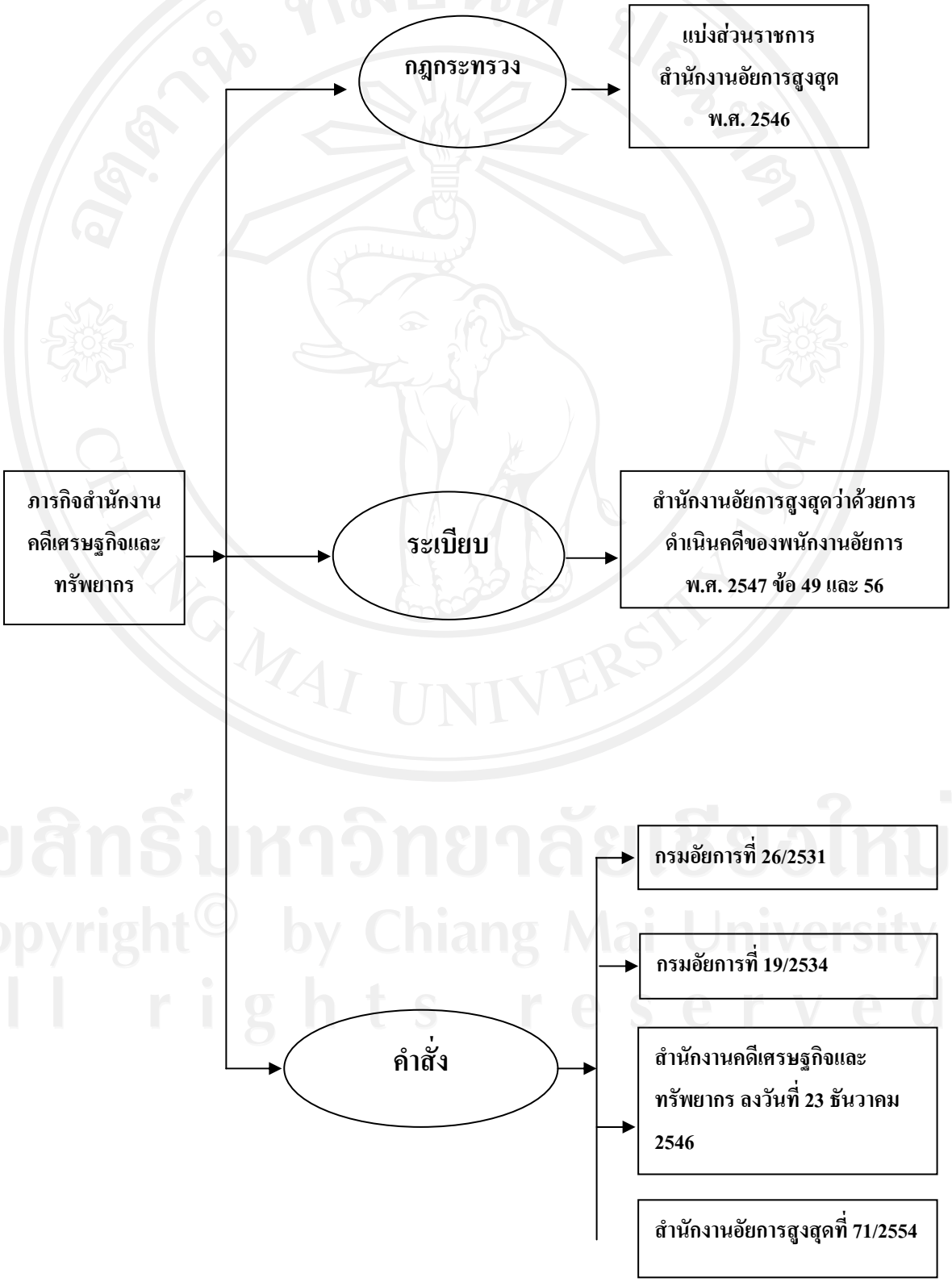
4. Case Study

5. แหล่งข้อมูลสารสนเทศ

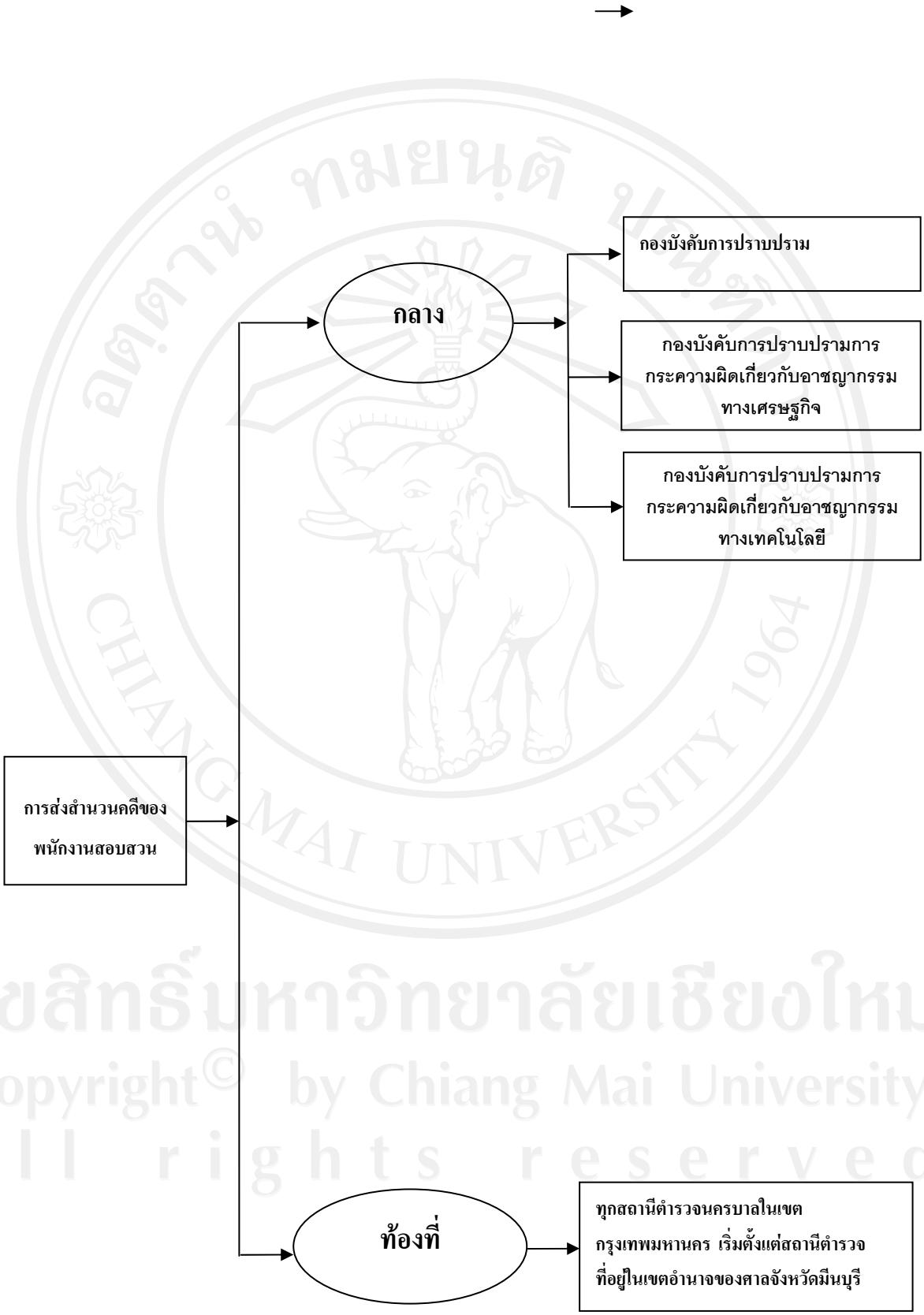
6. ข้อมูลของผู้เชี่ยวชาญ

7. **K**nowledge Map

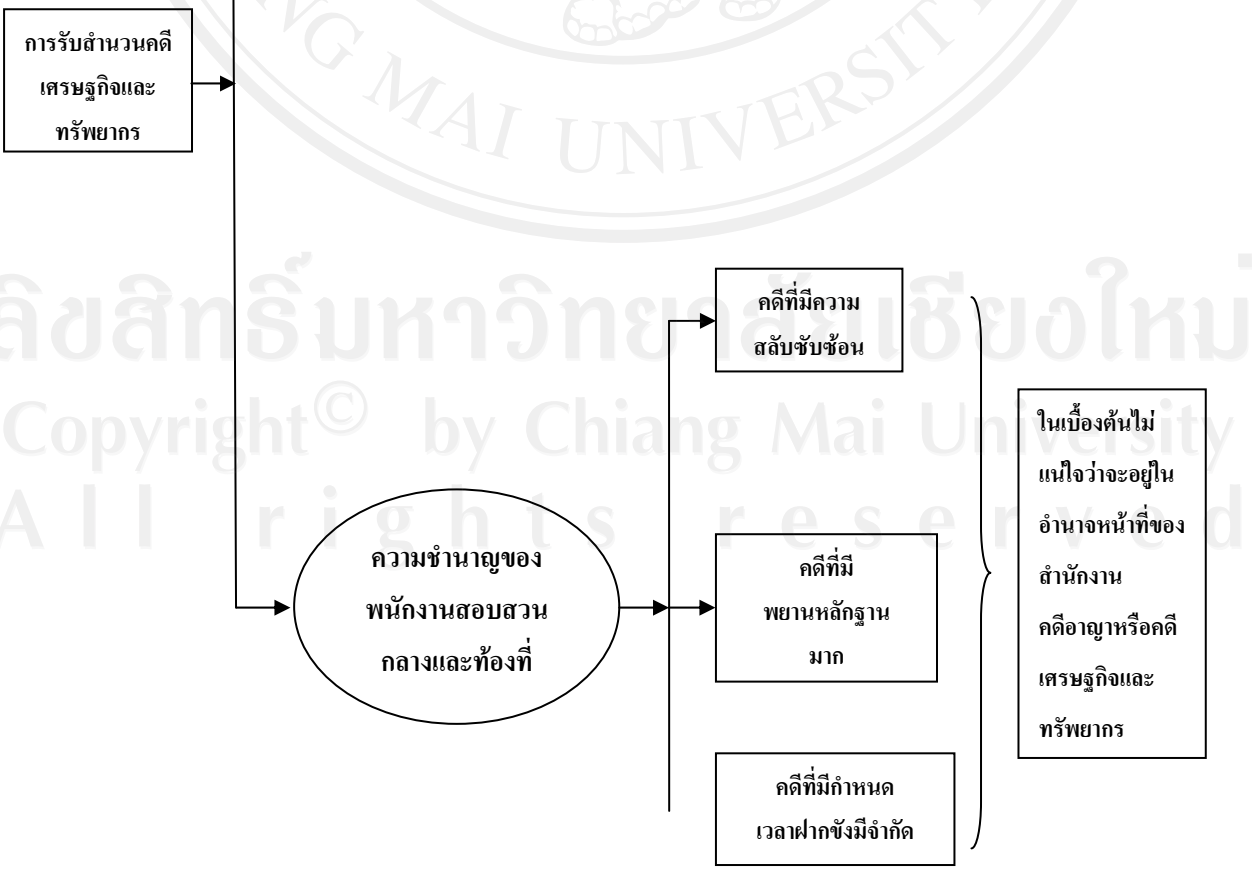
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



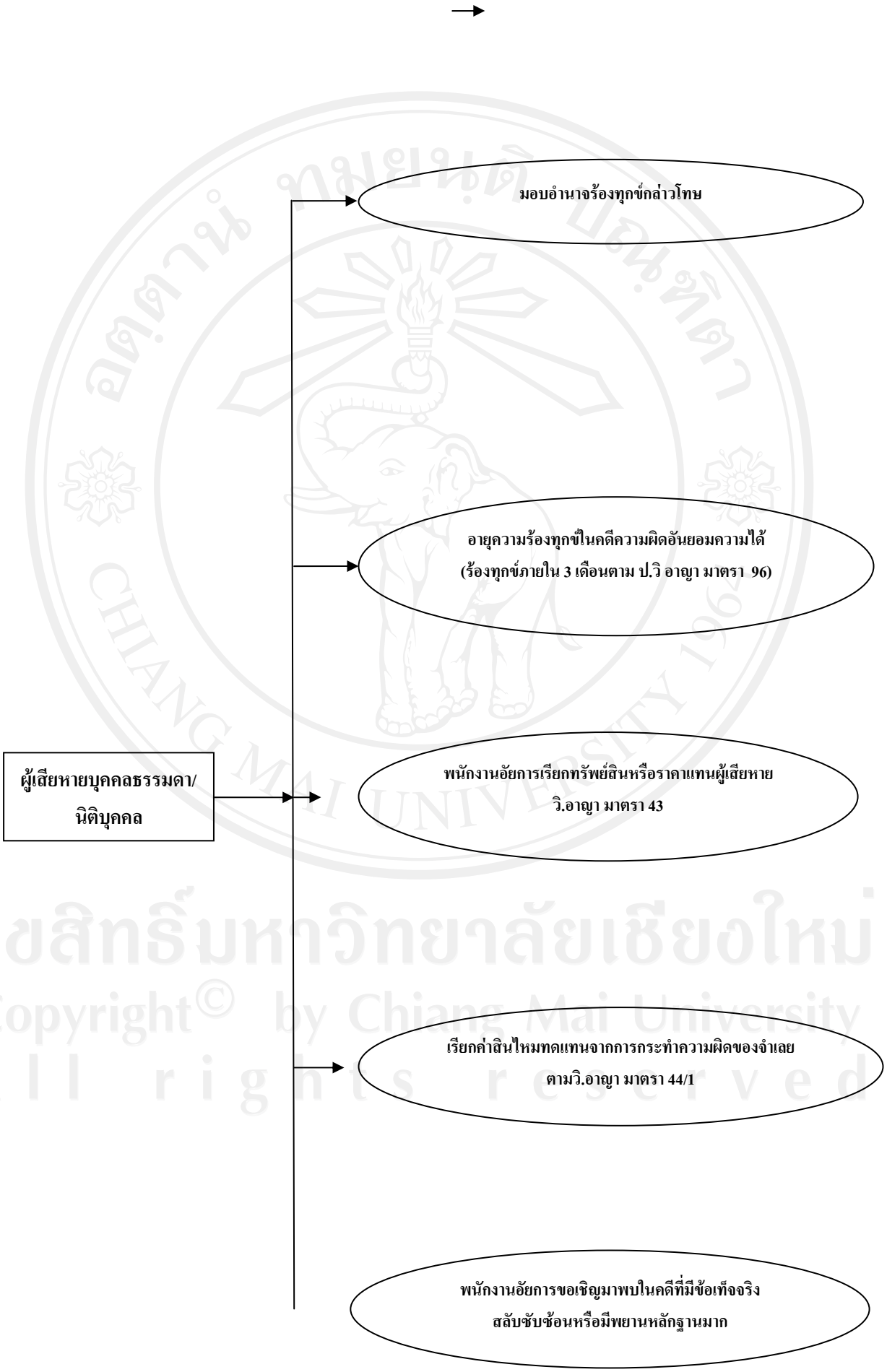
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



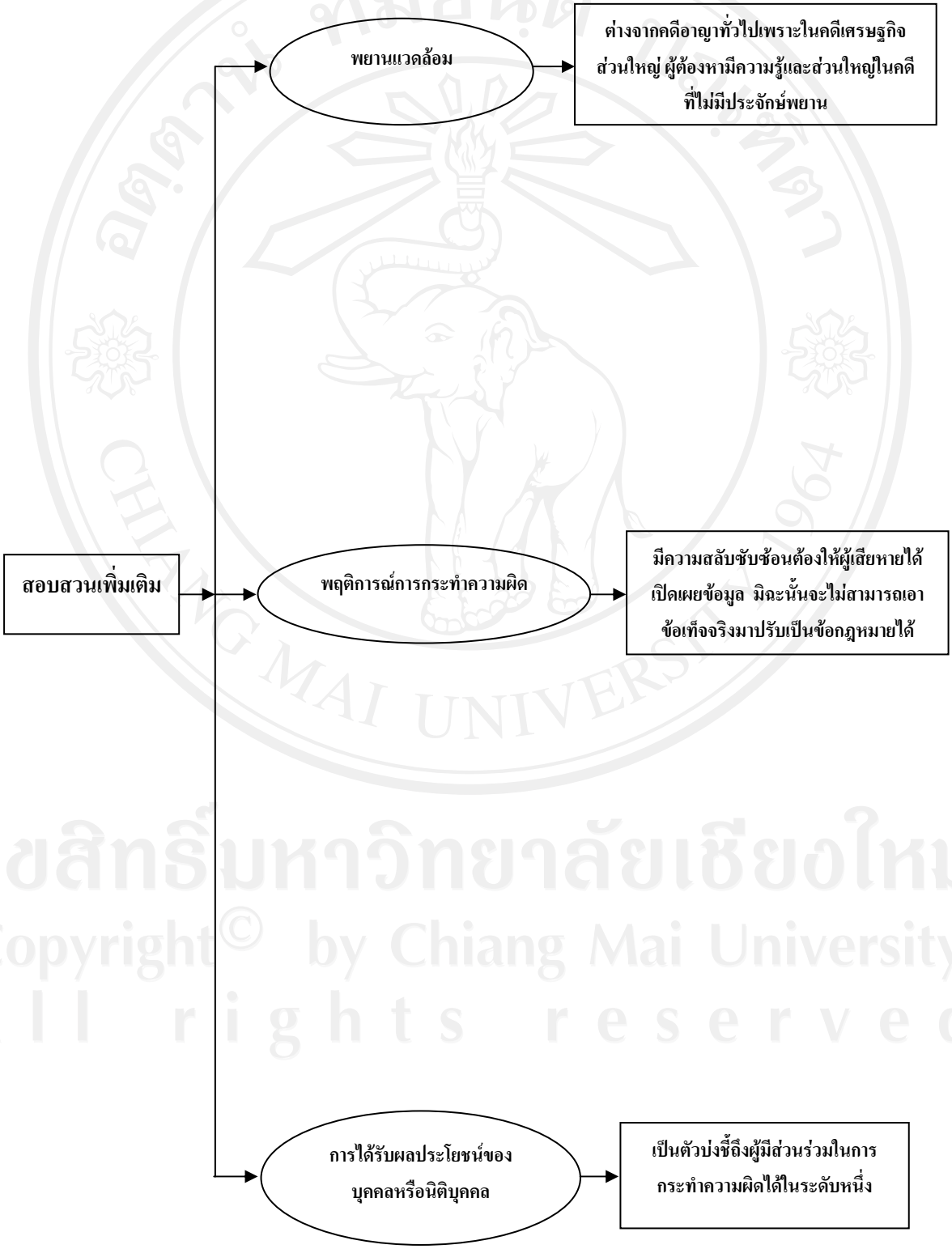
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



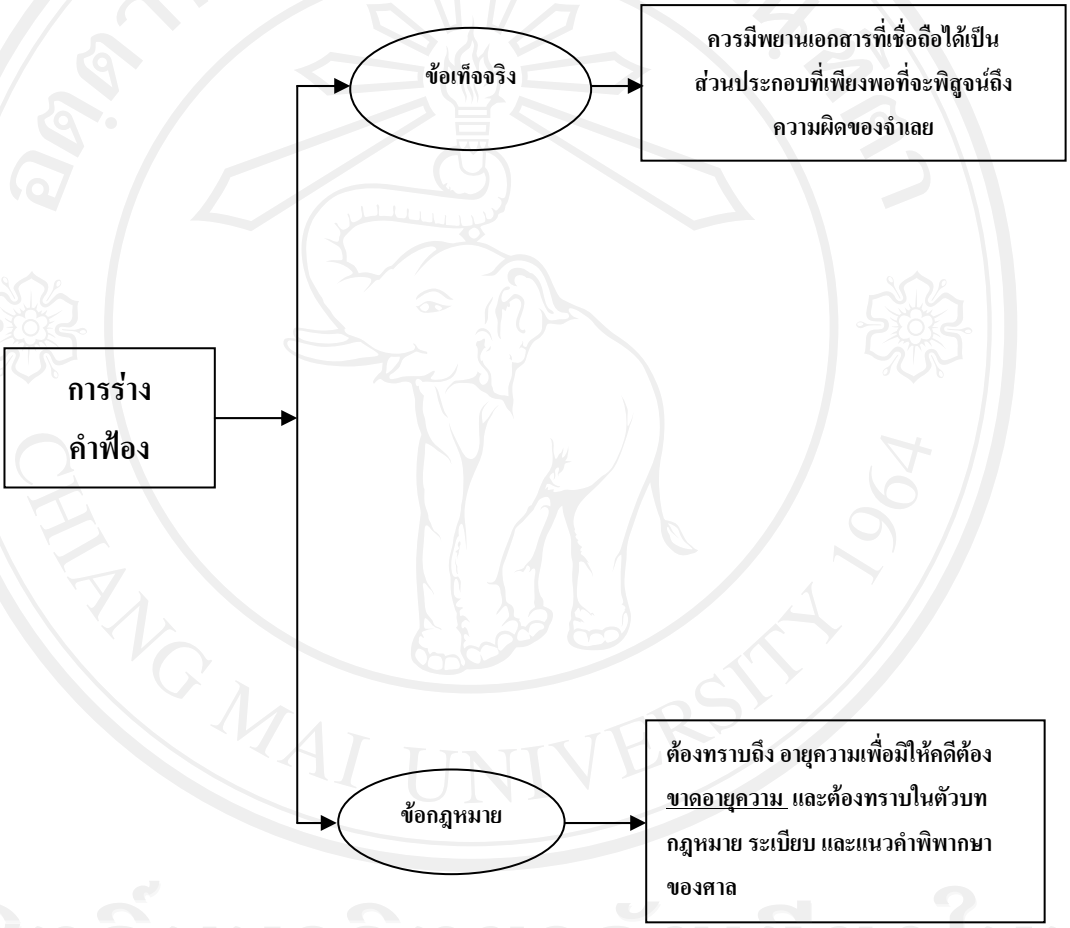
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



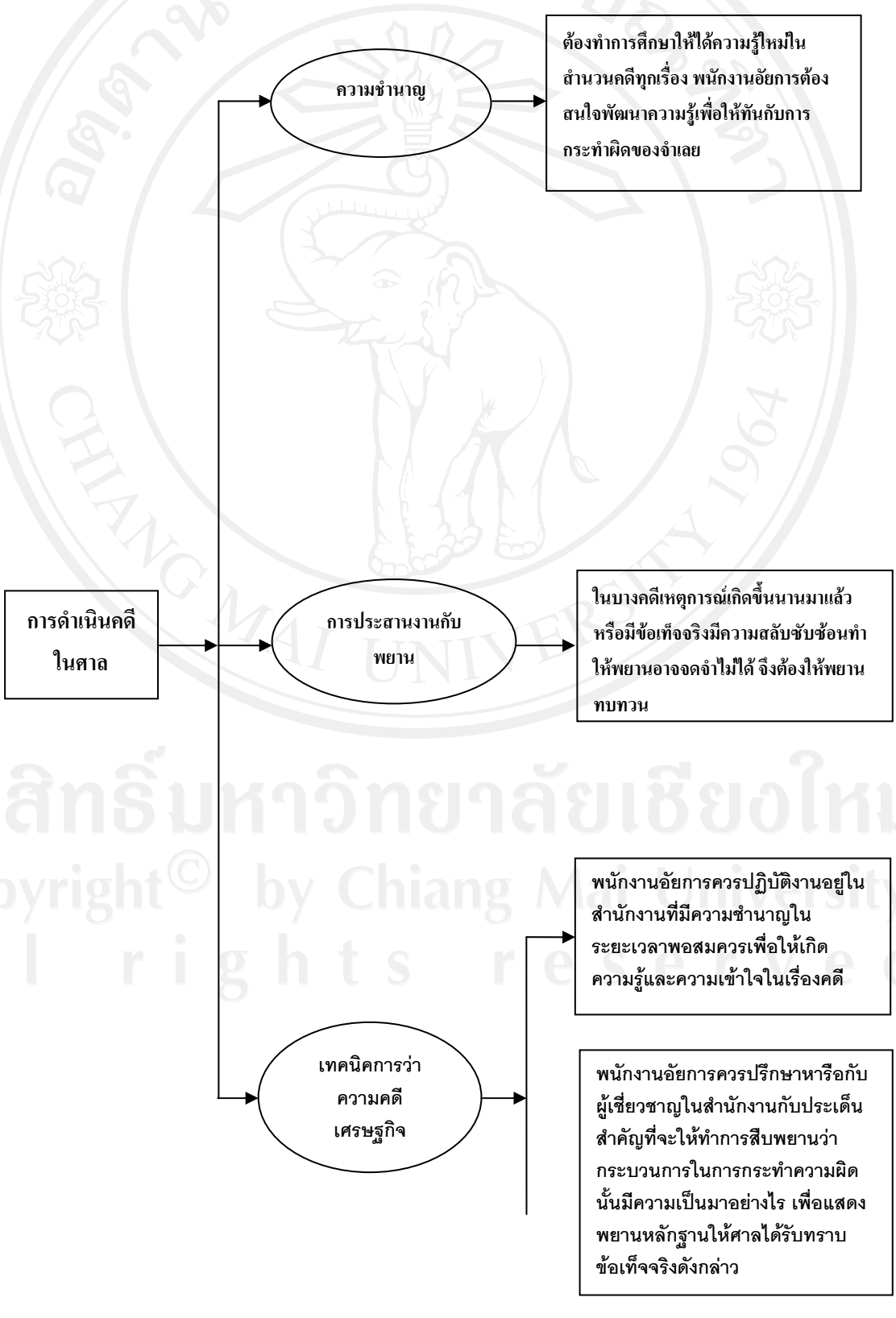
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



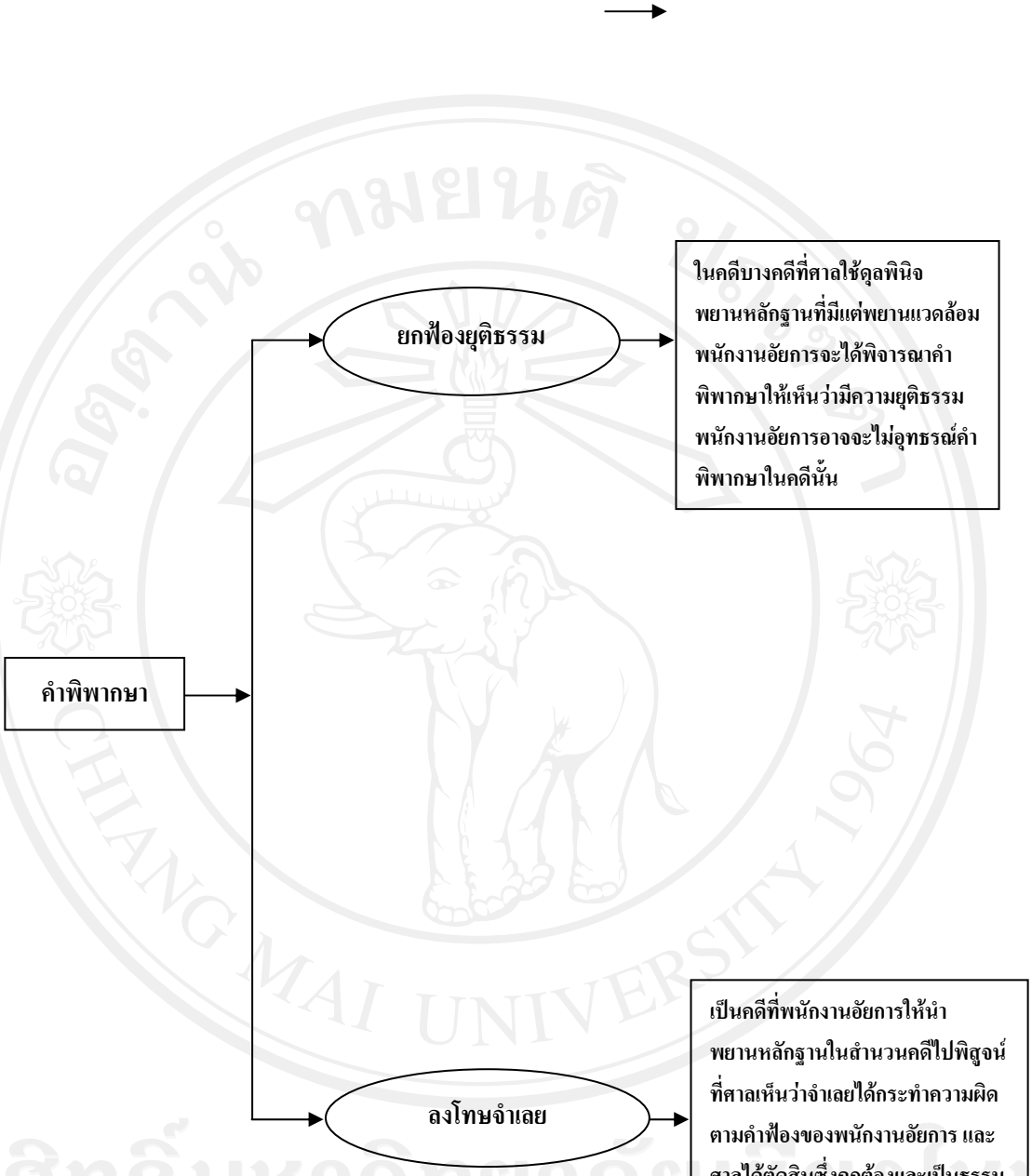
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved