



**ภาคผนวก**

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



**ภาคผนวก ก**

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์จากการสัมภาษณ์และเอกสาร (Transcript)

ประเด็นการสัมภาษณ์	ผลที่ได้จากการวิเคราะห์
การกำหนดขอบเขตความรู้	บทบาทพนักงานอัยการในงานสอบสวนคดีอาญา
ความรู้ที่เป็นปัญหาหรือมีวิกฤต	ความรู้และทักษะการสอบสวนคดีอาญา
การกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ	- นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจการอัยการ - ร้อยตำรวจโท ธานี วุฒยากร รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา - นายภัทรศักดิ์ สิทธิไทรย์ อัยการพิเศษฝ่ายอำนวยการ ความยุติธรรมชั้นสอบสวนสำนักงานคดีอาญา
การกำหนดประเภทผู้ใช้ระบบ	แบ่งเป็น 3 ประเภท 1. ผู้บริหาร ได้แก่ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย 2. ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้มีความรู้ประสบการณ์ในการทำงานใช้ความรู้งานสอบสวนคดีอาญา 3. กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ได้แก่ พนักงานอัยการ ผู้ปฏิบัติงาน นิติกร เป็นต้น
วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญา	- องค์กรความรู้ในเรื่องการดำเนินคดีอาญา ต้องสามารถรับใช้บุคลากรภายในองค์กรของสำนักงานคดีอาญา รวมทั้งบุคคลภายนอกที่จะได้ใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ
การกำหนดตัวผู้ประสานงาน	- KM Team - นิติกร - เจ้าหน้าที่ธุรการด้าน IT

ตารางที่ แสดงการกำหนด 2Function การทำงานของระบบ KMS

ลักษณะการทำงานของระบบที่ต้องการ	การปรับใช้กับ Function การทำงานของ Microsoft SharePoint
- แผนภาพความรู้ที่สามารถสื่อความหมายของค้ความรู้ให้ผู้ใช้เข้าใจและเข้าถึงได้ง่าย	Document Library for Knowledge Map ( Visio Drawing)
- รวบรวมเอกสารสนับสนุนการทำงาน ได้แก่ กฎหมายระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน ความรู้เสริมที่สามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว	Document Management System
- กระดานสนทนาต่อเนื่องเพื่อแบ่งปันความรู้หรือแก้ปัญหาการทำงานระหว่างกลุ่มผู้ใช้งานผ่านระบบ	Forum Discussion
- การเชื่อมโยงสารสนเทศต่าง ๆ	Link
- การจัดเก็บรายชื่อและหมายโทรศัพท์ของผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอรับคำปรึกษาหรือคำแนะนำระหว่างกลุ่มผู้ใช้งานกับผู้เชี่ยวชาญ	Contact
- พื้นที่สำหรับประกาศข้อความต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลการทำงานร่วมกัน	Announcement
- ปฏิทินกิจกรรมเพื่อแจ้งกิจกรรมด้านการดำเนินการระบบ KMS และตารางกิจกรรมที่สนับสนุนการจัดการความรู้	Calendar
- ตัวอย่างกรณีศึกษาด้านงานสอบสวนคดีอาญา	Case Study
- พื้นที่เพื่อเสนอบทความ ประเด็นปัญหาเร่งด่วน	Hot issue
- กระดานเล่าเรื่องเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน	Webblog
- สารานุกรมกฎหมาย	Wiki
- การสืบค้นข้อมูล	Search
- การมอบหมายงาน	Task Assignment

ตารางที่ แสดงการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละประเภท 3

ประเภทผู้ใช้งานระบบ	สิทธิของผู้ใช้งานระบบ
ผู้บริหาร อธิบดี	Read, Write, Delete, Edit
รองอธิบดี อัยการพิเศษฝ่าย และผู้เชี่ยวชาญ	Read, Write
ผู้ใช้งานทั่วไป	Read, Write
Knowledge Manager	Read, Write
Project Manager	Read, Write
Knowledge Engineer	Read, Write, Delete, Edit
KMS Support	Read, Write, Delete, Edit

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved



**ภาคผนวก ข**

**ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

## ภาคผนวก ข

### QA Quality Assurance

#### แผนการดำเนินงาน (Plan)

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

#### รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

1.2. ดำเนินการตามมาตรฐาน 15 Task การดำเนินการการ ตรวจสอบประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสารQA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุดองค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด Cop Km K 28 “สอบสวนคดีอาญา” โดยนำเครื่องมือการบริหารคุณภาพ ( Deming Cycle) (PDCA) จำนวน 5 Level ตามข้อตกลงที่ QA กำหนดไว้ โดยวัด Level 2 (Plan & DO) เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้มีวงจรการสร้าง การนำสู่การปฏิบัติ การใช้งาน และเพื่อการพัฒนา ดังต่อไปนี้

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	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
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
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 หมายความว่า ไม่มีหลักฐาน หรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะ ที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน

P - Partially Achieved หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่มีมุมมองบางประการ ที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)

L - Largely Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)

F - Fully Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบ แสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

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

ลงชื่อ .....

(นายมันเกียรติ ชนวิจิตรพันธ์)

ผู้ประเมิน

**Task 1: การจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความต้องการของระบบการจัดการความรู้  
(Requirement Elicitation: ENG 1)**

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้ทราบถึง ปัญหาวิกฤติและ แนวทางในการแก้ไข ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และเป้าหมาย ตลอดจน ทิศทางและบทบาทของผู้บริหาร ในการจัดการความรู้ขององค์กร หรือ หน่วยงานนั้น เพื่อสามารถกำหนด ขอบเขตและทิศทางของระบบการจัดการความรู้

**แผนการดำเนินงาน(Plan):** ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ ปัญหา วิกฤติและแนวทางแก้ไข ในหัวข้อระบบการจัดการความรู้เพื่อ พัฒนางานสอบสวนคดีอาญาของพนักงานอัยการ โดยใช้สมมุติฐานจากการทบทวนวรรณกรรม ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาวิกฤติและความเสี่ยงของงานสอบสวนคดีอาญาของพนักงานอัยการ แนวทางแก้ไขด้วยการใช้ระบบการจัดการความรู้ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และทิศทางของ ผู้บริหาร รวมทั้งขอบเขตของระบบการจัดการความรู้งานสอบสวนคดีอาญาของพนักงานอัยการ

2. กำหนดตัวผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งผู้บริหาร ได้แก่ นายกายสิทธิ์ พิสง ปรากฏ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญาและร้อยตำรวจโท ธาณี วุชยากร รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา ซึ่งรับผิดชอบงานของสำนักงานคดีอาญา และผู้เชี่ยวชาญได้แก่นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจการอัยการและนายภัทรศักดิ์ สิทธิไตรย์ อัยการพิเศษฝ่ายอำนวยการชั้น สอบสวน ตามที่ผู้บริหารแนะนำ และกำหนดการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญในประเด็นที่ วิเคราะห์ตามข้อ 1.

3. จัดทำแผนและกำหนดการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหาร และบทวิเคราะห์ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ผลการศึกษาตามประเด็นในข้อ 1. โดยจัดทำวาระการสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้าง ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ และกำหนดวันเวลานัดสัมภาษณ์ เอกสารประกอบ

ENG1 หมายเลข 1

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหาร นายกายสิทธิ์ พิสงปรากฏ วันที่ 15 มิถุนายน 2554 และ วันที่ 2 สิงหาคม 2554 และ ร้อยตำรวจโท ธาณี วุชยากร วันที่ 17 มิถุนายน 2554 โดยทำรายงานสรุป สาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ และให้ผู้บริหารตรวจสอบเพื่อทบทวนความถูกต้อง
2. ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นายวันชัย สร้อยทอง (วันที่ 29 มิถุนายน 2554) ร้อยตำรวจ โท ธาณี วุชยากร (วันที่ 17 มิถุนายน 2554) และนายภัทรศักดิ์ สิทธิไตรย์ (วันที่ 17 มิถุนายน 2554) ตามนายกายสิทธิ์ พิสงปรากฏ กำหนดและแนะนำ รายละเอียดปรากฏตามรายงานสรุปฯ

3. จัดทำสรุปผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์ได้ประเด็นครบถ้วนตามแผนที่วางไว้ในกิจกรรมข้อ 1.

**เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)**

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 :** ทำการวิเคราะห์หาความต้องการระบบการจัดการความรู้ ในแง่มุมของประโยชน์ที่จะได้รับ (Business Specification) และความต้องการของผู้ใช้งานในการใช้งานระบบ ( User Specification)

**แผนการดำเนินงาน(Plan):** ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. สอบถามความต้องการของระบบการจัดการความรู้ จากผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ KM Team รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น โดยยึดประเภทผู้ใช้งานหลัก

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. รวบรวมจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ KM Team รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล และ กำหนดระบบการจัดการความรู้โดยแบ่งประเภทผู้ใช้งาน คือ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ KM Team และผู้ใช้งานทั่วไป
3. การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และไม่มีปัญหาอุปสรรคแต่อย่างใด โดยมีข้อเสนอแนะว่า หลังจากมีการใช้งานระบบการจัดการความรู้ที่สร้างขึ้นแล้ว ควรมีการทบทวนสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภทเพิ่มเติม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดการความรู้ให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ เอกสารประกอบ ENG 2

**เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)**

เอกสาร ENG 2.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 2.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 2.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร ENG 2.4 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Transcript)

### **Task 3. การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG3)**

**วัตถุประสงค์:** ทำการวิเคราะห์ความต้องการ Software ของระบบ เช่น Function ต่างๆ ในระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

**แผนการดำเนินงาน(Plan):** ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

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

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. นำข้อมูลจาก GNE1 & ENG มาทำการวิเคราะห์เพื่อวางระบบ 2KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้าง มีการแบ่งออกที่ COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ GNE1 & ENG 2 โดยจัดทำเป็นรูป Site Map แสดงโครงสร้างระบบ KMS และ COP (task, inference, domain, knowledge base) ตามมาตรฐาน CommonKADS

2. สรุปผลการดำเนินการตาม ENG3 ระบบ KMS ของสำนักงานคตออาญา เป็นรูปแบบ single Function มีผู้ใช้งาน ๓ ประเภท คือ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ซึ่งทั้ง ๓ ประเภทมีสิทธิในการใช้งานโดยหลักการทั่วไป คือ อ่านและเขียนข้อมูล โดยมี Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) เป็นต้น Knowledge Map (งานสอบสวนคดีอาญาในบทบาทของพนักงานอัยการในรูปแบบผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือการสอบสวนคดีอาญา Inference ที่สำคัญ เช่น วิธีการสอบสวนคดีอาญา Domain ที่สำคัญ เช่น การสอบสวนขอด้วยกฎหมาย และ Knowledge Base ที่สำคัญ เช่น กฎหมาย ระเบียบ บทความวิชาการ เป็นต้น การดำเนินการสำเร็จตามแผน

เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)

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. ออกแบบหน้าจอโดยใช้แม่แบบมาตรฐานของ สฟพร. ได้แก่ Banner/Site Map/ Information banner เป็นต้น และต้องสอดคล้องกับ REU2 โดยนำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้
2. ออกแบบ Work space ให้สอดคล้องกับ ENG 3

##### **รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. ออกแบบแม่แบบมาตรฐานของ สฟพร. ได้แก่ Banner / SiteMap/Information banner เป็นต้น
2. ออกแบบหน้าจอ Work space โดยแบ่ง Web Part ออกเป็น 3 Web Part ได้แก่
  - Knowledge Map ในรูปแบบของ CommonKADS Task –Inference –Domain Concept โดยใช้ Visio Web Access
  - Knowledge Information แหล่งข้อมูลที่เป็น Explicit Knowledge ของ Knowledge Map
  - KMS Structure เช่น มาตรฐานของ KMS แม่แบบของ KMS และคู่มือการสร้างและสนับสนุน KMS

เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)

เอกสาร ENG4.1 คู่มือการใช้งานระบบ KMS

**Task 5 การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ ( Organizational Alignment: MAN1)**

**วัตถุประสงค์:** เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้

**แผนการดำเนินงาน(Plan):** ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ดังกล่าว

2. จัดทำแผนและกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้ตรงกัน

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. ศึกษาวิสัยทัศน์ขององค์กรอัยการ วิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด วิสัยทัศน์ของสำนักงานคดีอาญา และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญา

2. ทำการสื่อสารและสาธิตระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ หรือ KM Team

3. สรุปผลการสาธิตระบบ KMS พบว่าเห็นด้วยในความเป็นไปได้ของระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้และพึงพอใจเป็นส่วนใหญ่ แต่มีข้อเสนอแนะในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ และความรู้สำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารประกอบ: รายงานผลการสาธิตระบบ KMS เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2554

## Task 6: การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความรู้ และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบงานประจำของหน่วยงานได้

### แผนการดำเนินงาน (Plan):

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

### รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. วิเคราะห์โครงสร้างการจัดการความรู้เดิม ของสำนักงานคดีอาญา โดยสำนักงานคดีอาญาได้มีคำสั่งแต่งตั้ง KM Team จำนวน คณะ 6 โดยมีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกและบุคคลและจัดการบริหารการจัดการความรู้ในสำนักงานเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดำเนินการสร้างและรวบรวม เผยแพร่ องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดทำรายงานในความรับผิดชอบและระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานคดีอาญา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

การแต่งตั้งคณะ KM Team ของสำนักงานคดีอาญาดังกล่าว เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2551- 2556 และแผนแม่บทการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 จะเห็นได้ว่าไม่มีการแบ่งหน้าที่ให้ชัดเจนเพื่อรองรับระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญา

2. โครงสร้างการจัดการความรู้เดิม ของสำนักงานคดีอาญาใหม่ ควรประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

2.1 อธิบดีอัยการหรือรองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา ทำหน้าที่เป็น KM (Knowledge Manager)

3.2 อัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 1 – 13 ทำหน้าที่เป็น Project Manager

2.3 พนักงานอัยการ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 1-12 ที่ได้รับมอบหมายสำนักงานละ ๑ คน ทำหน้าที่เป็น KE (Knowledge Engineering)

2.4 พนักงานอัยการที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการดำเนินคดีอาญา ตามมติที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีอาญา ทำหน้าที่ Expert

2.5 เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีอาญา

2.6 ผู้ใช้ (Users) ข้าราชการฝ่ายอัยการสำนักงานคดีอาญา

**ข้อเสนอแนะโครงสร้างที่รองรับระบบการจัดการความรู้ระยะยาว**

1.การมอบหมายงานระดับ KM (Knowledge Manager) และ Project Manager ควรมอบหมายโดยการระบุตำแหน่งเพราะผู้บริหารมีการโยกย้ายตำแหน่งบ่อย

2. การมอบหมายพนักงานอัยการทำหน้าที่ Expert ควรผ่านความเห็นของที่ประชุม KM Team

3.พนักงานอัยการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ KE (Knowledge Engineering ควรมีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

4. ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบริหารจัดการด้านข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ

5. ผู้บริหารต้องมอบนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานคดีอาญาเห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

**เอกสารประกอบ:** ร่างคำสั่งมอบหมายงาน



### Task 7: การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)

**วัตถุประสงค์:** การกำหนดและจัดทำแผนโครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project Plan)

#### แผนการดำเนินงาน (Plan):

1. กำหนด Gantt Chart ของแผนการสร้างระบบการจัดการความรู้
2. ทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของระบบการจัดการความรู้

แผนการในการจัดการโครงการ เป็นไปตาม Gantt Chart ดังต่อไปนี้

ระยะเวลา	พ.ศ.2554			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การดำเนินงาน				
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), ใช้จ่ายโปรแกรมข้อมูล (REU 2), จัดเก็บความรู้เฉพาะงาน ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ (REU 3)	➔			
5.นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ				➔

### รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ ทั้ง 15 Task ใช้เวลาทั้งสิ้น 3 เดือนเศษ โดยมีรายละเอียด ระยะเวลา ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.Requirement Elicitation (ENG1)	1มี.ย.-25 ก.ค. 54	15 มี.ย. - 1 ส.ค. 54	รอผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญว่างในการให้สัมภาษณ์	ควรเตรียมพร้อมและนัดหมายล่วงหน้าในการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน
2.System Requirement (ENG2)	1มี.ย.-25 ก.ค. 54	15 มี.ย. - 1 ส.ค. 54	- รอผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญว่างในการให้สัมภาษณ์	- การสอบถามข้อมูลความต้องการของผู้ใช้อาจสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ข้อมูลในทันที
3.Software Requirement Analysis (ENG3)	1มี.ย.-25 ก.ค. 54	23 – 24 ก.ค.54	-	-
4.Software Design (ENG4)	1มี.ย.-25 ก.ค. 54	25-27 ก.ค. 54	-	-
5.Organisation Alignment (MAN1)	มี.ย.-15 ส.ค. 54	25 ก.ค.-1ส.ค.54	ขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้	ควรมีข้อมูลของหน่วยงานอื่นมาเป็นกรณีศึกษาประกอบในการจัดทำแผน
6.Organisation Management (MAN2)	มี.ย.-15 ส.ค. 54	1-7 ก.ย. 54	งบประมาณ นุคลากรและเครื่องมืออาจไม่สอดคล้อง	ผู้บริหารสนับสนุน
7. Project Management (MAN3)	มี.ย.-15 ส.ค. 54	มี.ย. - 7 ก.ย. 54	ไม่สามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน	นำอุปสรรคปัญหาไปปรับปรุงแผนการดำเนินการในครั้งต่อไป
8.Humen Resource Management (RIN1)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	มี.ย. - 7 ก.ย. 54	ขาดประสบการณ์ในการวางแผนอัตรากำลัง	ต้องสำรวจข้อมูลอัตรากำลังปริมาณงานการจัดการความรู้ในปัจจุบันและอนาคต
9.Training (RIN2)	มี.ย.-30 ส.ค. 54	มี.ย. - 7 ก.ย. 54	ขาดข้อมูลประกอบในการกำหนดหลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้นข้อมูลการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการจัดการความรู้มาประกอบจัดทำแผน

กิจกรรม	ระยะเวลาตาม แผน	ระยะเวลา ที่ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
10.Knowledge Management (RIN3)	มี.ย.-30 ต.ค. 54	30 ต.ค. 54	-	-
11.Infrastructure (RIN4)	มี.ย.-30 ต.ค. 54	9 ก.ย. 54	-	-
12.Asset Management (REU1)	มี.ย.-15ก.ย. 54	10 -12 ก.ย.54	ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการ วิเคราะห์ต้องเก็บข้อมูล เพิ่มเติม	ควรมีการวางแผนในการเก็บข้อมูลที่ จำเป็น ในการวิเคราะห์การใช้ทรัพย์สิน
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	-	-
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 ของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

#### แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. การศึกษารอบอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้
2. กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ 3 ปี

#### รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับกรอบการจัดอัตรากำลัง โดยตรวจสอบข้อมูลจำนวนอัตราบุคลากรของสำนักงานคดีอาญาจากสำนักงานคดีอาญา แล้วนำข้อมูลที่ได้มาทำการศึกษาวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรใน KM TEAM โดยเปรียบเทียบกับโครงสร้าง KM TEAM ใหม่ และจัดทำเป็นรายงานวิเคราะห์ RIN1

#### เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)

- กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับกรอบการจัดอัตรากำลัง
  - อัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานคดีอาญา
- รายงานการวิเคราะห์ RIN1

### Task 9: การฝึกอบรม (Training : RIN 2)

**วัตถุประสงค์:** ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

#### แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ศึกษาบริหารจัดการด้านการสร้างทักษะ ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้
2. ออกแบบแนวทางการฝึกอบรมตามข้อ 1. ในระบบการจัดการความรู้

#### รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. กำหนดรูปแบบการบริหาร KMS Staff Management ดังต่อไปนี้
  1. สร้างแนวทางการเสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับ การสร้างและบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพการทำงานเกี่ยวกับระบบการจัดการ

ความรู้ที่ดีขึ้น โดยใช้แนวทาง การสร้างสมรรถนะกลุ่มงาน ( Functional Competency) ที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการระบบ เช่น การสร้างเครือข่าย การประสานงาน เป็นต้น

2. จัดทำแผนงาน/โครงการ ฝึกอบรม ไว้ในแผนกลยุทธ์บริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ 3 ปี ดังกล่าวไว้ใน MAN 3 โดยกำหนดไว้ในปีแรกของแผนกลยุทธ์ฯ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น สัมมนา ฝึกอบรม และสาธิตการใช้งาน

2.โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม

- 1.โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญา (Domain Knowledge)
- 2.โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมวิศวกรรมความรู้ (KE) (Technology Knowledge)
- 3.โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมการใช้งานระบบ KMS และการประสานงาน

เอกสารประกอบ – หลักสูตรการฝึกอบรม

#### **Task 10: การจัดการความรู้ (Knowledge Management : RIN 3)**

**วัตถุประสงค์:** รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ในครั้งต่อไป

**แผนการดำเนินงาน(Plan):**

1. ออกแบบมาตรฐานการจัดทำเอกสาร 15 Task ของการทำระบบการจัดการความรู้ ตามบัญชีองค์ความรู้ที่มีการจัดทำแล้ว รวมทั้ง QA
2. กำหนดให้ผู้จัดทำระบบจัดการความรู้ จัดทำเอกสาร 15 Task ตาม QA

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

1. กำหนด QA ของระบบการจัดการความรู้
2. รวบรวมเอกสาร 15 Task ของระบบการจัดการความรู้ตามบัญชีองค์ความรู้ที่มีการจัดทำแล้วไว้ในระบบ QA

#### **Task 11: โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure : RIN4)**

**วัตถุประสงค์:** เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาอุปกรณ์ เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

**แผนการดำเนินงาน(Plan):**

1. สำรวจโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่ เพื่อรองรับการจัดการความรู้ เช่น อุปกรณ์อินเทอร์เน็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น



### Task 13: การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management : REU2)

**วัตถุประสงค์:** รวบรวมข้อมูลและรูปแบบระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้เป็น **template** ในการจัดการความรู้ในอนาคต

#### แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ตรวจสอบ Template ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีอยู่ใน KMS บน MS SharePoint 2007 และ 2010 ที่สามารถนำมาใช้ได้ และคล้ายคลึงกับมาตรฐานของ สำนักงานอัยการสูงสุด โดยต้องมีการทำรายงานการเลือกใช้ และออกแบบ Template เพิ่มเติม และต้องมี Template ของ COP, task, inference, domain, knowledge base ในระบบ KMS

4. หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม กรณีที่ร่วมกับ) เพื่อตรวจสอบว่าได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หาก (ผู้อื่น) ไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

#### รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ทำการศึกษารวบรวม ตัวแบบ (Templates) ต่างๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุด สำหรับการสร้างระบบจัดการความรู้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบการจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่ 28 สอดสวนคดีอาญา ให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกัน ดังนี้

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

ในการดำเนินการได้นำ Template cop และ Template ในส่วน Knowledge Map (Visio) มาใช้เป็นตัวแบบในส่วนการสร้าง cop การสอบสวนคดีอาญา มี Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ Case Study (ตัวอย่างคดี) เป็นต้น Knowledge Map (งานสอบสวนคดีอาญาในบทบาทของพนักงานอัยการในรูปแบบแผนผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือการสอบสวนคดีอาญา Inference ที่สำคัญ เช่น วิธีการสอบสวนคดีอาญา Domain ที่สำคัญ เช่น การสอบสวนข้อขัดแย้งกฎหมาย และ Knowledge Base ที่สำคัญ เช่น กฎหมาย ระเบียบ บทความวิชาการ เป็นต้น

**เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ [www.kmcenter.in.th](http://www.kmcenter.in.th)**

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

เอกสาร REU2.6 ตัวแบบสัญลักษณ์ CommonKADS

**Task 14: Domain Engineering : REU 3)**

**วัตถุประสงค์:** การทบทวนวรรณกรรมในการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ หรือเป็นต้นแบบ เพื่อการพัฒนาต่อขุดต่อไป (Common KADS Knowledge Model)

**แผนการดำเนินงาน(Plan):**

กำหนดแนวทาง การจัดการ หลักการ และแนวคิดของระบบการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำหรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อขุดต่อไป

**รายงานผลการดำเนินงาน (DO):**

ได้ทำการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลใน ENGI-4 และ MAN1 ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำในโครงการอื่นได้ เช่น ระบบการจัดการความรู้ในงานคุ้มครองเด็กในคดีอาญาในชั้นสอบสวน งานสอบสวนคดีวิสามัญฆาตกรรม งานสอบสวนคดีพิเศษ และงานสอบสวนคดีนอกราชอาณาจักร เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถนำหลักการและวิธีการดังกล่าวไปใช้กับงานสอบสวนข้อเท็จจริงอื่นที่ไม่เกี่ยวกับคดีด้วย ได้แก่

- วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร, ผู้เชี่ยวชาญ
- แนวทางในการถามผู้บริหาร, ผู้เชี่ยวชาญ
- เอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification ซึ่งเป็นเอกสารที่ระบุ Feature

และ Function การใช้งานของ SharePoint 2010 ซึ่งทำให้การออกแบบไม่ต้องศึกษาในหลักการคอมพิวเตอร์มาก

- รูปแบบและวิธีการสร้าง Knowledge Map (Visio)
- การสร้างและออกแบบหน้าตาของระบบ KMS
- รูปแบบการจัดกิจกรรม MAN 1



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นายมันเกียรติ ธนวิจิตรพันธ์

วัน เดือน ปีเกิด 31 พฤษภาคม 2500

ประวัติการศึกษา 1. ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต 2521 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
2. เนติบัณฑิตไทย 2522 เนติบัณฑิตยสภา

ประวัติการทำงานโดยย่อ

1. รองอัยการจังหวัด สำนักงานคดีศาลแขวงนครราชสีมา
2. อัยการจังหวัดประจำกรม สำนักงานอัยการจังหวัดบุรีรัมย์
3. อัยการจังหวัดประจำกรม สำนักงานอัยการจังหวัดนครราชสีมา
4. อัยการจังหวัดคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา
5. อัยการจังหวัดคดีแขวงนครราชสีมา
6. อัยการจังหวัดนครราชสีมา
7. อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
8. อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานคดีอาญา

ตำแหน่งปัจจุบัน

อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ สำนักงานอัยการสูงสุด  
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการผู้ตรวจการอัยการ

ผลงานวิจัย

เอกสารวิจัยส่วนบุคคล เรื่อง “บทบาทการอำนวยความยุติธรรมของ  
พนักงานอัยการในส่วนที่เกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาบางประเภท”  
วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 2552.