



ภาคผนวก

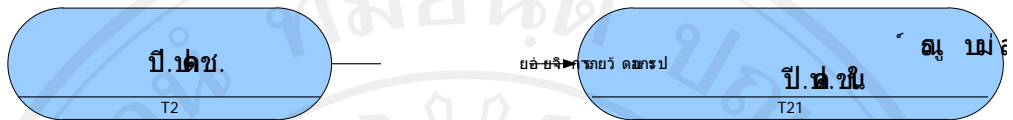
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

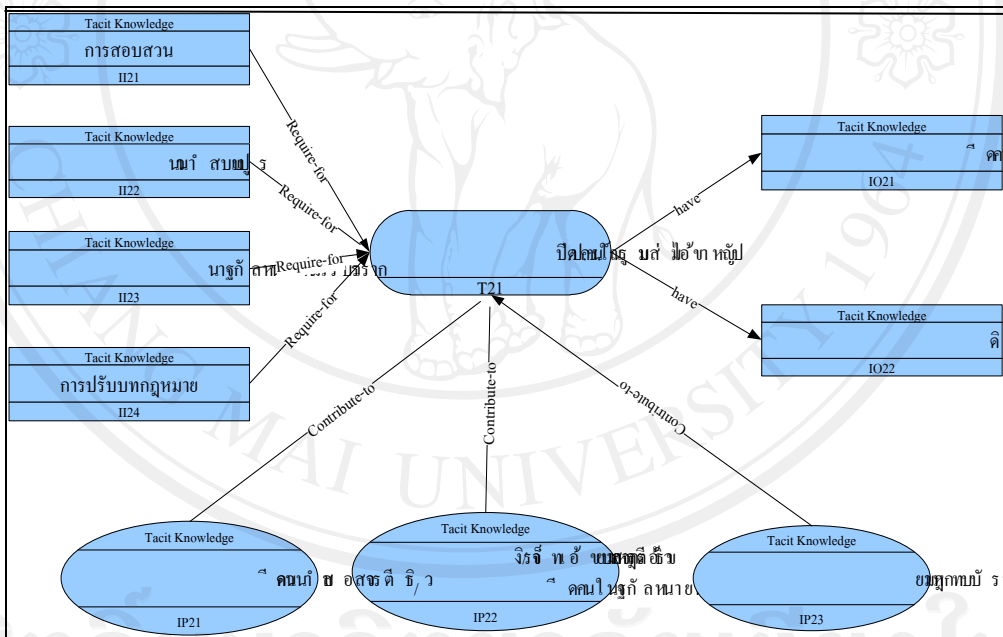
All rights reserved

ภาคผนวก ก

คดีป.ป.ช.

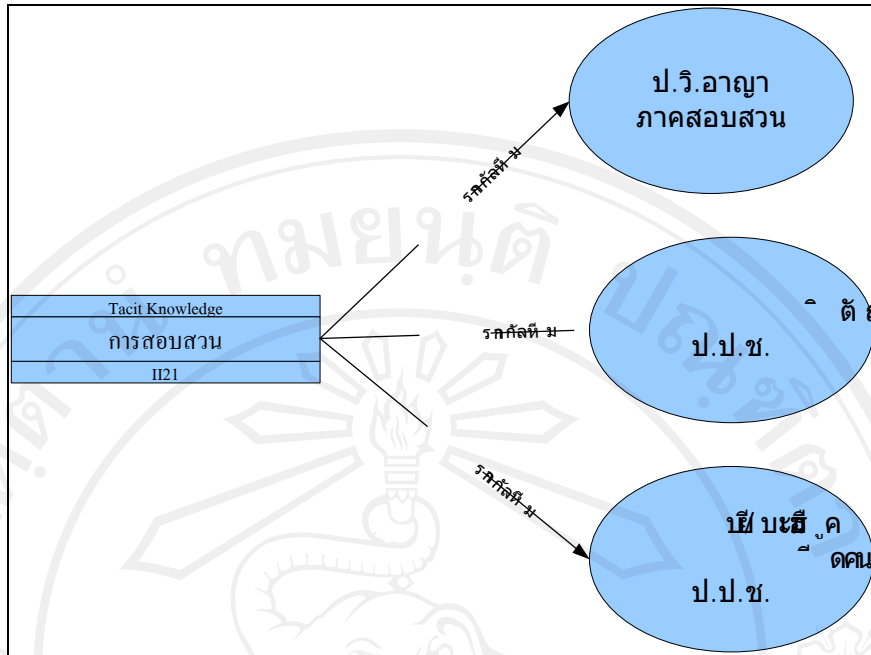


รูปที่ 1 แสดงแผนภาพความรู้ระดับงาน (Task Knowledge)

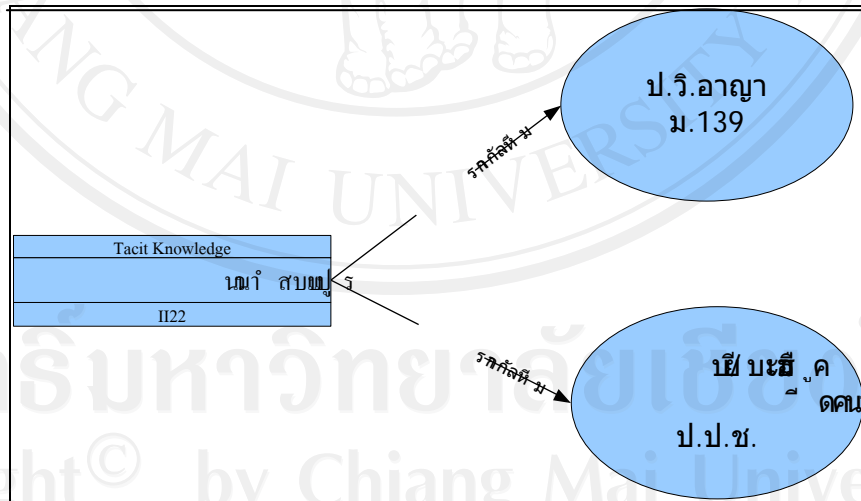


รูปที่ 2 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference : Input / Process / Output)

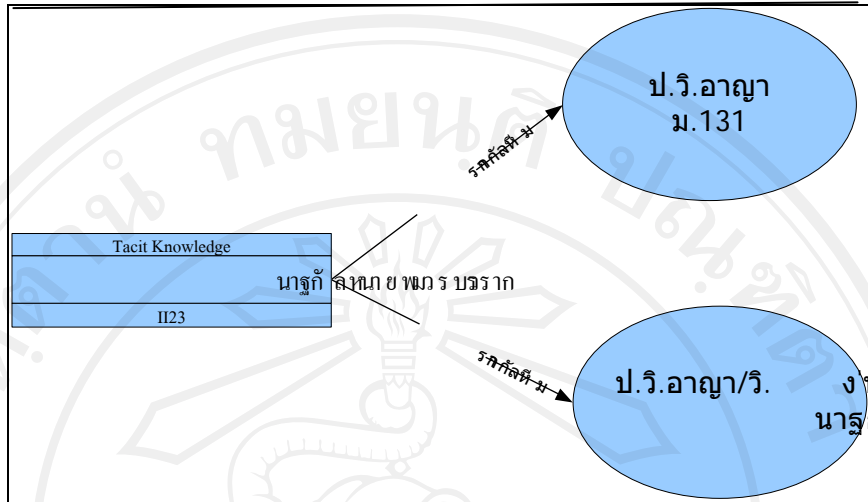
ปัญหาข้อไม่สมบูรณ์ในคดีป.ป.ช.



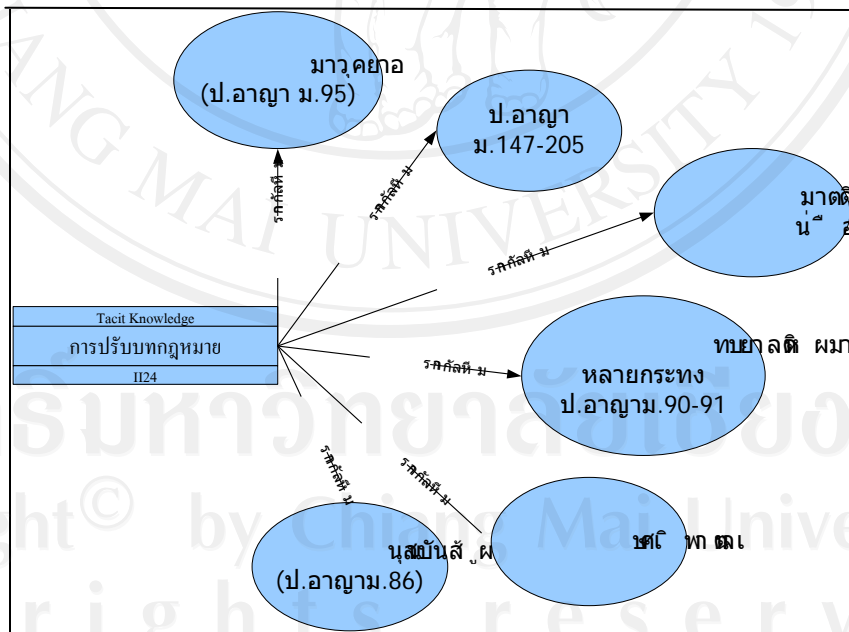
รูปที่ 3 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด(Inference: Input) : หลักการเฉพาะ(Domain Concept) การสอบสวน



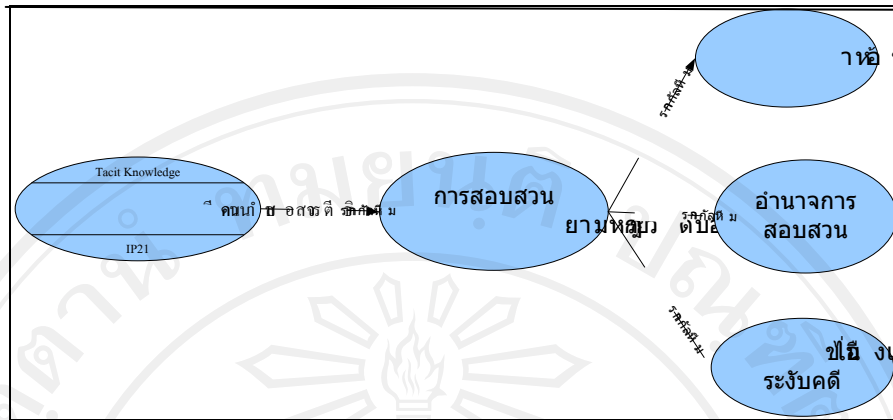
รูปที่ 4 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด(Inference: Input) : หลักการเฉพาะ(Domain Concept) รูปแบบสำนวน



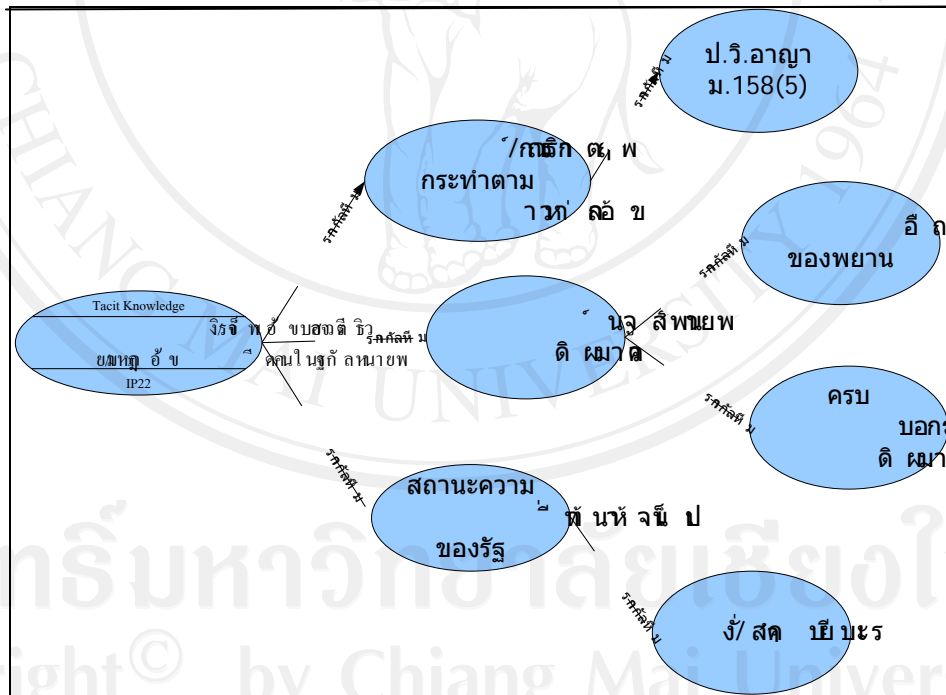
รูปที่ 5 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: Input) : หลักการเฉพาะ (Domain Concept) การรวบรวมพยานหลักฐาน



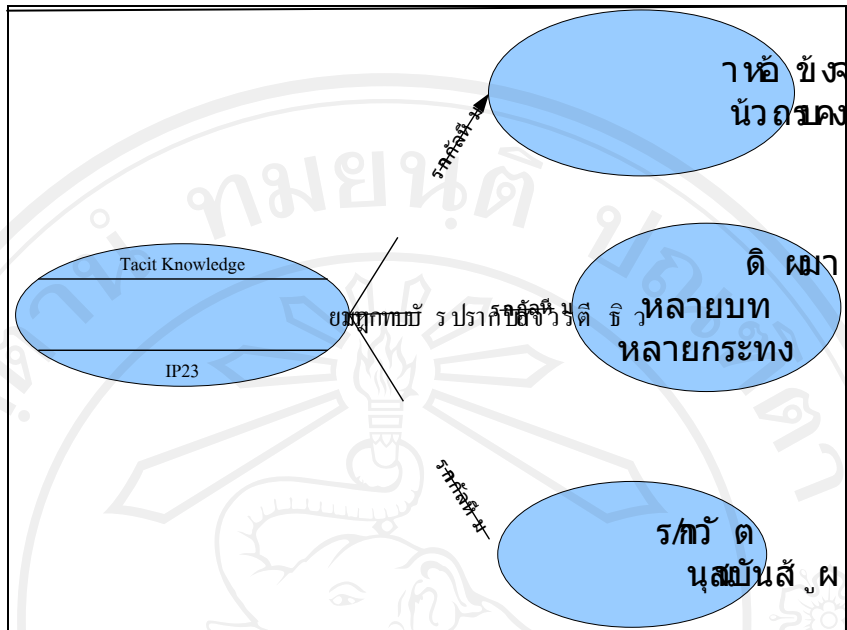
รูปที่ 6 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: Process): หลักการเฉพาะ (Domain Concept) การปรับบทกฎหมาย



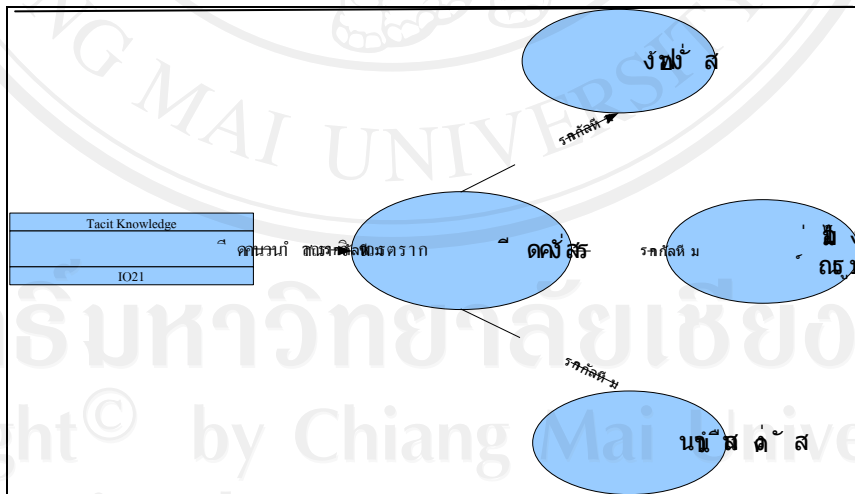
รูปที่ 7 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: Process) : หลักการเฉพาะ (Domain Concept) วิธีตรวจสอบสำนวนคดี



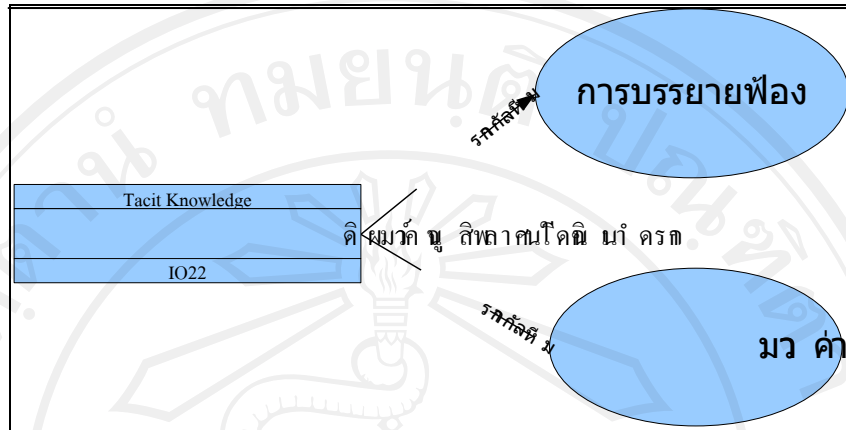
รูปที่ 8 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: Process): หลักการเฉพาะ (Domain Concept) วิธีตรวจสอบข้อเท็จจริง/ข้อกฎหมาย/พยานหลักฐานในคดี



รูปที่ 9 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด(Inference: Process): หลักการเฉพาะ (Domain Concept) วิธีตรวจสอบการปรับบทกฎหมาย



รูปที่ 10 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: output): หลักการเฉพาะ (Domain Concept) การตรวจพิจารณาสำนวนคดี



รูปที่ 11 แสดงแผนภาพความรู้ระดับการคิด (Inference: output): หลักการเฉพาะ (Domain Concept)
การดำเนินคดีในศาลพิสูจน์ความผิด



ภาคผนวก ข

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

QA Quality Assurance: K 2 คดี ป.ป.ช. (ระบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนางานได้สวนคดีทุจริตของพนักงานอัยการ)

1. แผนการดำเนินงาน (Plan)

1. 1. จัดทำรายการตามมาตรฐาน 15 Task ประกอบด้วย Engineering Group: ENG1-ENG 4 / Management Group MAN1-MAN3 / Resource & Infrastructure Group RIN1-RIN4 และ Reuse Group REU 1-REU 3

1.2. ดำเนินการตามมาตรา 15 Task

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

การดำเนินการการตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task โดยนำเครื่องมือการบริหารคุณภาพ (Deming Cycle) (PDCA) จำนวน 5 Level ตามข้อตกลงที่ QA กำหนดไว้โดยวัด Level 2 (Plan & DO) เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้มีวงจรการสร้างการนำสู่การปฏิบัติการใช้งานและเพื่อการพัฒนาต่อไปนี้ ✓

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			✓			L - Largely Achieved

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
	Alignment : MAN1)						
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
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

ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

N - Not Achieved

หมายความว่าไม่มีหลักฐานหรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึง

ความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน

P - Partially Achieved

หมายความว่ามีความหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้

แต่มีมุมมองบางประการที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบ

ความสำเร็จบางส่วน)

- L - Largely Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)
- F - Fully Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุก ๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

ตารางแสดงสิ่งที่ค้นพบจากการประเมิน	
รายการ	สิ่งที่ค้นพบ
ผลการดำเนินการ	เป็นไปตามข้อตกลง QA ในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2
ปัญหาและอุปสรรค	ผู้บริหารที่นัดสัมภาษณ์มีภารกิจมาก และผู้ศึกษามีภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายเรื่อง มีผลกระทบต่อปฏิทินการดำเนินการรวมทั้งระยะเวลาในการดำเนินการค่อนข้างน้อย
ข้อเสนอในการปรับปรุง	สร้างแม่แบบที่เป็นแนวทาง หลักการ และตัวอย่างที่ดี เพื่อเป็นแหล่งศึกษา สร้างความเข้าใจในกระบวนการงานให้ชัดเจน และปรับปรุงกระบวนการในการถ่ายทอดและสื่อสารให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น
ความครบถ้วนของหลักฐาน	มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน

ลงชื่อ

(นายจรศักดิ์ พุทธานภาพ)

ผู้ประเมิน

วันที่ 22 กันยายน 2554

Task 1: การจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความต้องการของระบบการจัดการความรู้

(Requirement Elicitation: ENG 1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบถึงปัญหาวิกฤติและแนวทางในการแก้ไขในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญและเป้าหมายตลอดจนทิศทางและบทบาทของผู้บริหารในการจัดการความรู้ขององค์กรหรือหน่วยงานนั้นเพื่อสามารถกำหนดขอบเขตและทิศทางของระบบการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ ปัญหาวิกฤติและแนวทางแก้ไขในหัวข้อระบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนางานได้ส่วนคดี ป.ป.ช. โดยใช้สมมุติฐานจากบททวนวรรณกรรมศึกษาเกี่ยวกับปัญหาข้อไม่สมบูรณ์ของสำนักงานได้ส่วนคดี ป.ป.ช. แนวทางแก้ไขด้วยการใช้ระบบการจัดการความรู้ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญและทิศทางของผู้บริหารรวมทั้งขอบเขตของระบบการจัดการความรู้งานได้ส่วนคดี ป.ป.ช.
2. กำหนดตัวผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญซึ่งผู้บริหารได้แก่นายสุรศักดิ์ ตรีรัตน์ตระกูลรองอธิบดีอัยการสำนักงานคดีพิเศษ ซึ่งรับผิดชอบงานของสำนักงานคดีพิเศษและผู้เชี่ยวชาญได้แก่นายฐาปนา ใจกลม อัยการพิเศษฝ่ายคดีพิเศษ 2 และนายชาติ ศรีวิเศษ นายธำรงค์ชัย วงศ์สวัสดิ์ ตามที่ผู้บริหารแนะนำ และกำหนดการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญในประเด็นที่วิเคราะห์ตามข้อ 1.
3. จัดทำแผนและกำหนดการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารและบทวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้ผลการศึกษาตามประเด็นในข้อ 1. โดยจัดทำวาระการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญและกำหนดวันเวลานัดสัมภาษณ์เอกสารประกอบ ENG1

หมายเลข 1

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารนายสุรศักดิ์ ตรีรัตน์ตระกูลวันที่15 มิถุนายน 2554 และวันที่ 2 สิงหาคม 2554 โดยทำรายงานสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์และให้ผู้บริหารตรวจสอบเพื่อทบทวนความถูกต้อง
2. ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญนายฐาปนา ใจกลม และนายชาติ ศรีวิเศษ นายธำรงค์ชัย วงศ์สวัสดิ์ กำหนดและแนะนำรายละเอียดปรากฏตามรายงานสรุปฯ

3. จัดทำสรุปผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์ได้ประเด็นครบถ้วนตามแผนที่วางไว้ในกิจกรรมข้อ 1.

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG 1.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 1.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 1.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร ENG 1.4 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Transcript)

เอกสาร ENG 1.5 แบบจำลองความรู้

Task 2 : การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้(System Requirement Analysis : ENG 2)

วัตถุประสงค์ : ทำการวิเคราะห์หาความต้องการระบบการจัดการความรู้ในแง่มุมของประโยชน์ที่จะได้รับ (Business Specification) และความต้องการของผู้ใช้งานในการใช้งานระบบ (User Specification)

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. สอบถามความต้องการของระบบการจัดการความรู้จากผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญและ KM Team รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น โดยยึดประเภทผู้ใช้งานหลัก

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. รวบรวมจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญและ KM Team รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลและกำหนดระบบการจัดการความรู้โดยแบ่งประเภทผู้ใช้งานคือผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญ KM Team และผู้ใช้งานทั่วไป
3. การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และไม่มีปัญหาอุปสรรคแต่อย่างใดโดยมีข้อเสนอแนะว่าหลังจากมีการใช้งานระบบการจัดการความรู้ที่สร้างขึ้นนี้แล้วควรมีการทบทวน สอบถามความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภทเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดการความรู้ให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ เอกสารประกอบ ENG 2

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG 2.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 2.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหาร

Task 3.การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis : ENG3)

วัตถุประสงค์: ทำการวิเคราะห์ความต้องการ Software ของระบบเช่น Function ต่างๆในระบบการจัดการความรู้เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. กำหนด Function พื้นฐานและอื่นๆ ของระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการและทิศทางที่ได้จาก ENG 1, และ ENG 2
2. กำหนดการใช้งาน Function ของกลุ่มผู้ใช้งานและกลุ่มผู้ดูแลระบบ
3. จัดทำ Site Map ระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. นำข้อมูลจาก ENG1 & ENG2 มาทำการวิเคราะห์เพื่อวางระบบ KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้างมีการแบ่งออกก็ COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ ENG1 & ENG2 โดยจัดทำเป็นรูป Site Map แสดงโครงสร้างระบบ KMS และ COP

(task,inference,domain,knowledge base) ตามมาตรฐานCommonKADS

2. สรุปผลการดำเนินการตาม ENG3 ระบบ KMS ของสำนักงานคดีพิเศษเป็นรูปแบบ single Function มีผู้ใช้งาน ๓ ประเภทคือผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติงานทั่วไปซึ่งทั้ง ๓ ประเภทมีสิทธิในการใช้งานโดยหลักการทั่วไปคืออ่านและเขียนข้อมูล โดยมี Function การใช้งาน เช่นการรวบรวมเอกสารต่างๆ ได้แก่กฎหมายระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) เป็นต้น Knowledge Map (งานไต่สวนคดีป.ป.ช. ในรูปแบบผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือการไต่สวนคดี ป.ป.ช.Inference ที่สำคัญเช่นวิธีการตรวจสอบคดี ป.ป.ช.Domain ที่สำคัญเช่นการไต่สวนขอด้วยกฎหมายและKnowledge Base ที่สำคัญเช่นกฎหมายระเบียบบทความวิชาการเป็นต้น การดำเนินการสำเร็จตามแผน.

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG3.1 SharePoint Based Requirement Specification

เอกสาร ENG3.2 Software Requirement Analysis

เอกสาร ENG3.3 Site Map

Task 4 :การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)

วัตถุประสงค์:เพื่อออกแบบ Site ของระบบการจัดการความรู้ (KMS)

แผนการดำเนินงาน(Plan) :

1. ออกแบบหน้าจอโดยใช้แม่แบบมาตรฐานของสฟปร. ได้แก่ Banner / SiteMap / Information banner เป็นต้นและต้องสอดคล้องกับ REU2 โดยนำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้
2. ออกแบบWork spaceให้สอดคล้องกับ ENG 3

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. ออกแบบแม่แบบมาตรฐานของสฟปร. ได้แก่ Banner / SiteMap / Information banner เป็นต้น
2. ออกแบบหน้าจอWork space โดยแบ่ง Web Part ออกเป็น 3 Web Part ได้แก่
 - Knowledge Map ในรูปแบบของ Common KADS Task –Inference –Domain Concept โดยใช้ Visio Web Access
 - Knowledge Information แหล่งข้อมูลที่เป็น Explicit Knowledge ของ Knowledge Map
 - KMS Structure เช่นมาตรฐานของ KMS แม่แบบของ KMS และคู่มือการสร้างและสนับสนุน KMS

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG4.1 CoP Template

เอกสาร ENG4.2 Visio Template

เอกสาร ENG4.3 รายงานการสร้าง KMS

เอกสาร ENG4.4 คู่มือการใช้งานระบบ KMS

Task 5 การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. ศึกษาบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหรือวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ดังกล่าว
2. จัดทำแผนและกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้ตรงกัน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. ศึกษาวิสัยทัศน์ขององค์กรอัยการ วิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดวิสัยทัศน์ของสำนักงานคดีพิเศษ และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีพิเศษ
2. ทำการสื่อสารและสาธิตระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ หรือ KM Team
3. สรุปผลการสาธิตระบบ KMS พบว่าเห็นด้วยในความเป็นไปได้ของระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้และพึงพอใจเป็นส่วนใหญ่ แต่มีข้อเสนอแนะในเรื่องวัสดุอุปกรณ์และความรู้สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารประกอบ : รายงานผลการสาธิตระบบ KMS เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2554

Task 6 :การบริหารองค์กร (Organization Management : MAN 2)

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนโครงสร้างหน่วยงานเพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความรู้และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบงานประจำของหน่วยงานได้

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. วิเคราะห์โครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานคดีพิเศษ

2. ออกแบบปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานคดีพิเศษ ด้านการจัดการความรู้ เพื่อรองรับระบบจัดการความรู้ (KMS) ตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ และพันธกิจต่างๆ ในการแก้ปัญหาและพัฒนาด้าน คน กระบวนการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. กำหนดบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่าง KM Team, KE, Experts, Users ตามโครงสร้างใหม่ในการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. วิเคราะห์โครงสร้างการจัดการความรู้เดิมของสำนักงานคดีพิเศษ โดยสำนักงานคดีพิเศษได้มีคำสั่งแต่งตั้ง KM Team โดยมีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาขีดสมรรถนะบุคคลและจัดการบริหารการจัดการความรู้ในสำนักงานเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดำเนินการสร้างและรวบรวมเผยแพร่องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดทำรายงานในความรับผิดชอบและระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานคดีพิเศษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลการแต่งตั้งคณะ KM Team ของสำนักงานคดีพิเศษดังกล่าวเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2551- 2556 และแผนแม่บทการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 จะเห็นได้ว่าไม่มีการแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจนเพื่อรองรับระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีพิเศษ
2. โครงสร้างการจัดการความรู้เดิมของสำนักงานคดีพิเศษใหม่ควรประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้
 - 2.1 อธิบดีอัยการหรือรองอธิบดีอัยการสำนักงานคดีพิเศษทำหน้าที่เป็น KM (Knowledge Manager)
 - 2.2 อัยการพิเศษฝ่ายคดีพิเศษ 2 , 5 ทำหน้าที่เป็น Project Manager
 - 2.3 พนักงานอัยการสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีพิเศษ 2,5 ที่ได้รับมอบหมายสำนักงานละ 1 คนทำหน้าที่เป็น KE (Knowledge Engineering)

- 2.4 พนักงานอัยการที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการดำเนินคดี
ป.ป.ช.ตามมติที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีพิเศษทำหน้าที่ Expert
- 2.5 เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติที่ประชุม KM Team ของ
สำนักงานคดีพิเศษ
- 2.6 ผู้ใช้ (Users) ข้าราชการฝ่ายอัยการสำนักงานคดีพิเศษ

ข้อเสนอแนะโครงสร้างที่รองรับระบบการจัดการความรู้ระยะยาว

1. การมอบหมายงานระดับ KM (Knowledge Manager) และ Project Manager ควร
มอบหมายโดยการระบุตำแหน่งเพราะผู้บริหารมีการโยกย้ายตำแหน่งบ่อย
2. การมอบหมายพนักงานอัยการทำหน้าที่ Expert ควรผ่านความเห็นของที่ประชุม
KM Team
3. พนักงานอัยการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ KE (Knowledge Engineering ควร
มีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ
4. ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบริหารจัดการด้านข้อมูลโดยใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
5. ผู้บริหารต้องมอบนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานคดีพิเศษเห็นความสำคัญ
ของการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

เอกสารประกอบ :ร่างคำสั่งมอบหมายงาน

Task 7 :การบริหารโครงการ (Project Management : MAN 3)

วัตถุประสงค์ :การกำหนดและจัดทำแผน โครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project
Plan)

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. กำหนด Gantt Chartของแผนการสร้างระบบการจัดการความรู้
2. ทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของระบบการจัดการความรู้

แผนการในการจัดการ โครงการเป็นไปตาม Gantt Chartดังต่อไปนี้

ระยะเวลาการดำเนินงาน	พ.ศ.2554			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.จัดเก็บความต้องการ(ENG1), วิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้(ENG 2), วิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ที่ใช้(ENG 3),ออกแบบซอฟต์แวร์(ENG 4)				
2.สื่อสารในองค์กร(MAN 1), จัดการองค์กร (MAN 2), จัดการโครงการ(MAN 3)				
3.บริหารทรัพยากรมนุษย์ (RIN 1), ฝึกอบรม(RIN 2), จัดการความรู้ (RIN 3), โครงสร้างพื้นฐาน (RIN 4)				
4.จัดการทรัพย์สิน(REU 1), ใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูล(REU 2), จัดเก็บความรู้เฉพาะงานที่อาจนำมาใช้ซ้ำ(REU 3)				
5.นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ				

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ทั้ง 15 Task ใช้เวลาทั้งสิ้น 3 เดือนเศษ โดยมีรายละเอียดระยะเวลาปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะดังแสดงในตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.Requirement Elicitation (ENG1)	1มิ.ย.-25 ก.ค. 54	15 มิ.ย. - 1 ส.ค. 54	รอผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญว่างในการให้สัมภาษณ์	ควรเตรียมพร้อมและนัดหมายล่วงหน้าในการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผน	ระยะเวลาที่ ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
2.System Requirement (ENG2)	1มิ.ย.-25 ก.ค. 54	15 มิ.ย. - 1 ส.ค. 54	- รอผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญวางในการให้สัมภาษณ์	- การสอบถามข้อมูลความต้องการของผู้ใช้อาจสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ข้อมูลในทันที
3.Software Requirement Analysis (ENG3)	1มิ.ย.-25 ก.ค. 54	23 – 24 ก.ค.54	-	-
4.Software Design (ENG4)	1มิ.ย.-25 ก.ค. 54	25-27 ก.ค. 54	-	-
5.Organisation Alignment (MAN1)	มิ.ย.-15 ส.ค. 54	25 ก.ค.-1ส.ค.54	ขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้	ควรมีข้อมูลของหน่วยงานอื่นมาเป็นกรณีศึกษาประกอบในการจัดทำแผน
6.Organisation Management (MAN2)	มิ.ย.-15 ส.ค. 54	1-7 ก.ย. 54	งบประมาณบุคลากรและเครื่องมืออาจไม่สอดคล้อง	ผู้บริหารสนับสนุน
7. Project Management (MAN3)	มิ.ย.-15 ส.ค. 54	มิ.ย. - 7 ก.ย. 54	ไม่สามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นที่ไปตามแผน	นำอุปสรรคปัญหาไปปรับปรุงแผนการดำเนินการในครั้งต่อไป

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผน	ระยะเวลาที่ ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
8.Humen Resource Management (RIN1)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	มี.ย. - 7 ก.ย. 54	ขาดประสบการณ์ ในการวางแผน อัตรากำลัง	ต้องสำรวจข้อมูล อัตรากำลังปริมาณ งานการจัดการ ความรู้ในปัจจุบัน และอนาคต
9.Training (RIN2)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	มี.ย. - 7 ก.ย. 54	ขาดข้อมูลประกอบ ในการกำหนด หลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้น ข้อมูลการสร้าง หลักสูตรฝึกอบรมที่ เหมาะสมกับการ จัดการความรู้มา ประกอบจัดทำแผน
10.Knowledge Management (RIN3)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	30 ส.ค. 54	-	-
11.Infrastructure (RIN4)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	9 ก.ย. 54	-	-
12.Asset Management (REU1)	มี.ย.-15ก.ย. 54	10 -12 ก.ย.54	ขาดข้อมูลที่จำเป็น ในการวิเคราะห์ ต้องเก็บข้อมูล เพิ่มเติม	ควรมีการวางแผนใน การเก็บข้อมูลที่ จำเป็นในการ วิเคราะห์การใช้ ทรัพย์สิน
13.Reuse Program Management (REU2)	มี.ย.-15ก.ย. 54	13-14 ก.ย. 54	-	-
14.Domain Engineering (REU3)	มี.ย.-15ก.ย. 54	15-16 ก.ย.54	-	-

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผน	ระยะเวลาที่ ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
15. Quality Assurance (QA)	1-30 ก.ย. 54	17-30 ก.ย. 54	-	-

Task 8: การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN1)

วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์แนวทางการบริหารด้านกำลังคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ เช่น KM Team ของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. การศึกษากรอบอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ที่ สฟบร. รับผิดชอบในภาพรวมทั้งระบบ
2. กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ 5 ปี

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ตามยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ตามแผนยุทธศาสตร์กำหนดให้มีกระบวนการสำคัญอยู่ 3 ประการคือการสร้างและรวบรวมองค์ความรู้การเผยแพร่และกระจายองค์ความรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างทั่วถึงทุกที่ทุกเวลา ดังนั้น อัตรากำลังในการจัดการความรู้จึงต้องพิจารณาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทั้งสามประการดังกล่าว ดังนี้

1. กลุ่มผู้สร้างและรวบรวมองค์ความรู้ตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ได้ กำหนดกลุ่ม COP ขึ้นเรียกว่า Km Team เพื่อมีหน้าที่รับผิดชอบ โครงการ (Project) ในการสร้างและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละหัวข้อจำนวน 100 องค์ความรู้ซึ่งควรประกอบด้วย พนักงานอัยการ และเจ้าหน้าที่ธุรการของหน่วยงานตามองค์ความรู้ที่จัดทำ ประมาณ 7-10 คน โดยต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในงานตามองค์ความรู้ที่จัดทำขณะนี้มีการจัดทำระบบการจัดการความรู้จำนวน 89 ระบบ โดยระบบการจัดการความรู้ของอัยการเป็นส่วนหนึ่งของระบบทั้งหมดซึ่งการกำหนด Km team ไม่ค่อยเป็นปัญหาเนื่องจากแต่งตั้งจากบุคลากรที่ประจำอยู่ในสำนักงานนั้นๆ โดยมอบหมายให้

อธิบดีของสำนักงานนั้นๆเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง หากมีสมาชิกว่างหรือย้ายไปที่อื่นก็ให้แต่งตั้ง
ผู้อื่นทดแทนเป็นวงจรถัดกล่าวนี้นี้ตลอดไป

2. กลุ่มผู้เผยแพร่และกระจายองค์ความรู้ให้แก่กลุ่มวิศวกรความรู้ร่วมกับ Km Team
ในการนำขอมูลองค์ความรู้เข้าสู่ระบบการจัดการความรู้โดยกำหนดเป็นระยะได้ดังนี้

ปีที่ดำเนินการ	อัตรากำลัง KE	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
2554	อาสาสมัครจากนักศึกษา ปริญญาโทจำนวน 44 คน ต่อ 89 KMS คงเหลือองค์ ความรู้ที่ต้องจัดทำตาม แผนฯอีก 11 องค์ความรู้	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	การจัดสรร KE ใช้ระบบรวมกลาง ไว้ที่ สฝปร. และออกไปให้บริการ แก่สำนักงานที่ต้องการหรือ ดำเนินการด้านวิศวกรรมความรู้ ให้แก่สำนักงานเนื่องจากการมี KE ประจำสำนักงานมีงบประมาณสูง และไม่ค่อยประสบความสำเร็จเมื่อ เปรียบเทียบจากประสบการณ์ของ โครงการจัดทำเว็บไซต์ที่ผ่านมา
2555	สร้าง KE ประจำ สฝปร. จำนวน 15 คน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการจัดทำองค์ความรู้ที่ เหลืออยู่
2556	สร้าง KE ประจำ สฝปร. จำนวน 20 คน(ภาคละ 5 คน)	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการปรับปรุงและ เพิ่มเติมข้อมูลระบบเดิมและขยาย สู่ระดับภาค 1-9
2557	สร้าง KE ประจำ สฝปร. จำนวน 30 คน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการปรับปรุงและ เพิ่มเติมข้อมูลระบบเดิมและขยาย สู่ระดับสำนักงานในภาค 1-9
2558	สร้าง KE ประจำ สฝปร. จำนวน 50 คน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการปรับปรุงและ เพิ่มเติมข้อมูลระบบเดิมและขยาย สู่ระดับภาค 1-9

3. กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ตาม KM Mission กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะฯ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการสมรรถนะในการพัฒนาบุคลากร
4. คณะทำงานพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในสำนักงานอัยการสูงสุดเสนอแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการเรียนรู้ตามกลยุทธ์ที่กำหนดและแต่งตั้ง KE Staff
5. คณะทำงานย่อยตามข้อ 8.2 มีอำนาจหน้าที่สร้างและรวบรวมองค์ความรู้แบบหน้างานตามแนวทางระบบ KCJ และ KE Staff ในการดูแลระบบ KMS
6. จัดทำโครงการ/แผนงานกิจกรรม In-House Training ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการสมรรถนะในการพัฒนาบุคลากรเช่นกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงาน (Happy Brain) เป็นต้นรวมถึงอาจจัดส่ง KCJ และ KE เข้ารับการฝึกอบรม/นิเทศที่สำนักงานอัยการสูงสุดจัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (ถ้ามี)

Task 9 : การฝึกอบรม (Training : RIN 2)

วัตถุประสงค์ : ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ศึกษากระบวนการจัดการด้านการสร้างทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้
2. ออกแบบแนวทางการฝึกอบรมตามข้อ 1. ในระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. กำหนดรูปแบบการบริหาร KMS Staff Management ดังต่อไปนี้

1.1. สร้างแนวทางการเสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับการสร้างและบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพการทำงานเกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้ที่ดีขึ้น โดยใช้แนวทางการสร้างสมรรถนะกลุ่มงาน (Functional Competency) ที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการระบบเช่นการสร้างเครือข่ายการประสานงาน เป็นต้น

1.2. จัดทำแผนงาน /โครงการฝึกอบรมไว้ในแผนกลยุทธ์บริหารจัดการระบบการจัดการความรู้3 ปีดังกล่าวไว้ใน MAN 3 โดยกำหนดไว้ในปีแรกของแผนกลยุทธ์ด้วยวิธีการต่างๆเช่น สัมมนาฝึกอบรมและสาธิตการใช้งาน

โครงการในปีพ.ศ. 2555 (Man 3 Rin 2 - 3)

- โครงการสัมมนา /ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกา รได้สวนคดี ป.ป.ช. (Domain Knowledge)
- โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมวิศวกรรมความรู้ (KE) (Technology Knowledge)
- โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมการบริหารจัดการความรู้
- โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมการใช้งานระบบ KMS และการประสานงาน

Task 10 :การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ใน การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ในครั้งต่อไป

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ออกแบบมาตรฐานการจัดทำเอกสาร 15 Task ของการทำระบบการจัดการความรู้ตามบัญญัติ องค์ความรู้ที่มีการจัดทำแล้วรวมทั้ง QA
2. กำหนดให้ผู้จัดทำระบบจัดการความรู้จัดทำเอกสาร 15 Task ตาม QA

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. กำหนด QA ของระบบการจัดการความรู้ของ สฟปร.เอกสารประกอบ RIN -3 หมายเลข 1
2. รวบรวมเอกสาร 15 Task ของระบบการจัดการความรู้ตามบัญญัติองค์ความรู้ที่มีการจัดทำ แล้วไว้ในระบบ QA ของ Km Center

Task 11: โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาอุปกรณ์เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ ของหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. สำรวจโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เพื่อรองรับการจัดการความรู้เช่นอุปกรณ์อินเทอร์เน็ตเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. มีการสำรวจความต้องการและลักษณะการใช้งานจริงกับผู้ใช้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. จัดทำแบบสำรวจและวิเคราะห์อุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานว่าเพียงพอหรือไม่
2. กำหนดวิธีการและการจัดทำคำขอและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถรองรับระบบการจัดการความรู้

Task 12: การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อวางแผนการจัดการจัดซื้อตรวจสอบจำหน่ายซากลงทะเลเบียนเก็บประวัติอุปกรณ์ ICT

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. มีการสำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบัน
2. ความต้องการการใช้งานที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ต้องสอดคล้องกับ ENG2, MAN1, RIN1

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. จัดทำแบบสำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบันดังตัวอย่างต่อไปนี้

ลำดับ	ชนิดของอุปกรณ์	จำนวน	อายุใช้งาน	ลักษณะการใช้งานกับ KMS	ผู้ใช้งาน

2. ทำบัญชีอุปกรณ์ที่ต้องขอจัดสรรหรือทดแทนในส่วนที่สามารถนำมาใช้หรือเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้เพื่อใช้ในจัดทำค่าของงบประมาณ

ลำดับ	ชนิดของอุปกรณ์	จำนวน	การใช้งานกับ	ปีงบประมาณ			
				2555	2556	2557	2558

Task 13: การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management: REU2)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมข้อมูลและรูปแบบระบบการจัดการความรู้เพื่อให้เป็น template ในการจัดการความรู้ในอนาคต

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ตรวจสอบ Template ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีอยู่ใน KMS บน MS SharePoint 2007 และ 2010 ที่สามารถนำมาใช้ได้และคล้ายคลึงกับมาตรฐานของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยต้องมีการทำรายงานการเลือกใช้และออกแบบ Template เพิ่มเติมและต้องมี Template ของ COP, task, inference, domain, knowledge base ในระบบ KMS

หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่ร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่าได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่พร้อมหาสาเหตุเช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ทำการศึกษารวบรวมตัวแบบ (Templates) ต่าง ๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุดสำหรับการสร้างระบบจัดการความรู้เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบการจัดการความรู้ที่ 28 สอบสวนคดีพิเศษ ให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกันดังนี้

1. ต้นแบบCopของเดิม
2. ต้นแบบTask, Inference, Domain
3. ต้นแบบในส่วนกฎหมาย และระเบียบ
4. ต้นแบบในส่วนคำนิยามกฎหมาย
5. Template cop ระบบการจัดการความรู้ปัจจุบันที่ใช้อยู่
6. Template ในส่วน Knowledge Map (Visio)

ในการดำเนินการได้นำ Template copและ Template ในส่วน Knowledge Map (Visio) มาใช้เป็นตัวแบบในส่วนการสร้าง cop การได้ส่วนคดี ป.ป.ช. มี Function การใช้งานเช่น การรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ได้แก่กฎหมายระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) เป็นต้น Knowledge Map (งานได้ส่วนคดี ป.ป.ช. ในบทบาทของพนักงานอัยการในรูปแบบผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือการได้ส่วนคดีป.ป.ช.Inference ที่สำคัญเช่นวิธีการ ได้ส่วนคดีป.ป.ช.Domain ที่สำคัญเช่นการ ได้ส่วน ขอบด้วยกฎหมายและ Knowledge Base ที่สำคัญเช่นกฎหมายระเบียบ บทความวิชาการ เป็นต้น

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU2.1 ตัวแบบโครงสร้างCoPของเดิม

เอกสาร REU2.2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตามCommonKADS

เอกสาร REU2.3 ฐานข้อมูลกฎหมายและระเบียบ

เอกสาร REU2.4 ฐานคำนิยามศัพท์กฎหมาย

เอกสาร REU2.5 ตัวแบบCoPมาตรฐานของระบบจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด

เอกสาร REU2.6 ตัวแบบสัญลักษณ์CommonKADS

Task 14: Domain Engineering: REU 3)

วัตถุประสงค์: การทบทวนวรรณกรรมในการจัดการความรู้ที่อาจนำมาใช้ซ้ำหรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อๆไป (Common KADS Knowledge Model)

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. กำหนดแนวทางการจัดการหลักการและแนวคิดของระบบการจัดการความรู้ที่อาจนำมาใช้ซ้ำหรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อๆไป

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. จัดเก็บรวบรวมISของนักศึกษาปริญญาโทสาขาการจัดการความรู้ที่ได้รับทุนการศึกษาเพื่อเป็นDomain Concept Library
2. จัดเก็บคัดเลือกรวบรวมสมมุติฐานและหลักการของระบบการจัดการความรู้จาก IS ของนักศึกษาปริญญาโทสาขาการจัดการความรู้ที่ได้รับทุนการศึกษาที่มีความโดดเด่นและสามารถขับเคลื่อนใช้งานได้ผลสำเร็จไว้เป็นDomain Concept Templates

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายจรงค์ศักดิ์ พุทธานุกาพ
วัน เดือน ปี เกิด	3 กุมภาพันธ์ 2499
ประวัติการศึกษา	นิติศาสตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง เนติบัณฑิตไทย รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิตจุฬาลงกรณ์วิทยาลัย ปริญญาบัตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักรรุ่น48
ประวัติการทำงาน	อัยการพิเศษฝ่ายสถาบันกฎหมายอาญาสำนักงานอัยการสูงสุด อนุกรรมการ.ป.ช. ประธานกรรมการตรวจพิจารณาภาพยนตร์และวีดิทัศน์ กรรมการสมาคมรัฐประศาสนศาสตร์แห่งประเทศไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved