



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



ภาคผนวก ก
บทความทางวิชาการ “อัยการกับการสังคดีโดยเที่ยงธรรม”
ประมวลจริยธรรม ข้าราชการฝ่ายอัยการ และบุคลากรของ
สำนักงานอัยการสูงสุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

บทความทางวิชาการ
 อัยการกับการสังคดีโดยเที่ยงธรรม

กุลพล พลวัน*

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 255 วรรคสอง
 บัญญัติว่า

“พนักงานอัยการมีอิสระในการพิจารณาสังคดีและการปฏิบัติและการปฏิบัติหน้าที่
 ให้เป็นไปโดยเที่ยงธรรม”

โดยที่ผู้เขียนได้รับมอบหมายจากสำนักงานอัยการสูงสุดให้เป็นผู้ศึกษาค้นคว้าและ
 ยกร่าง มาตรา 255 ดังกล่าว เพื่อเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติในการยกร่างรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน
 ประกอบกับเป็นผู้บรรยายวิชากฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาของสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่ง
 เนติบัณฑิตยสภา จึงขอวิเคราะห์คำว่า “สังคดีโดยเที่ยงธรรมของอัยการ” ดังต่อไปนี้

การสังคดีโดยเที่ยงธรรมตามความเห็นของผู้เขียนควรประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้คือ

1. มีพยานหลักฐานทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายประกอบด้วยหลักเกณฑ์
 อย่างสมบูรณ์
2. มีหลักประกันความเป็นอิสระเพื่อให้การสังคดีเป็นไปโดยเที่ยงธรรม
3. มีมาตรการกถันกรองดุลพินิจในการสังคดีของอัยการที่เชื่อถือได้

โดยแยกพิจารณาตามลำดับดังนี้

1. มีพยานหลักฐานทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายประกอบการพิจารณาเพื่อ
 สังคดีอย่างสมบูรณ์

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ต่อไปขอเรียกชื่อย่อว่า “ป.วิ.
 อาญา”) ของไทยได้แยกหน้าที่ในการสอบสวนคดีอาญาขึ้นต้นออกจากกันระหว่างตำรวจและ
 อัยการกล่าวคือ

*- อัยการอาวุโส

- ผู้บรรยายวิชากฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
- อาจารย์พิเศษชั้นปริญญาโท ผู้บรรยายวิชาการกฎหมายอาญาชั้นสูง และวิชาสิทธิมนุษยชน มหาวิทยาลัย
 กำแพง , มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ฯลฯ

ในประเทศไทยอัยการไม่ได้ร่วมสอบสวนคดีอาญากับพนักงานสอบสวนตั้งแต่ต้นเหมือนหลายประเทศ
 โดยตำรวจจะมีอำนาจหน้าที่สอบสวนคดีตั้งแต่เริ่มแรกแต่ผู้เดียว จนเห็นว่าการสอบสวนเสร็จสิ้น
 แล้วจึงจะเสนอความเห็นต่ออัยการ เช่น ควรงดการสอบสวน ควรสั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้อง ฯลฯ โดย

อัยการจะเป็น ผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาค้นกรองสำนวนการสอบสวนจากตำรวจ และมีอำนาจสอบสวน โดยการสั่งสอบสวนเพิ่มเติม หรือซักถามพยานเองก็ได้ ตามมาตรา 143 แห่ง ป.วิ.อาญา

อย่างไรก็ดี แม้กฎหมายจะแยกหน้าที่ในการสอบสวนของพนักงานสอบสวนกับอัยการออกจากกัน แต่อำนาจทั้งพนักงานสอบสวนและอัยการถูกบัญญัติรวมกันในภาคที่ 2 (สอบสวน)ของป.วิ.อาญา กล่าวคือ ตรวจจับที่อัยการยังไม่ได้มีคำสั่งในคดี เช่น สั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้อง ก็ยังถือว่า คดีอยู่ในชั้นสอบสวนเสมอ เพียงแต่อำนาจการสอบสวนของอัยการจะเกิดขึ้น ก็เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวนพร้อมด้วยความเห็นจากพนักงานสอบสวนแล้วเท่านั้น โดยอัยการจะมีอำนาจในการสั่งสอบสวนเพิ่มเติม หรือสอบปากคำพยานเองก็ได้ ตามมาตรา 143 และการแสวงหาพยานหลักฐานของพนักงานสอบสวนและอัยการใช้ “ระบบไต่สวน” ร่วมกันคือ เป็นไปตามมาตรา 131 ที่บัญญัติว่า “ให้พนักงานสอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิดเท่าที่สามารถจะทำได้ เพื่อประสงค์จะทราบ ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อจะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา”

ดังนั้น ในการพิจารณาค้นกรองการสอบสวนของพนักงานสอบสวน อัยการก็จะใช้หลักตามมาตรา 131 ซึ่งเป็นหลักการในระบบไต่สวนเช่นเดียวกัน แสวงหาพยานหลักฐานทุกชนิดเท่าที่ สามารถจะทำได้ ไม่ว่าจะเป็พยานที่พนักงานสอบสวนเห็นสมควร พยานของผู้เสียหาย หรือเจ้าทุกข์พยานของผู้ต้องหา หรือพยานอื่นๆ ที่เห็นสมควร การพิจารณาสั่งคดีในชั้นอัยการจึงไม่ใช้หลักการยกประโยชน์ข้อสงสัยให้แก่ผู้ต้องหา เพราะหากเห็นว่าพยานหลักฐานจากการสอบสวนยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ก็จะสั่งให้มีการสอบสวนเพิ่มเติมตามมาตรา 143 ต่อไป หากทำการสอบสวนทุกชนิดแล้วพยานหลักฐานไม่เพียงพอพิสูจน์ความผิดผู้ต้องหาในศาล ก็จะมีคำสั่งไม่ฟ้อง แต่หากยังมีข้อสงสัยว่า ผู้ต้องหาอาจจะกระทำความผิดและมีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะพิสูจน์ความผิดในศาลได้ อัยการจะใช้หลักยกประโยชน์ข้อสงสัยให้แก่รัฐคือ ฟ้องผู้ต้องหาต่อศาลเพื่อความผิดต่อไป

แต่ปัญหาสำคัญยิ่งของการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมตามมาตรา 143 นั้น มีอยู่หลายประการ และเป็นปัญหาเรื้อรังมาช้านาน ทำให้อัยการมีข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายไม่เพียงพอ จึงอาจสั่งคดีโดยคลาดเคลื่อน ได้โดยง่ายและเกิดผลกระทบโดยตรงแก่สิทธิเสรีภาพของผู้ต้องหา ซึ่งจำต้องได้รั การแก้ไขในเรื่องนี้ มิฉะนั้นจะทำให้เจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญฯ มาตรา 255 วรรคสอง ไม่มีผลจริงจัง ในทางปฏิบัติ

อย่างไรก็ดี การสั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้องคดีของอัยการนั้น ยังมีใช้ขั้นตอนการพิสูจน์ความผิดของผู้ถูกกล่าวหา แต่เป็นเพียงขั้นตอนวินิจฉัยว่า พยานหลักฐานน่าเชื่อหรือไม่ว่าผู้ต้องหากระทำความผิด และมีพยานหลักฐานเพียงพอพิสูจน์ความผิดในศาลหรือไม่เท่านั้น ส่วนผู้ต้องหาจะกระทำ

ผิดตามฟ้องหรือไม่ ขึ้นอยู่กับคำพิพากษาอันถึงที่สุดของศาล ดังนั้น ป.วิ.อาญา มาตรา 143 ซึ่งเป็นมาตราสำคัญในการ สั่งคดีของอัยการจึงใช้ถ้อยคำว่า “เมื่อมีความเห็นควรฟ้องให้ออกคำสั่งฟ้อง เมื่อมีความเห็นควรสั่งไม่ฟ้องให้ออกคำสั่งไม่ฟ้อง **กฎหมายมิได้บัญญัติว่าเมื่อเห็นว่าผิดหรือไม่ผิด**” แต่อย่างไรก็ดี ซึ่งต่างกับการพิพากษา ของศาลที่เป็นการวินิจฉัยความผิดของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว ป.วิ.อาญา มาตรา 185 จึงบัญญัติว่า เมื่อศาลเห็นว่า จำเลยกระทำผิดหรือมิได้กระทำผิด ทำให้คำพิพากษาของศาลมีผลเสร็จเด็ดขาด และทำให้สิทธินำคดีอาญา มาฟ้องระงับไปตามมาตรา 39 (4)

การมีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องผู้ต้องหาของอัยการ จึงไม่มีผลเสร็จเด็ดขาดเหมือนคำพิพากษา ของศาล การที่อัยการมีคำสั่งเด็ดขาดไม่มีผลทำให้สิทธินำคดีอาญามาฟ้องระงับไปเหมือนคำพิพากษาศาล หากในโอกาสต่อไปมีพยานหลักฐานใหม่อันสำคัญแก่คดี ก็อาจมีการรื้อฟื้นสอบสวนและฟ้องกันใหม่ได้ภายในอายุความ ตามบทบัญญัติของมาตรา 147

ในกรณีที่อัยการมีคำสั่งฟ้องต่อศาลแล้ว กระบวนการพิจารณาคดีในศาลไทย เป็นไปตามระบบกล่าวหา ซึ่งจะต่างกับในชั้นสอบสวนและในชั้นการสั่งคดีของอัยการที่ใช้ “ระบบไต่สวน” โดยทั้งพนักงานสอบสวนและอัยการจะร่วมกันค้นหาความจริงตามหลักการในมาตรา 131 แต่ในชั้นศาลนั้นใช้ระบบกล่าวหา กล่าวคือ เป็นระบบต่อสู้คดีกันระหว่างโจทก์ – จำเลย โดยโจทก์มีหน้าที่ต้องนำสืบพยานก่อน เพื่อให้ศาลเชื่อ โดยปราศจากข้อสงสัยว่าจำเลยกระทำผิดจริงตามฟ้อง หากมีข้อสงสัยศาลอาจ ยกประโยชน์ข้อสงสัยให้แก่จำเลยได้ ส่วนจำเลยมีสิทธินำสืบพยานหักล้างพยานหลักฐานของโจทก์ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ของตน และศาลจะวางตนเป็นกลางอย่างเคร่งครัดรับฟังพยานหลักฐาน ทั้งสองฝ่าย แล้วพิพากษาไปตามรูปคดี

ดังนั้น การสั่งฟ้องคดีของอัยการจึงต้องตระหนักอยู่เสมอว่า หากสั่งฟ้องโดยพยานหลักฐานไม่เพียงพอพิสูจน์ความผิดผู้ต้องหาในศาลแล้ว จะมีผลกระทบอย่างสูงต่อทั้งสิทธิและเสรีภาพของจำเลยที่อาจถูกกักขังในระหว่างการพิจารณาคดีของศาล ได้รับความทุกข์ทรมานทั้งกายและจิตใจ รวมทั้งบุคคลในครอบครัวจะได้รับผลกระทบจากการที่หัวหน้าครอบครัวถูกกักขังเป็นเวลานาน ดังเช่นคดีของ น.ส.เชอรี่แอน ดันแคน ที่จำเลยทั้ง 5 ถูกขังระหว่างการพิจารณาคดีถึงประมาณ 10 ปี เมื่อศาลฎีกาพิพากษาว่าทั้งหมดเป็นผู้บริสุทธิ์ ก็ปรากฏว่า จำเลยบางคนได้เสียชีวิตไปแล้วในเรือนจำ บางคนก็กลายเป็นผู้พิการเพราะถูกขังเป็นเวลานานเกินไป เป็นที่สลดใจของคนไทยทั่วไปประเทศ เป็นต้น นอกจากนั้นกรณีที่ศาลพิพากษายกฟ้อง เนื่องจากพยานหลักฐานไม่เพียงพอพิสูจน์ความผิดจำเลยนั้น ก็จะทำให้สิทธินำคดีอาญามาฟ้องระงับไป ตาม ป.วิ.อาญา มาตรา 39(4) แม้ต่อมามีพยานหลักฐานใหม่ที่แสดงว่าจำเลยเป็นผู้กระทำผิดก็ไม่สามารถ ฟ้องจำเลยนั้นได้อีก เพราะจะเป็นฟ้องซ้ำต้องห้ามตามกฎหมาย ทำให้ผู้กระทำผิดรอดพ้นจากการถูกลงโทษ ตามกฎหมาย

สถิติการสั่งฟ้องและสั่งไม่ฟ้องอัยการทั่วประเทศในปี พ.ศ. 2551 – 2552 ปรากฏ
ดังต่อไปนี้

สถิติความอาญาปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมาที่พนักงานอัยการพิจารณาตั้ง ปี 2551 –

2552

พ.ศ.	คดีรับใหม่	ร้อยละ	สั่งฟ้อง	ร้อยละ	สั่งไม่ฟ้อง	ร้อยละ	อื่นๆ	ร้อยละ
2551	502,947	100	483,230	96.08	9,172	1.82	9,413	1.87
2552	533,264	100	502,544	94.24	8,535	1.60	20,872	3.91

นอกจากนั้นในปัจจุบันกรณีที่อัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องแล้ว หากศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าจำเลยมิได้เป็นผู้กระทำความผิดให้ยกฟ้องนั้น รัฐยังคงต้องจ่ายเงินแก่จำเลยด้วยตาม “พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. 2544” ปรากฏว่าในแต่ละปีรัฐต้องจ่ายเงินให้แก่จำเลยที่ศาลพิพากษายกฟ้องเป็นจำนวนมาก ดังปรากฏสถิติของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ กระทรวงยุติธรรม ในปี พ.ศ. 2551 – 2552 ดังต่อไปนี้ คือ

- ปี พ.ศ. 2551 มีจำเลยได้รับเงินช่วยเหลือ 3,377 ราย รวมเงินที่ต้องจ่าย 41,349,466.00 บาท

- ปี พ.ศ. 2552 มีจำเลยได้รับเงินช่วยเหลือ 3,730 ราย รวมเงินที่ต้องจ่าย 32,190,105.00 บาท

สถิติดังกล่าวปรากฏเฉพาะจำเลยที่มาแสดงตนขอรับเงินช่วยเหลือ แต่ในทางปฏิบัติเชื่อว่ายังมีจำเลยอีกจำนวนมากที่ศาลพิพากษายกฟ้อง และได้แสดงตนมาขอรับเงินช่วยเหลือดังกล่าว หากมาแสดงตนครบทุกคน น่าเชื่อว่าเงินที่รัฐต้องจ่ายจะมีจำนวนสูงกว่านี้มาก

อนึ่ง การสั่งคดีของอัยการในประเทศไทยได้ใช้หลักการฟ้องตามดุลพินิจ (Opportunity Principle) กล่าวคือ แม้พยานหลักฐานจากการสอบสวนน่าเชื่อว่าผู้ต้องหากระทำความผิดและผู้ต้องหาขอรับสารภาพ แต่หากอัยการพิจารณาว่าการฟ้องศาลอาจมีผลกระทบอย่างยิ่งต่อความมั่นคงหรือประโยชน์อันสำคัญยิ่งของประเทศชาติ หรือกระทบต่อความรู้สึกในทางศีลธรรมอันดีของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมได้ประโยชน์จากการฟ้องนี้หรือไม่ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าผลเสียหายมีมากกว่าผลดี อัยการก็อาจมีคำสั่งไม่ฟ้องได้ ซึ่งเรียกกันว่า การสั่งไม่ฟ้องตามนโยบายเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Policy) ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการพ.ศ. 2547 ข้อ 78 ดังเช่น กรณีเด็กหนุ่มอายุ 18 ปีกว่า มีหน้าที่

ขายชالاเปาในห้างสรรพสินค้า ไดยิบชالاเปาให้น้องชาย 1 ลูก ราคาเพียง 10 บาท ซึ่งเป็นความผิดฐานลักทรัพย์นายจ้าง แต่อัยการสูงสุดพิจารณาเห็นว่าผู้ต้องหาอายุเพียง 18 ปีกว่า กระทำผิดโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ทรัพย์ราคาเพียง 10 บาท หากตั้งฟ้องคดีจะเป็นผลร้ายแก่ชีวิตในระยะยาวของเขา เพราะแม้ศาลจะพิจารณารอลงอาญาให้เขาก็จะมีทะเบียนประวัติอาชญากรว่าเคยต้องคำพิพากษาถึงจำคุกฐานลักทรัพย์ ดังนั้น อัยการสูงสุดจึงมีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องในที่สุด

ปัจจุบันมีอัยการหลายประเทศที่ใช้หลักการฟ้องตามดุลพินิจนี้ เช่น อังกฤษ สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น ฯลฯ และสหประชาชาติก็สนับสนุนให้อัยการทุกประเทศใช้หลักการฟ้องตามดุลพินิจให้มากยิ่งขึ้น เพราะทำให้อัยการสามารถปรับปรุงดุลพินิจให้เข้ากับสภาวะการณ์ของหลักกฎหมาย เศรษฐกิจและสังคม ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยไม่จำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายทุกครั้งไป สำหรับประเทศไทยซึ่งได้รับแนวความคิดในระบบกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมจากอังกฤษตั้งแต่การปฏิรูปกฎหมาย และกระบวนการยุติธรรมในสมัยรัชการที่ 5 ก็ได้ใช้หลักการฟ้องนี้มาตั้งแต่ประกาศใช้พระธรรมนูญ ศาลยุติธรรม ร.ศ. 127 จนกระทั่งปัจจุบัน

2. มีหลักประกันความเป็นอิสระเพื่อให้การสั่งคดีเป็นไปโดยเที่ยงธรรม

จากความสำคัญของการสั่งคดีของอัยการที่มีต่อผู้ถูกกล่าวหา ผู้เสียหาย และกระบวนการยุติธรรมของรัฐดังกล่าวข้างต้น การกำหนดแนวทางมาตรฐานการสั่งคดี และการให้หลักประกันความเป็นอิสระ ในการสั่งคดีของอัยการ จึงถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกประเทศจำเป็นต้องจัดให้มีขึ้น

ดังเช่น สหประชาชาติได้จัดทำเอกสารนี้เรียกว่า “แนวทางว่าด้วยบทบาทของอัยการ ค.ศ. 1990” ข้อ 2.1 ระบุว่า “อัยการพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ต่อเนื่อง และรวดเร็ว ตลอดจนเคารพและคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และค่านึงสิทธิมนุษยชน...” และข้อ 4 บัญญัติมีข้อความตอนหนึ่งว่า “4. รัฐพึงดำเนินการให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าอัยการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทแห่งวิชาชีพโดยปลอดจากการถูกข่มขู่ คุกคาม หรือแทรกแซงที่ไม่สามารถ และปลอดจากความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา หรือความรับผิดชอบอื่น ๆ ที่ไม่ชอบธรรม”

สมาคมอัยการระหว่างประเทศได้จัดทำเอกสารที่เรียกว่า “มาตรฐานความรับผิดชอบในวิชาชีพและประกาศว่าด้วยสิทธิและหน้าที่อันเป็นสำคัญยิ่งของอัยการ ค.ศ. 1999” ข้อ 3 ระบุว่า “อัยการ ที่พึงปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างปราศจากความหวั่นกลัว ความลำเอียง หรืออคติ...”

ในอดีตองค์กรอัยการได้เคยยื่นหวั่นเกรงต่อผลกระทบบทที่เกิดตามมาต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน ดังปรากฏตามบันทึกของพระยาเทพวิฑูรพหุลศรุตบาทดี อดีตอธิบดีกรมอัยการ ซึ่งได้ถวายความเห็น

เมื่อวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2471 แต่สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ เจ้าฟ้ากรมพระนครสวรรค์วรพินิจ เสนาบดีกระทรวงมหาดไทยในเรื่องที่ทางราชการประสงค์จะให้ฟ้องหลวงภักทลักษ์ณวิจารย์ ในทางอาญาฐานสร้างถนนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานให้ได้ ทั้ง ๆ ที่ตามหลักฐานฟังได้ว่าผู้ต้องหามิได้กระทำความผิด บันทึกดังกล่าวมีข้อความตอนหนึ่งว่า

“...ในข้อที่ว่าจะให้ทำเป็นคดีตัวอย่างนั้น ข้าพระพุทธเจ้าก็ไม่เห็นฟ้องด้วย เพราะการที่จะให้บุคคลต้องเข้าทดลองเป็นจำเลยในคดีอาญานั้น เห็นด้วยเกล้าฯ ว่าไม่เป็นการสมควร และนึกไม่ออกว่า เขาทำกันในที่อื่น เพราะการเข้าเป็นจำเลยในคดีอาญา นอกจากจะทำให้บุคคลนั้นหน้าด้านต่อการ เป็นจำเลยในคดีอาญา ซึ่งไม่เป็นสิ่งที่พึงปรารถนาขึ้นแล้ว บางทียังอาจเป็นผลร้ายแก่จำเลยบุคคลนั้น เช่น ถูกกักขังในเมื่อหาประกันไม่ทันท่วงที เป็นต้น

ในเรื่องนี้ ถ้าหากทางราชการประสงค์จะฟ้องหลวงภักทลักษ์ฯ ในทางอาญาให้ได้แล้ว ข้าพระพุทธเจ้าสมัครที่จะให้ทางราชการวินิจฉัยเสียให้เด็ดขาดว่า ความเห็นของข้าพระพุทธเจ้าผิด โดยที่ข้าพระพุทธเจ้ามิได้ถือว่า ความเห็นของข้าพระพุทธเจ้าจะไม่อาจผิดได้ แต่เมื่อเวลานี้ยังไม่มีใครยืนยันว่าความเห็นของข้าพระพุทธเจ้าผิดแล้ว การที่จะทดลองฟ้องไปนั้น ข้าพระพุทธเจ้าเห็นว่า ไม่เป็นหลักที่ดี...”

ดังนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 225 วรรคสอง บัญญัติให้หลักประกันความเป็นอิสระของอัยการในการสั่งคดีไว้ มีข้อความว่า

“พนักงานอัยการมีอิสระในการพิจารณาสั่งคดีและการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปโดยเที่ยงธรรม”

อย่างไรก็ดีการที่อัยการจะสามารถสั่งคดีและปฏิบัติหน้าที่ได้โดยเที่ยงธรรมอย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องมีปัจจัยที่จำเป็นอื่น ๆ ประกอบด้วยปัจจัยดังกล่าว เช่น ต้องมีระบบการบริหารงานบุคคลที่ดีและมีงบประมาณที่พอเพียงมาส่งเสริมสนับสนุนให้อัยการสามารถดำรงตนในทางที่รักษา เกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพของตนได้อย่างเหมาะสมด้วย ดังนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 มาตรา 255 วรรค 5 จึงบัญญัติว่า

“องค์กรอัยการมีหน่วยธุรการที่เป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่น โดยมีอัยการสูงสุดเป็นผู้บังคับบัญชา ตามที่กฎหมายบัญญัติ”

3. มีมาตรการกักกันกรองดุลพินิจในการสั่งคดีของอัยการที่เชื่อถือได้

เมื่อมีมาตรการทางกฎหมายทั้งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ให้หลักประกันความเป็นอิสระในการสั่งคดีของอัยการไว้เป็นอย่างดีแล้ว ก็จำเป็นต้องมีมาตรการทางกฎหมายเพื่อ

ตรวจสอบดุลพินิจ ของอัยการเป็นไปโดยชอบด้วยหลักแห่งนิติธรรมและโปรงใส สามารถตรวจสอบได้จากหลายฝ่าย

สำหรับในต่างประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกาซึ่งเป็นประเทศที่ใช้ระบบกล่าวหาเหมือน ประเทศไทยก็มีมาตรการตรวจสอบดุลพินิจของอัยการหลายวิธี เช่น โดยการออกเสียงเลือกตั้งอัยการ ของประชาชนเฉพาะในมลรัฐที่ใช้วิธีการเลือกตั้ง โดยเนติบัณฑิตยสภาซึ่งเป็นองค์กรกลางที่ควบคุมดูแลการประกอบวิชาชีพทางกฎหมายทุกสาขาวิชาชีพ หรือโดยการฟ้องศาลกรณีที่อัยการปฏิบัติผิดกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนการดำเนินคดีที่กำหนดไว้ แต่กรณีที่อัยการสหรัฐอเมริกามีคำสั่งฟ้องหรือไม่ฟ้องคดีตามปกติ ศาลสหรัฐฯ จะไม่เข้ามาตรวจสอบดุลพินิจเพราะถือเป็นดุลพินิจของฝ่ายบริหาร ศาลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ด้านการพิจารณาพิพากษาคดีไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ดังปรากฏตัวอย่างคำพิพากษา ของศาลสูงสุดสหรัฐอเมริกาคดีหนึ่ง ซึ่งปฏิเสธการเข้าไปตรวจสอบดุลพินิจการสั่งคดีของอัยการไว้ว่า

“อัยการมีอำนาจเด็ดขาดในการฟ้องคดีอาญาและจะไม่ยอมฟ้องคดีก็ได้แล้วแต่ดุลพินิจเข้าเป็นผู้รับผิดชอบโดยสิ้นเชิง ไม่จำเป็นว่าศาลอนุญาตจึงทำได้ ศาลจะไปห้ามปรามขัดขวางเขาก็ไม่ได้คำร้องที่เขาทำยื่นต่อศาลก็เพื่อแจ้งให้ศาลรู้ว่าอัยการจะไม่ดำเนินคดีกับจำเลยต่อไป และศาลจะได้จำหน่ายคดีที่โจทก์ไม่ต้องการออกเสียจากสรวบความ อำนาจที่จะวินิจฉัยว่าคดีใดควรฟ้องแล้วดำเนินไปให้ถึงที่สุดนั้น จำเป็นต้องตกอยู่กับใครสักคนหนึ่งและตามหลักการของกฎหมายคอมมอนลอว์ เขาถือเอาอัยการเป็นผู้รักษาคดีอำนาจนี้” (คดีระหว่าง United States v. Woody)

สำหรับประเทศไทยมีกระบวนการตรวจสอบดุลพินิจหลายวิธีการ ทั้งตาม ป.วิ อาญา ซึ่งเป็นการตรวจสอบโดยตรงและทางอ้อม ตามกฎหมายอื่นๆ การตรวจสอบโดยตรงเป็นไปตาม ป.วิ อาญา มาตรา 145 ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญที่สุด กล่าวคือ เมื่ออัยการคำสั่งไม่ฟ้องในกรุงเทพมหานคร จะส่งสำนวนการสอบสวนพร้อมด้วยคำสั่งไปยังผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ในส่วนต่างจังหวัดจะส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดนั้นๆ หากทั้งสองตำแหน่งไม่เห็นด้วยกับการสั่งไม่ฟ้องของอัยการก็จะทำความเห็นแย้ง แล้วส่งไปยังอัยการสูงสุดเพื่อชี้ขาดความเห็นแย้งต่อไป สถิติการชี้ขาดความเห็นแย้งของอัยการสูงสุด ประจำปี พ.ศ. 2551 – 2552 ปรากฏดังต่อไปนี้

สถิติที่อัยการสูงสุดชี้ขาดความเห็นแย้ง ปี พ.ศ. 2551 – 2552

พ.ศ.	สำนวนที่รับเข้า	ชี้ขาดให้ฟ้อง	ชี้ขาดไม่ฟ้อง	อย่างอื่น*
2551	618	134	115	200
2552	618	111	83	201

*อย่างอื่น เป็นสถิติรวมของสิ่งยุติ สั่งสอบเพิ่ม และอยู่ระหว่างพิจารณา

ส่วนการตรวจสอบโดยทางอ้อมเป็นวิธีการที่ใช้กับเจ้าหน้าที่รัฐและหน่วยงานของรัฐทั่วไป เช่น การตรวจสอบโดยคณะกรรมการ ป.ป.ช หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งกรณีที่คุณกรณีสื่อสิทธิฟ้องอัยการต่อศาลแพ่ง ศาลอาญา หรือศาลปกครอง หากเห็นว่าอัยการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการ เป็นต้น ฯลฯ แต่การตรวจสอบทางอ้อมนี้ มักจะไม่ใคร่ปรากฏขึ้นเท่าใดนัก

อย่างไรก็ดี ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาของไทย ไม่ได้ใช้หลักให้ศาลตรวจสอบการสังคดีตามปกติของอัยการเช่นเดียวกับหลักการในสหรัฐอเมริกา เพราะถือว่าการฟ้องคดีอาญาเป็นอำนาจหน้าที่และดุลพินิจของฝ่ายบริหาร ส่วนศาลจะทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาพิพากษาคดีเมื่อมีการฟ้องคดีต่อศาลแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 157 วรรคแรก ซึ่งบัญญัติว่า

“การพิจารณาพิพากษาอรรถคดี เป็นอำนาจของศาล...”

การตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด น่าจะได้แก่การตรวจสอบภายในขององค์กรอัยการเอง กรณีมีผู้ร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือกล่าวหาอัยการ หรือจากการตรวจคำพิพากษาศาลฎีกา มีกรณีสงสัยว่าจะอาจปฏิบัติงานบกพร่อง สำนักงานอัยการสูงสุดก็จะเรียกสำนวนคดีมาตรวจสอบโดยละเอียด หากพบว่าการปฏิบัติหน้าที่อาจเป็นการผิดวินัยข้าราชการ ก็จะดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป

ดังนั้น กล่าวโดยสรุปความหมายหรือขอบเขตของการสังคดีหรือปฏิบัติหน้าที่โดยเที่ยงธรรมของอัยการ ก็คือ ต้องเป็นไปโดยถูกต้องตามพยานหลักฐานและตามกฎหมาย ดำรงในความยุติธรรมโดยปราศจากอคติ ไม่เอนเอียงหรือหวั่นไหวต่ออำนาจอิทธิพลหรือการกดดันใดๆ เคารพและคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และค่านิยมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติทุกกรณี ปฏิบัติอย่างเหมาะสมทั้งต่อผู้กล่าวหาและผู้เสียหาย อัยการจะต้องให้ความใส่ใจอย่างละเอียดรอบต่อพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในคดี โดยไม่คำนึงว่าตนจะได้รับผลกระทบในทางที่เป็นคุณหรือโทษจากผู้ต้องสงสัยหรือผู้ถูกกล่าวหาว่าการทำความผิด ทั้งนี้ เพื่อคุ้มครองสังคมให้มีความสงบปลอดภัย และอำนวยความยุติธรรมให้แก่ประชาชนมากที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้นั้นเอง*

*คัดจากเอกสารประกอบโครงการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง “กฎหมายองค์กรอัยการ กับแนวทางปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุด” วันศุกร์ที่ 24 ธันวาคม 2553 ณ ศูนย์ประชุมอิมแพคเมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

ประมวลจริยธรรม
ข้าราชการฝ่ายอัยการ
และบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 บัญญัติให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แต่ละประเภทเป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น และการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐานทางจริยธรรมที่กำหนดให้ถือว่าการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งจะต้องมีกลไก และระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอน การลงโทษตามความร้ายแรง แห่งการกระทำ สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้จัดทำประมวล จริยธรรมข้าราชการฝ่ายอัยการ และบุคลากร ของสำนักงานอัยการสูงสุดฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ ข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานอัยการสูงสุดยึดถือปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมนี้

“ข้าราชการฝ่ายอัยการ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

“ข้าราชการอัยการ” หมายความว่า ข้าราชการอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการฝ่ายอัยการ และให้หมายความรวมถึงอัยการอาวุโสตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์การ แต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งอัยการอาวุโส

“ข้าราชการตุลาการ” หมายความว่า ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการฝ่ายอัยการ

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างหรือบุคคล ซึ่งอัยการสูงสุดแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่

หมวด 2

อุดมการณ์ของข้าราชการฝ่ายอัยการ และบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด

ข้อ 2 ข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรมในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยเสมอภาค รักษาผลประโยชน์ของรัฐและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน โดยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจิตสำนึกที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง เทียบธรรม รอบคอบ รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน

หมวด 3

จริยธรรมข้าราชการฝ่ายอัยการ

ข้อ 3 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ 4 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 5 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ

ข้อ 6 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ 7 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

ข้อ 8 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มี
อัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ 9 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

ข้อ 10 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มี
คุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ 11 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ 12 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องไม่รับทรัพย์สินของกำนันหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีข้อยกเว้นตามกฎหมาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ และจะต้องดูแลให้บุคคลในครอบครัว ปฏิบัติเช่นเดียวกันด้วย

การรับทรัพย์สินของกำนันหรือประโยชน์อื่นใดที่พึงให้กันตามอรรถาธิบาย และ ประเพณี ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ข้อ 13 ข้าราชการฝ่ายอัยการจะต้องไม่ยินยอมให้บุคคลในครอบครัวก้าวท้าวการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือของผู้อื่น และจะต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนแสวงหา ประโยชน์ อันมิชอบ

ข้อ 14 ข้าราชการฝ่ายอัยการต้องรักษาความลับของทางราชการ และไม่เปิดเผย ความลับแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะล่วงรู้ความลับนั้น

หมวด 4

จริยธรรมข้าราชการอัยการ

ข้อ 15 ข้าราชการอัยการต้องรักษาไว้ซึ่งอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ และจริยธรรมนี้ อย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

ข้อ 16 ข้าราชการอัยการต้องพิจารณาสิ่งคดีด้วยความมีอิสระและปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปโดยเที่ยงธรรม

ข้อ 17 ข้าราชการอัยการต้องไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใด อันเป็นการกระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ หรือเสื่อมเสียถึงเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่ราชการ

หมวด 5

จริยธรรมข้าราชการตุลาการ

ข้อ 18 ข้าราชการตุลาการต้องรักษาไว้ซึ่งอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ และจริยธรรมนี้ อย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียถึงเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่งหน้าที่ราชการ

- ข้อ 19 ข้าราชการธุรการต้องไม่ประมาทเดินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ข้อ 20 ข้าราชการธุรการต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- ข้อ 21 ข้าราชการธุรการต้องวางตัวเป็นกลาง ละเว้นการมีส่วนร่วม ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่
- ข้อ 22 ข้าราชการธุรการต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- ข้อ 23 ข้าราชการธุรการต้องส่งเสริมและสนับสนุนงานของข้าราชการอัยการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมถึงให้ความร่วมมือในการปรับปรุง และพัฒนาระบบงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

หมวด 6

จรรยาข้าราชการฝ่ายอัยการ

- ข้อ 24 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงหลีกเลี่ยงและละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง หรือกระทำการอื่นใด ที่อาจนำไปสู่ความเสื่อมเสียต่อตนเอง ครอบครัว และสำนักงานอัยการสูงสุด
- ข้อ 25 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงให้ความร่วมมือในการประสานงานระหว่างศาล ตำรวจ ทนายความ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น และประชาชน โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกธรรมให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน
- ข้อ 26 ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการฝ่ายอัยการทุกระดับพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการจรรยาและรักษาริยธรรมของข้าราชการฝ่ายอัยการ และพึงใช้ความรู้ และเที่ยงธรรม ในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักคุณธรรมเสมอ หมั่นส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติม และสร้างเสริมจิตสำนึกในการพัฒนาคุณธรรม ตลอดจนความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ต่อสำนักงานอัยการสูงสุด
- ข้อ 27 ข้าราชการฝ่ายอัยการ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาในระบบคุณธรรม

การรายงานความคิดความชอบของผู้ได้บังคับบัญชา การโยกย้าย การเลื่อนชั้น ให้ใช้ระบบคุณธรรม โดยพิจารณาถึงความซื่อสัตย์สุจริต ความรู้ ความสามารถ ผลงานดีเด่น และระบบอาวุโส เป็นเกณฑ์พิจารณา และให้คำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ด้วย

- ข้อ 28 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงวางตนให้เหมาะสม ครองตนอย่างพอเพียง สม
ฐานะรูป
- ข้อ 29 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงพัฒนาตนให้มีบุคลิกภาพที่ดีงาม และแต่งกาย
สุภาพเรียบร้อย เหมาะสม ทั้งในขณะปฏิบัติหน้าที่ และในการเข้าสังคม
- ข้อ 30 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ และพึงรับฟังความคิดเห็น ของ
ผู้อื่น
- ข้อ 31 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงพิทักษ์รักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
และความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งปกป้องคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ
- ข้อ 32 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงเอาใจใส่ดูแลรักษาสถานที่ทำงาน สถานที่พัก
อาศัยของทางราชการ บริเวณสถานที่ดังกล่าวให้สง่างาม
- ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงถนอมรักษาทักษะของทางราชการ ให้อยู่ในสภาพ
เรียบร้อย ใช้การได้ตลอดเวลา
- ข้อ 33 ข้าราชการฝ่ายอัยการพึงใฝ่หาความรู้ เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการ
ทำงาน ตลอดจนติดตามการพัฒนาทางกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

หมวด 7

การรักษาจริยธรรม จรรยา และการลงโทษ

- ข้อ 34 ข้าราชการฝ่ายอัยการผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมข้อใดข้อหนึ่ง
ในประมวลจริยธรรมนี้ ให้ถือว่าข้าราชการฝ่ายอัยการผู้นั้นประพฤติผิดวินัย
การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษผู้ประพฤติผิดวินัยตามวรรคแรก ให้เป็นไป
ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
- ข้อ 35 ข้าราชการฝ่ายอัยการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการฝ่ายอัยการให้
ผู้บังคับบัญชามีอำนาจตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

ข้าราชการฝ่ายอัยการผู้ใดได้รับการคัดเลือกเป็นหนังสือจากผู้บังคับบัญชาตาม
 วรรคแรกแล้วประพฤติผิดจรรยาข้าราชการฝ่ายอัยการซ้ำอีก ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจออกคำสั่ง
 ตามที่เห็นสมควร

หมวด 8

จริยธรรมและจรรยาของบุคลากร

ข้อ 36 ให้นำความใน หมวด 3 หมวด 5 หมวด 6 และหมวด 7 มาใช้บังคับกับ
 บุคลากรโดยอนุโลม

ข้อ 37 การทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรนั้นให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับ
 จริยธรรมและจรรยาไว้ในสัญญา และให้ถือว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาที่
 กำหนดเป็นเหตุบอกเลิกสัญญาด้วย

บุคลากรผู้ใดถูกวินิจฉัยว่ากระทำผิดจริยธรรมหรือจรรยา สำนักงานอัยการสูงสุด
 อาจถือเป็นเหตุไม่ทำสัญญาจ้างบุคลากรผู้นั้นปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้



ภาคผนวก ข

แผนกิจกรรม KMS 3 ปี

รายชื่อ KM Team ที่รับฟังการสาธิต KMS

แบบประเมินสมรรถนะพนักงานอัยการในการปฏิบัติราชการ

ของสำนักงานอัยการสูงสุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

กิจกรรม KMS 3 ปี

การรายงานแผนกิจกรรมเรียนรู้ (Knowledge Activities) จากระบบ KMS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ
 วิจัย สังกัดคณาจารย์ของพนักงานอัยการให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภายใน 3 ปี โดยยึดถือแบบจากทฤษฎี
 ต้นทุนทางปัญญา (Intellectual Capital:IC) ของ Lief Edvinsson ดังนี้

ปีที่	กิจกรรม	จำนวน ครั้ง	ระยะเวลา	จำนวน คน
1	1.1 แนะนำสาขาระบบ KMS ให้แก่ผู้บริหารนำพนักงานงานคณาญา ได้แก่ ผู้ตรวจราชการ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย	1	15 วัน	16
	1.2 จัดพนักงานอัยการในสำนักงานคณาญา จำนวน 80 คน เป็นชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : cop) โดยการแบ่งออกเป็น 10 Cop cop ละ 8 คน โดยมีอัยการพิเศษฝ่ายเป็นที่ปรึกษาให้รู้จัก และเข้าใจในระบบ KMS เสียก่อน	1	45 วัน	80
	จากนั้นทำการทดสอบแบบประเมินสมรรถนะในต้นทุนที่เป็น Human Capital เพื่อให้ทราบถึงขีดสมรรถนะพื้นฐานที่จำเป็นต้องพัฒนาเป็นรายบุคคลในปีที่ 1,2 และที่ 3	1	30 วัน	80
	1.3 จัดให้แต่ละ Cop สร้างองค์ความรู้ในต้นทุนทางปัญญา ที่เป็น Financial Capital. และ Human Capital โดยการสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และฝึกฝนอบรม ตามลำดับ และศึกษงานแล้วนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในงานตามระยะเวลา ดังนี้			
	coP 1	1	30 วัน	8
	coP 2	1	30 วัน	8
	coP 3	1	30 วัน	8

	coP 4	1	30 วัน	8
	coP 5	1	30 วัน	8
	coP 6	1	30 วัน	8
	coP 7	1	30 วัน	8
	coP 8	1	30 วัน	8
	1.4 นำองค์ความรู้ที่แต่ละ CoP ได้จัดสร้างองค์ความรู้เสร็จแล้วแล้วมาให้ผู้บริหารสำนักงานคดีอาญาได้ตรวจสอบทบทวน ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมแล้วรวบรวม เป็นชุดความรู้เพื่อใช้ปฏิบัติงาน			
2	2.1 จัดให้ 10 cop สร้างองค์ความรู้ในต้นทุนทางปัญญา ที่เป็น Customer Capital, Innovation Capital, และ Process Capital. โดยการสัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ฝึกฝนอบรม และศึกษาดูงาน แล้วนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในงานตามระยะเวลา ดังนี้			
	coP 1	1	30 วัน	8
	coP 2	1	30 วัน	8
	coP 3	1	30 วัน	8
	coP 4	1	30 วัน	8
	coP 5	1	30 วัน	8
	coP 6	1	30 วัน	8
	coP 7	1	30 วัน	8
	coP 8	1	30 วัน	8
	2.2 นำองค์ความรู้ที่แต่ละ coP ได้จัดสร้างองค์ความรู้เสร็จแล้วมาให้ผู้บริหารใน	2	60 วัน	15

	สำนักงานคดีอาญา ได้ตรวจสอบ ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเป็นชุดความรู้เพื่อใช้ปฏิบัติงาน			
3	3.1 จัดให้ 10 COP สร้างองค์ความรู้ในต้นทุนทางปัญญาที่เป็น Intellectual Property และ Intangible Asset โดยแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ฝึกฝนอบรมแล้วนำความรู้ประสบการณ์ ฝึกฝนอบรมแล้วนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ในงานตามลำดับดังนี้			
	coP 1	1	30 วัน	8
	coP 2	1	30 วัน	8
	coP 3	1	30 วัน	8
	coP 4	1	30 วัน	8
	coP 5	1	30 วัน	8
	coP 6	1	30 วัน	8
	coP 7	1	30 วัน	8
	coP 8	1	30 วัน	8
	3.2 นำองค์ความรู้ที่แต่ละ coP จัดสร้างองค์ความรู้เสร็จแล้วมาให้ผู้บริหารในสำนักงานคดีอาญาได้ตรวจสอบทบทวน ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเป็นชุดความรู้เพื่อให้ปฏิบัติงาน	1	30 วัน	15
	3.3 ภายหลังจากที่พัฒนาต้นทุนทางปัญญาแต่ละตัวในข้อ 1.3, 2.1 และ 3.1 และได้นำมาประยุกต์ใช้ในงานแล้ว ก็จะทดสอบประเมินขีดสมรรถนะของ	3	90 วัน	

<p>พนักงานอัยการในต้นทุน Human Capital อีกครั้งในปีที่ 3 ว่ามีตัวชี้วัดเพิ่มขึ้นจากปีแรกเท่าใด ขณะเดียวกันจะทำตัวชี้วัดกับประชาชนที่เข้ามาเกี่ยวข้องในคดีอาญาว่าพึงพอใจเชื่อมั่นศรัทธาในผลการวินิจฉัยสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการมากน้อยเพียงใด</p>			
--	--	--	--

รายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM TEAM) ด้านคดีอาญา (ว่ต่าง)
ที่รับฟังการเสวนา KMS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวินิจฉัยสั่งคดีอาญา
ในวันที่ 23 สิงหาคม 2554 เวลา 16.30 น.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายเกษียร พิศวงปราการ	อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา	
2	นายอำนาจ มุกตดาเจริญ	อัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 3	
3	นายปรีชา สุตสงวน	อัยการผู้เชี่ยวชาญ สฟอ. 3	
4	นายจักรชัย ใจดี	อัยการผู้เชี่ยวชาญ สฟอ. 2	
5	นางสาววิงวณิช ทิพวัน	อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด	

แบบประเมินสมรรถนะพนักงานอัยการ ประจำปี.....

แบบประเมินสมรรถนะแบบ 270 องศา

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ม.ค. - 30 มิ.ย.)

รอบการประเมิน ครั้งที่ 2 (1 ก.ค. - 31 ธ.ค.)

ชื่อผู้ประเมิน : นาย /นาง/นางสาว.....
ตำแหน่งสังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมินที่ 1 : นาย /นาง/นางสาว
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้รับการประเมินที่ 2 : นาย /นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง
.....สังกัด.....

ในฐานะเป็น ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วม ผู้ได้บังคับบัญชา ตนเอง

1. รายการสมรรถนะหลัก (Core Competency) : ประกอบด้วยสมรรถนะหลักที่ใช้ประเมิน 6 รายการ ได้แก่

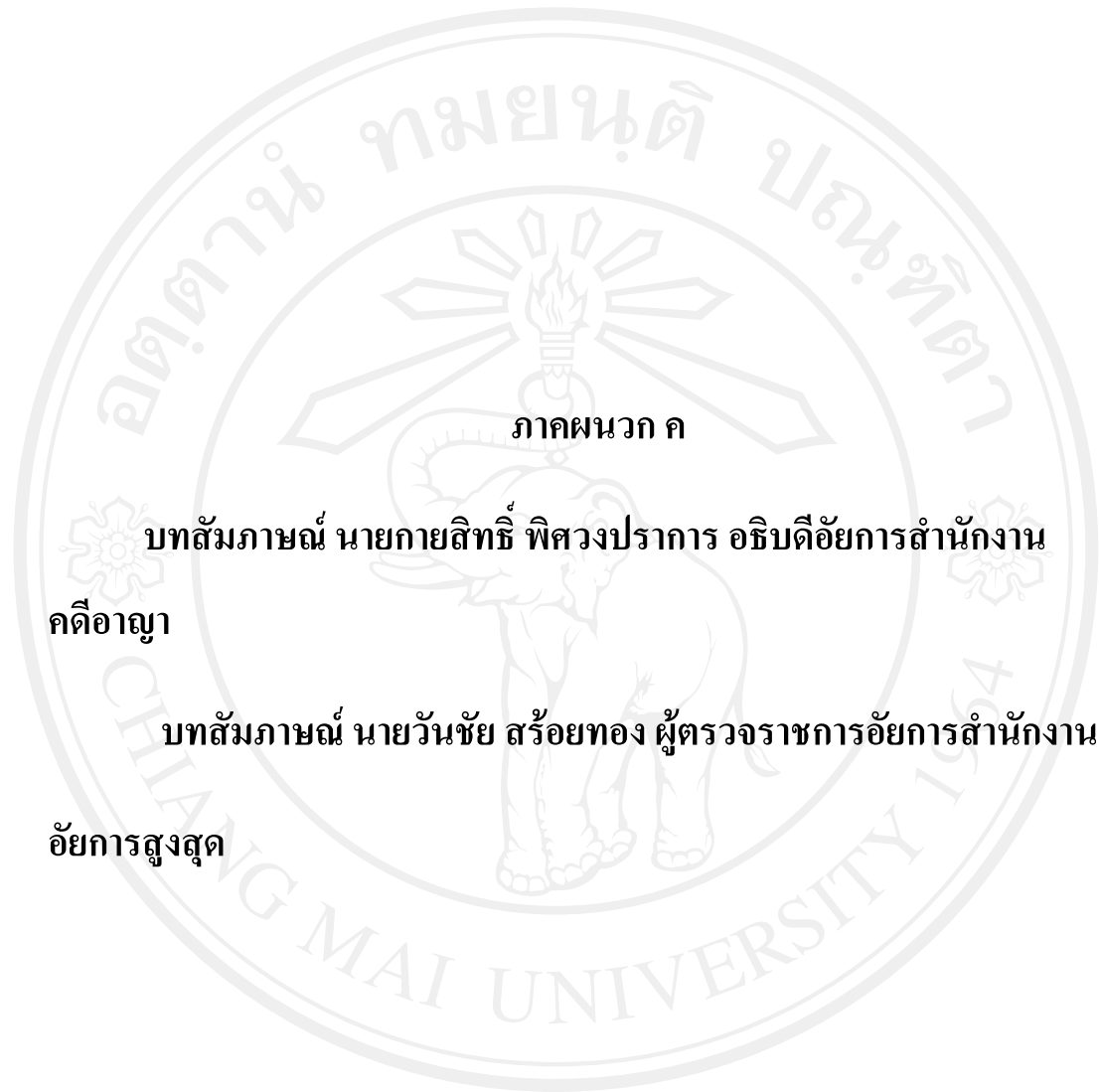
ชื่อสมรรถนะหลัก	ระดับคะแนน ที่คาดหวัง	คะแนน ประเมิน ตนเอง	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 1	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 2	ดัชนีบ่งชี้/ ข้อเท็จจริง เชิงประจักษ์ ของผู้รับประเมิน
1.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ (Professionalism)	2				
2.การยึดมั่นในจริยธรรมและคุณธรรม (Conduct of Ethic & Moral)	2				
3.มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลาง (Achievement Motivation & Impartiality Practice)	2				
4. มีจิตบริการ (Service Mind)	2				
5. การเป็นผู้ให้ (Conduct of Giving)	2				
6. รักดีต่อองค์กร (Organization Loyalty)	2				
รวม					
รวมคะแนน ที่ได้รับ = คะแนนรวม x 100 / 30					

2. รายการสมรรถนะทั่วไปในการปฏิบัติงาน (Functional Competency) : ประกอบด้วยสมรรถนะทั่วไป ที่ใช้ ประเมินจำนวน 11 รายการ ได้แก่

ชื่อสมรรถนะหลัก	ระดับคะแนน ที่คาดหวัง (ก)	คะแนน ประเมิน ตนเอง	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 1	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 2	ดัชนีบ่งชี้/ ข้อเท็จจริงเชิง ประจักษ์ของผู้รับ ประเมิน
1.มีความเชี่ยวชาญกฎหมายอันเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ (Legal Knowledge)	2				
2.ความรับผิดชอบในงาน (Accountability)	2				
3.การควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพ (Personality and Emotion Control)	2				
4.การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล (Gathering and Analyzing Data)	2				
5. การปฏิบัติตามระเบียบวินัย (Compliance)	2				
6. การทำงานร่วมกับผู้อื่น และ การสร้างพันธมิตร (Teamwork & Partnership)	2				
7. ความสามารถในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้มี ประสิทธิภาพ (Working Process Improvement)	2				
8. การสร้างศรัทธาและความน่าเชื่อถือ (Trust Building & Credibility)	2				
10. มนุษย์สัมพันธ์ (Human Relations)	2				
11. ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Knowledge)	2				
รวม					
รวมคะแนน ที่ได้รับ = คะแนนรวม x100 / 50					

3. รายการสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร : ประกอบด้วยสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร ที่ใช้ประเมินจำนวน 8 รายการ
ได้แก่

ชื่อสมรรถนะหลัก	ระดับ คะแนน ที่คาดหวัง (ก)	คะแนน ประเมิน ตนเอง	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 1	ผู้รับการ ประเมิน ที่ 2	ดัชนีบ่งชี้/ ข้อเท็จจริงเชิง ประจักษ์ของผู้รับ ประเมิน
1. ความเป็นผู้นำ (Leadership)	2				
2. วิสัยทัศน์และการกำหนดเป้าหมาย (Visioning & Goal Setting)	2				
3. การบริหารจัดการคนและผลงาน (Managing People and Performance)	2				
4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving and Decision Making)	2				
5. การมอบหมายงานและสอนงานเพื่อการพัฒนา (Empowering and Coaching Others)	2				
6. การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)	2				
7. การคิดด้วยหลักการและการคิดเชิงระบบ (Conceptual & System Thinking)	2				
8. การวางแผนและการจัดการองค์กร (Operation Planning & Organizing)	2				
รวม					
รวมคะแนน ที่ได้รับ = คะแนนรวม x100 / 40					



ภาคผนวก ค

บทสัมภาษณ์ นายกายสิทธิ์ พิศวงปรากฏ อธิบดีอัยการสำนักงาน
คดีอาญา

บทสัมภาษณ์ นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจราชการอัยการสำนักงาน
อัยการสูงสุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

วาระการประชุมสัมมนา กำหนดขอบเขตการจับความรู้
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวินิจฉัยสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ

วันที่ 15 มิถุนายน 2554

วาระที่ 1 การแจ้งนายกายสิทธิ์ พิศวงปรากฏ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญาให้ทราบ
วัตถุประสงค์และ

ความเป็นมาของโครงการจับความรู้

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

วาระที่ 3 การกำหนด Critical Task (ความรู้ที่สำคัญ/ความรู้ที่เป็นปัญหาหรือมีวิกฤต) ในการว่าต่าง
คดีอาญา

วาระที่ 4 กรณีศึกษาที่จะใช้เป็นตัวแทนปัญหาใน Case Study Meeting

วาระที่ 5 กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญว่าต่างคดีอาญาใน Critical Task

วาระที่ 6 หากมีระบบการจัดการความรู้ (KMS) แล้วท่านท่านต้องการนำองค์ความรู้ให้อัยการไปใช้
เป็น

ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านใดบ้าง และควรมีบุคลากรกลุ่มใดเป็นผู้ใช้ KMS นี้

วาระอื่นๆ

ททอตเทปสัมภาษณ์
ท่านกายสิทธิ์ พิสงปรากฏ
วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2554

วันนี้วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2554 ได้มีนักศึกษาหลักสูตรการจัดการความรู้ จำนวน 3 ท่าน ประกอบไปด้วย นายณัฐพงษ์ สุวรรณพานิช 2, นายเกียรติ หุรุ่งโรจน์ 3, นายมันเกียรติชน วิจิตรพันธ์ ได้มาขอสัมภาษณ์ท่าน กายสิทธิ์ พิสงปรากฏ อธิบดีอัยการสำนักงานคดีอาญาในหัวข้อที่แต่ละคนได้ทำไป โดยนายณัฐพงษ์ นิจ หัวข้อ IS ในเรื่องระบบการจัดการความรู้ เพื่องานแก้ต่างคดี สำหรับนายเกียรติ หุรุ่งโรจน์ทำหัวข้อ IS ดังนี้ หัวข้อองค์ความรู้ที่ 13 เรื่องคดีอาญาว່ต่าง เรื่องเพิ่มประสิทธิภาพของวินิจฉัยสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ ของผมมัน เกียรติชน วิจิตรพันธ์ ในหัวข้อองค์ความรู้ที่ 28 เรื่องการสอบสวนคดีอาญา ครบก่อนอื่นเราต้องขอกราบ ขอบพระคุณท่านอธิบดีสำนักงานคดีอาญา ท่านกายสิทธิ์ พิสงปรากฏ เป็นอย่างสูง สารระที่หนึ่งขอแจ้งให้ท่าน อธิบดีทราบว่าจะตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอัยการสูงสุด กำหนดให้มีโครงการจัดการความรู้โดยแบ่งความรู้ ออกเป็น 100 องค์ความรู้ ซึ่งใน 100 องค์ความรู้ได้จัดให้นักศึกษาจำนวน 44 ท่านได้ทำเช่นว่า IS หรือการ ค้นคว้าอิสระ ซึ่งผมขอเริ่ม นายณัฐพงษ์ ก่อนนะครับ ในเรื่องของ ระบบการจัดการความรู้เพื่องานแก้ต่างคดีอาญา โดยในคำถามแรกนี้จะขอถามในเรื่องของวิสัยทัศน์ของสำนักงานคดีอาญา และวิสัยทัศน์ในเรื่องของระบบการ จัดการความรู้ โดยหัวข้อนี้นำไปใช้ประโยชน์ 3 ท่าน ขออนุญาตท่านกายสิทธิ์ครับ

ในเรื่องทัศนคติของสำนักงานคดีอาญา เรากำหนดเอาไว้ว่าภายใน 5 ปี บุคลากรของสำนักงานคดีอาญา ต้องมี ความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ และจริยธรรมอย่างดียิ่งในการดำเนินคดีอาญา ส่วนวิสัยทัศน์ในเรื่องของการจัดการ ความรู้ ของสำนักงานคดีอาญานั้น เรากำหนดเอาไว้ว่าองค์ในเรื่องการดำเนินการคดีอาญา ทั้งการว่าต่างและการ แก้ต่าง ต้องสามารถรับใช้บุคลากรภายในองค์กรของสำนักงานคดีอาญา รวมทั้งบุคคลภายนอกที่จะได้ใช้ ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ

ครับ ขอบคุณมากครับสำหรับปัญหาที่ 1 ซึ่งสามารถใช้ได้สำหรับ 3 ท่าน ที่นี้เน้นในคำถามที่ 2 นะครับ สำหรับ ของนายณัฐพงษ์ ว่าปัญหา ซึ่งที่เขาว่า Critical type หรือปัญหาวิกฤติของสำนักงานอัยการคดีอาญาในเฉพาะใน ส่วนของแก้ต่าง ซึ่งเราจะถามเป็นลำดับไปในลำดับแรกขอถามในเรื่องของการแก้ต่างคดีอาญา อะไรที่เป็น ปัญหาครับ มีอะไรบ้างครับ

ปัญหาของการดำเนินคดีอาญาในส่วนการแก้ต่าง ปัญหาแรกที่เราประสบอยู่ ณ ปัจจุบันนี้ ก็คืออัตรากำลังคนใน การ คือสำนักงานอัยการในการดำเนินการแก้ต่างสำหรับข้าราชการที่ถูกฟ้อง เรามีน้อย จากปริมาณงานที่เราได้รับ

ซึ่งในปัจจุบันข้าราชการที่ถูกฟ้องหรือถูกดำเนินคดีมีมากขึ้น เป็นตัวเลขที่ก้าวกระโดด คนเราน้อย 2.สถานที่ทำงานคับแคบ ไม่เหมาะสม เพราะว่าในบางกรณีผู้ที่ถูกฟ้องเป็นผู้นำหน่วยสูงสุด เช่นผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ปลัดกระทรวงกลาโหม หรือรัฐมนตรีหรือแม้กระทั่งตัวนายกรัฐมนตรี สถานที่เราไม่พอที่จะรองรับอย่างสมฐานะ หรือสมเกียรติคนเหล่านั้น 3. เครื่องไม้เครื่องมือ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นอะไรก็ตามที่ทันสมัย เราก็ยังขาดแคลน สุดท้ายจริงๆ ก็คือ องค์ความรู้ยังกระจุกกระจาย ยังไม่เป็นหมวดเป็นหมู่ ยังไม่มีมาตรฐานเดียวกันที่ดีพอ ที่จะให้ห้องๆ ทั้งในกรุงเทพมหานคร หรือในต่างจังหวัด ได้ใช้ประโยชน์เหมือนกัน

ปัญหาที่เกี่ยวกับเรื่องการใช้ดุลยพินิจในการสั่งคดีมีไหมครับ

ปัญหาที่เกี่ยวกับเรื่องดุลยพินิจในเรื่องการสั่งคดี ก็มีพอสมควร เพราะว่าในต่างจังหวัดก็ตื่นตระหนก หรือในกรุงเทพมหานครการใช้ดุลยพินิจของพนักงานอัยการนั้น ไม่มีหลักเกณฑ์ หรืออะไรที่ปรากฏได้ชัดเจน เรากำหนดเอาไว้กว้างๆ เป็นกรอบแต่เพียงว่า ถ้าข้าราชการนั้นเนี่ย ถูกฟ้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในเรื่องนั้นเนี่ย พนักงานอัยการไม่ได้เป็น โจทย์ฟ้องคดีอาญา ท่านเหล่านั้นเราก็จะรับแก้ต่างให้ กำหนดเอาไว้กว้างๆ ส่วนในรายละเอียดก็แล้วแต่ละเรื่อง แต่ละท่านที่จะใช้ดุลยพินิจ

คำถามในข้อที่ 2 ก็คือปัญหาวิกฤตดิเนครีบ สำหรับนายฉัตรพงษ์ก็เสร็จสิ้นแล้วนะครับ ต่อไปก็เป็นปัญหาวิกฤตดิของนายเกียรติ หรรุ่งโรจน์นะครับ ขอเชิญนายเกียรติครับ ครับ ก็ขอเรียนถามท่านครับว่าในสำนักงานคดีอาญา มีปัญหาหรือวิกฤตด้านใดครับที่ ควรที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนในการสั่งคดี สำนักงานคดีโดยเฉพาะคดีอาญาว่าต่าง ขอเรียนถามครับ

ในการดำเนินคดีอาญาว่าต่าง ของสำนักงานคดีอาญา ปัญหาใหญ่จริงๆ ของเราคือ 1. อัตรากำลังคนไม่พอ มีน้อย 2. ดุลยพินิจในการวินิจฉัยสั่งคดีของแต่ละสำนักงาน ยังไม่เป็นเอกภาพ เคียวนะ เว้นแต่ว่าเรื่องที่มีการร้องขอความเป็นธรรม ซึ่งอยู่ในขอบเขตอำนาจของตัวอัยการ สำนักงานคดีอาญา อันนี้ก็เหมือนกัน แต่ถ้าเป็นเรื่องของอัยการพิเศษฝ่ายแต่ละฝ่ายนั้นก็อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละท่านที่ใช้ดุลยพินิจ

ผมจะสอบถามท่านอธิบดีครับ ว่าในหัวข้อเรื่องการสอบสวนคดีอาญา เช่นตามบทบาทของพนักงานอัยการ ในเรื่องการคุ้มครองในคดีอาญา แล้วก็การคุ้มครองสิทธิในชีวิต เกี่ยวกับเรื่องการชันสูตรพลิกศพ รวมทั้งคดีนอกราชอาณาจักร การสอบสวนคดีนอกราชอาณาจักร มีปัญหาวิกฤตอย่างไร ที่เป็นปัญหาสำคัญของสำนักงานคดีอาญา

ในเรื่องของการสอบสวน ไม่ว่าจะเป็นการสอบสวนประเภทไหนก็แล้วแต่ เช่นการสอบสวนคดีนอกราชอาณาจักร หรือสอบสวนเรื่องคดีวิสามัญ หรือสอบสวนเรื่องชันสูตรพลิกศพ ทั้ง 3-4 ประเภทนี้ ปัญหาที่เป็น

กำลังวิกฤติ กำลังเดือนร้อนกันก็คือว่า ไม่มีสำนักงานที่เป็นเจ้าภาพ ได้โดยตรง แต่ละเรื่อง แต่ละสำนวน แต่ละประเภทก็กระจายกระจายกันไป เช่น ในคดีนครราชสีมาจักร สำนักงานต่างประเทศ เป็นผู้รับผิดชอบ เริ่มต้นในเรื่องของการสอบสวนคดีวิสามัญ แล้วแต่ท่านอัยการสูงสุดจะมอบหมาย อะไรอย่างนี้เป็นต้น เพราะฉะนั้นก็กระจาย การติดตามเรื่อง การประสานงาน ก็ทำให้ยากลำบาก

ครับ โอเคครับ นี่ก็เสร็จแล้วเป็นปัญหา คำถามของเรื่องที่ 2 นั่นก็คือเรื่องของปัญหาหนี้ครับ ที่นี้ในคำถามที่ 3 จะถามในเรื่องของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ไม่ว่าในเรื่องของการแก้ต่างคดีอาญา การว่าต่างคดีอาญา และการสอบสวน ในเริ่มต้น ขอผู้เชี่ยวชาญในด้านการแก้ต่างคดีอาญาครับ

ในเรื่องแก้ต่างคดีอาญานะครับ ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นอย่างดี ก็คือท่านร้อยโท สมนึก เสียงทอง ท่านรองอธิบดีนะครับ และที่ท่านชาญชัย ชลายนทวิวัฒน์ และสุดท้ายท่านอัยการอาวุโสท่านมีลาภ ครับ ขอบคุณครับในส่วนของคดีว่าต่างละครับ ในคดีว่าต่างนะครับ ก็จะเป็นท่านอดีตรับผิดชอบฝ่ายคดีอาญา ชาญชัย สร้อยทอง ในปัจจุบันเป็นผู้ตรวจราชการ แล้วก็ท่านวิวุฒิ หล่อตระกูล รองอัยการสูงสุด ซึ่งเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแล ในงานด้านคดีอาญา ในเรื่องการสอบสวนคดีอาญานะครับ ขึ้นแรกท่าน ชาญชัย สร้อยทอง เพราะท่านเป็นอดีตรับผิดชอบคดีอาญา ท่านที่สองนะครับ ท่านร้อยตำรวจโท ธานี ท่านรองอธิบดีฝ่ายคดีอาญา ท่านที่ 3 ท่านภัทรศักดิ์ ซึ่งท่านกำกับดูแล ในเรื่องของงานสอบสวน ชั้นสูงตรพลีกศพ

ครับ สาเหตุที่ถามในเรื่องของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านนั้น เนื่องจากว่านักศึกษาแต่ละท่าน จะต้องไปทำการสัมภาษณ์ เพื่อจัดความรู้กับผู้เชี่ยวชาญที่ท่านอธิบดีได้กล่าวถึงทั้งหมด ก็สำหรับคำถามต่อไปนะครับ อยากถามว่าสำนักงานคดีอาญาได้ตั้ง KM teamหรือไม่ อย่างไรทั้งในส่วนแก้ต่างคดีอาญา ว่าต่างคดีอาญา และในเรื่องอื่นๆ ครับ

ในเรื่องของ KM team นะครับ สำนักงานคดีอาญา ได้มีคำสั่งสำนักงานคดีอาญาที่ 18/2553 ตั้งคณะกรรมการความรู้เอาไว้อยู่ 5-6 คณะทำงานด้วยกัน คือคณะแรกจะเป็นคณะกรรมการความรู้ในด้านคดีว่าต่างด้านที่ 2 นะครับ ก็จะเป็นด้านแก้ต่างคดีอาญา ด้านที่ 3 ด้านชั้นสูงตรพลีกศพ ใต้สวน และการสอบสวนคดีวิสามัญ ด้านที่ 4 เฉพาะด้านการสอบสวนคดีอาญา โดยตรง คณะที่ 5 เป็นเรื่องของการจัดการความรู้เกี่ยวกับเรื่องงานด้านธุรการของสำนักงานคดีอาญา และคณะที่ 6 สุดท้าย เป็นคณะกรรมการด้านความรู้ของระบบ ของคดีอาญา ซึ่งทุกคณะ มีผล อธิบดีอัยการฝ่ายคดีอาญาเป็นหัวหน้าคณะทำงาน และก็มีคณะทำงานอยู่ แต่ละคณะก็จะมีประมาณ 10 ท่านด้วยกัน ซึ่งรายละเอียดก็จะปรากฏอยู่ในสำเนาคำสั่งที่ 18/2553

ครับ ดังนั้นนักศึกษาทั้ง 3 ท่าน ขออนุญาตท่านอธิบดี ถ่ายเอกสารคำสั่งตั้ง KM team แต่ละทีมไปนะครับ

ยินดีครับๆ

ครับ ขอบคุณมากครับ สาเหตุที่ต้องรู้ถึงในเรื่องของ KM team เนื่องจากว่านักศึกษาจะได้นำ เอาปัญหาต่างๆ ไปเขียน ไปเขียนในงานสารานุกรม หลังจากนั้นแล้ว เราก็จะนัดเจอกันประมาณเดือนกันยายน เพื่อให้ KM team ได้มาวิพากษ์งานของเราว่า ปัญหาที่เราได้ดำเนินการแก้ไข KM team พอใจหรือไม่ อย่างไร ถ้าพอใจเราก็จะได้เขียนไปในสารานุกรม แต่ถ้าท่านบอกว่าสิ่งที่เราทำไปนั้น ยังไม่พอใจท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไร ในการที่จะให้นักศึกษาไปเพิ่มเติม เพื่อการที่เราจะทำการระบบ KMS จะต้องตอบสนองต่อผู้ใช้ ดังนั้นคำถามต่อไปก็คือ คำว่า user หรือผู้ใช้ระบบการจัดการความรู้ หรือ KMS สำหรับทั้ง 3 เรื่องคือเรื่องของแต่ละคดีอาญา ว่าต่างคดีอาญา หรือในเรื่องของการสอบสวน user หรือผู้ใช้ ท่านคิดว่าเป็นใครบ้าง อย่างไรครับสำหรับ user ในคำถามข้อที่ 5

ในกรณีของ user หรือผู้ใช้ประโยชน์ เกี่ยวกับเรื่ององค์ความรู้ในเรื่องของแต่ละคดี เอาเรื่องแต่ละคดีก่อน ก็จะมีผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงคือพนักงานอัยการ ในสังกัดคดีอาญา 1 และ 2 รวมทั้งน้องๆ อัยการที่สังกัดสำนักงานอัยการจังหวัดทั่วประเทศ ที่รับดำเนินการแต่ละคดีอาญาให้กับข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกฟ้องในคดีอาญา ส่วนในเรื่องว่าต่างนะครับ ผู้ใช้ประโยชน์ก็จะเป็นพนักงานอัยการทุกๆ สำนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินคดีอาญานะครับ และสุดท้ายในเรื่องของการสอบสวนนะครับ ก็จะเป็นพนักงานอัยการที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือว่าจะต้องทำหน้าที่เกี่ยวข้องในเรื่องของการสอบสวน

ครับ ขอบพระคุณท่านอธิบดีมากเลยนะครับ สาเหตุที่เราจะต้องถามในเรื่องของผู้ใช้ เนื่องจากว่าในระบบหลังจากที่เราได้มีไฟล์ระบบการจัดการความรู้แล้ว เราก็จะต้องมีการทำ IS เสร็จแล้วนะครับ เราก็จะทำแบบสอบถามว่าหลังจากที่ท่านทราบว่าในแต่ละสำนักงาน มีระบบการจัดการความรู้ ท่านก็สามารถเข้าไปตรวจสอบดูได้ว่ามีผู้ใช้ประมาณเท่าไร นี่ก็หลังจากที่เราได้มีสารานุกรมเสร็จแล้ว เพราะว่าเรามีเวลาทำเพียงแค่วันที่ 30 กันยายน คือเราขอให้รู้ว่ามี user อย่างไร แต่การที่ user จะมาใช้ ปริมาณมากน้อยอย่างไร เป็นอีกเรื่องหนึ่ง ที่นี้เป็นคำถามสุดท้าย เพื่อไม่เป็นการเสียเวลานะครับ อยากจะเรียนถามท่านว่า มีระบบการจัดการความรู้หรือ KMS แล้ว ท่านอธิบดี สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไรครับ

ในการที่ท่านทำสารานุกรมทั้ง 3 เรื่อง ก็จะเป็นประโยชน์กับผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างที่เราพูดกันแล้ว และโดยเฉพาะองค์ความรู้ที่ท่านทำทั้งหมดว่าผู้ใช้สามารถนำไปต่อยอดที่จะพัฒนา ให้มากยิ่งขึ้นหรือละเอียดยิ่งขึ้นได้ ในทุกหัวข้อที่ท่านทำ

ครับ ก็มีปัญหาอีกประเด็นหนึ่งครับ เพิ่งข้ามไป ในการศึกษาเราจำเป็นที่จะต้องมี *case study* หรือกรณีศึกษา ซึ่งใช้เป็นตัวแทนในปัญหา อาจจะทราบที่ท่านอธิบดี มีแนวคิดในเรื่องนี้อย่างไรหรือจะมอบหมายให้ใครเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องนี้ครับ

ในเรื่อง *case study* หรือในเรื่องรายละเอียด บางเรื่องบางราวที่ท่านอยากจะได้ แต่ละท่านทั้ง 3 ท่านนะครับ ผมว่าไปสอบถาม หรือว่าไปซักถามจากผู้เชี่ยวชาญที่ผมให้รายชื่อไป ทั้งหลายท่านนะครับ ก็จะได้รายละเอียด และจะได้กรณีศึกษาซึ่งชัดเจนมากยิ่งขึ้น

ครับ ไม่ทราบว่าท่านมั่นเกียรติ มีอะไรถามท่านอธิบดี เพิ่มเติมต่อ ผมจะได้ให้คำตอบเองครับ ไม่มีครับ ท่านเกียรติ มีไหมครับ ไม่มีครับ ก็ท่านให้สัมภาษณ์ครบถ้วนในทุกประเด็น ในนามของนักศึกษาการจัดการความรู้ทั้ง 3 ท่าน ก็ขอขอบพระคุณท่านกฤษฎีพิศวงปรากฏอธิบดีคือการสำนักงานคดีอาญาเป็นอย่างสูง สละเวลาในการให้สัมภาษณ์แก่นักศึกษา 3 ท่านในวันนี้ หลังจากที่เรารู้ได้ทำการสัมภาษณ์ท่านแล้ว เราก็จะทำการถอดเทป แล้วก็ขอความกรุณา อีกครั้งหนึ่งเพื่อให้ท่านได้รับรองว่าท่านได้ทำการสัมภาษณ์ในวันนี้จริง นะครับ ขอกราบ

ขอบพระคุณมากครับ

ครับขอบพระคุณมากครับ ขอขอบคุณครับ

สัมภาษณ์เพิ่มเติม ท่านกายสิทธิ์

ผู้สัมภาษณ์: วันนี้เป็นการมาขอสัมภาษณ์ท่านอธิบดีอัยการสำนักงานคดีอาญา ท่านกายสิทธิ์ เพื่อขอสัมภาษณ์เพิ่มเติมในหัวข้อจัดความรู้เกี่ยวกับหัวข้อที่ 12 เรื่องคดีอาญาวรรคต่าง เรื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวินิจฉัยสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ โดยนายเกียรติ หนูรุ่งโรจน์ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท กับหัวข้อความรู้ที่ 28 เรื่องการสอบสวนคดีอาญาโดยนายมันเกียรติ ธนวิจิตรพันธ์ เป็นการสัมภาษณ์เพิ่มเติม เพื่อให้ครบถ้วนเกี่ยวกับความรู้ต่างๆ ซึ่งวาระแรก วาระที่ 1 ก็คือเรื่องการแจ้งให้ท่านอธิบดีทราบถึงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์เพิ่มเติมครั้งนี้ ซึ่งก็แจ้งเมื่อเช้านี้ไปแล้ว วาระที่ 2 ก็คือขออนุญาตสัมภาษณ์เกี่ยวกับผู้ใช้ในระบบจัดการความรู้ ว่าควรมีพนักงานอัยการประเภทใดบ้างเป็นผู้ใช้งานให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่

ท่านกายสิทธิ์: ครั้งที่แล้วผมจำได้ว่าผมตอบไปว่า พนักงานอัยการทุกประเภทที่เป็นผู้ใช้งาน KMS ในรายละเอียดพอจะแยกเป็นแบบนี้ว่า 1. พนักงานที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะได้ใช้ประโยชน์จากระบบนี้ก็คืออัยการผู้ช่วยที่เข้ามาใหม่ ที่ลงมาฝึกงานกับสำนักงานคดีอาญาหรือน้องๆที่พ้นจากสถาบันพัฒนาข้าราชการอัยการออกไปอยู่ต่างจังหวัด พวกนี้ก็จะสามารถใช้ KM ใช้ความรู้ทั้งหลายที่เข้ามาสู่ระบบการจัดการแล้ว ให้เกิดประโยชน์ในการที่จะสั่งสำนวนให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายตามระเบียบ แล้วก็ตามนโยบายของหน่วยงาน อันนี้ประเภทแรก ส่วนประเภทที่ 2 ก็เป็นน้องๆที่เป็นพนักงานอัยการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาในระดับหนึ่งอัยการจังหวัด ผู้ช่วยอัยการจังหวัดอะไรพวกนี้ พวกนี้ก็จะสามารถหาความรู้หรือเอาความรู้ที่เราจัดเป็นระบบแล้วไปใช้ในการที่จะสั่งสำนวนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง หรือพวกที่เป็นผู้กลั่นกรองงานซึ่งเป็นข้าราชการอัยการชั้น 4 ขึ้นไปก็สามารถที่จะค้นคว้าหรือดูจากคลังความรู้หรือดูจากของระบบนี้ว่ามาตรฐานหรือเกณฑ์ของการสั่งสำนวนมันมีอะไรอย่างไร ก็จะเป็นการแบ่งเบาภาระผู้บริหารชั้นสูงในหน่วยงานนั้นได้ในระดับหนึ่ง ส่วนประเภทสุดท้ายคือประเภท พนักงานอัยการที่เป็นผู้บริหาร ก็สามารถที่จะเข้ามาใช้ระบบนี้ให้เกิดประโยชน์ในเรื่องของการสั่งสำนวนการตรวจสอบว่าน้องๆทำงานได้ครบถ้วนตามกฎหมายตามระเบียบตามนโยบายอะไรต่างๆก็แล้วแต่ของสำนักงาน ซึ่งก็จะเป็นการสะดวกเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เข้ามาใช้ได้เป็นอย่างดี หรือโดยเฉพาะอัยการอาวุโสที่ท่านพ้นภาระหน้าที่บริหารไปแล้ว ท่านก็สามารถที่จะใช้ประโยชน์จากระบบตรงนี้ได้ ในการที่จะไปพัฒนาไปต่อยอดความรู้

ทั้งหลายทั้งปวงให้มันดีขึ้นได้ และผู้รับผิดชอบในเรื่องของ KM TEAM นะครับ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารที่มีหน้าที่โดยตรงหรือท่านอัยการอาวุโสที่เข้ามามีส่วนร่วม พวกนี้ก็สามารถที่จะใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ผู้สัมภาษณ์: ครับขอบคุณท่านมากครับ ส่วนวาระอื่นๆ ขอเรียนถามเพิ่มเติม เมื่อคราวที่แล้วท่านให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับวิกฤต ปัญหาวิกฤตในคดีอาญาขณะนี้ ท่านพูดถึง 2 วิกฤตคือ วิกฤตแรกคือ อัตรากำลังไม่พอ วิกฤตที่ 2 ก็คือปัญหาการใช้ดุลพินิจของพนักงานอัยการในแต่ละสำนักงานคดีอาญา ในแต่ละสำนักงาน ยังขาดความเอกภาพเว้นแต่คดีที่เราขอร้องต้องทำ อย่างนี้อาจจะมีเอกภาพอยู่ ผมขอเรียนถามว่าปัญหาวิกฤตที่ 2 ปัญหาเรื่องดุลพินิจในการสั่งคดีของสำนักงานคดีที่ขาดเอกภาพ เรียนถามว่าทั้งหมด ขอภาพรวม ว่าปัญหาเกิดจากสาเหตุใด แล้วก็มีปัจจัยอะไรบ้างที่จะนำมาใช้เป็นวิธีในการแก้ปัญหานี้ แล้วก็วิธีการแก้ไขปัญหา แล้วก็ผลลัพธ์ที่จะได้

ท่านกษัตริย์: ในเรื่องเกณฑ์หรือมาตรฐานในการสั่งสำนวนของแต่ละสำนักงานที่ยังไม่เท่ากัน ปันหามันเกิดจาก 1. ความรู้ความเข้าใจของน้องๆที่เป็นคนสั่ง แต่ละคนสั่งสมมามากน้อยต่างกัน 2. นอกจากระยะเวลาที่สั่งสมความรู้มาแล้ว การสนใจที่จะค้นคว้า หาความรู้เพิ่มเติม สนใจเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อเป็นคลังความรู้ที่จะหาความรู้ก็ไม่ค่อยทำกัน โดยเฉพาะเรื่องของระเบียบของแนวคำสั่งของท่านอัยการสูงสุดหรืออะไรทั้งหลาย น้องๆก็จะไม่ค่อยสนใจเก็บรวบรวมเอาไว้ แม้ก็จะมีเวียนให้ทราบเป็นปกติเป็นระยะๆก็ตาม ก็จะไม่ค่อยหยิบมาดู เพราะฉะนั้นสิ่งที่สำนักงานอัยการสูงสุดหรือสำนักงานคดีอาญาจะต้องเน้นและจะต้องเริ่มทำก็คือ เกณฑ์ในการสั่งสำนวนของแต่ละสำนักงาน อย่างน้อยต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำหรือเกณฑ์ขั้นต่ำว่าต้องขนาดนี้ๆ ถ้าคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ อย่างน้อยที่สุดก็ต้อง 80-90 เปอร์เซ็นต์นะที่จะสั่งฟ้องผู้ต้องหาต่างๆ มันคงจะคงจะคิดเอาหลักแต่ก่อนว่า ถ้าห้าสิบๆฟ้องไปก่อนคงไม่ได้แล้ว เพราะมันเป็นเรื่องของสิทธิ์ เป็นเรื่องของประโยชน์ของประชาชนที่ต้องได้รับการคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ

ผู้สัมภาษณ์: ฉะนั้นก็ผลลัพธ์ที่ได้

ท่านกษัตริย์: ส่วนแนวทางการแก้ไข มันก็เป็นเรื่องทีพอดี ประจวบเหมาะกะกับทีทางสำนักงาน อัยการสูงสุดเอง ได้เน้นในเรื่องของ KMS ระบบการจัดการคลังความรู้นี้ ผมว่าตรงนี้นันจะเป็นส่วน ทีเสริมเป็นส่วนทีเข้ามามีประโยชน์สำหรับน้องๆทั้งหลายทีจะมีหน้าทีในการทีจะต้องสังคดี เพราะ อย่างน้อยทีสุดเขาก็จะได้ใช้ประโยชน์ เมื่อความรู้ทั้งหลายมันเข้าไปสู่คลังความรู้โดยระบบของ IS ของอะไรก็แล้วแต่ เขาก็สามารถทีจะเปิดค้นสืบค้นเข้าหา ข้อมูลเหล่านี้ได้เป็นอย่างดี จากนั้น ผม มองว่าแต่ละสำนักงาน โดยเฉพาะสำนักงานคดีอาญาจะต้องเป็นสิ่งที่รวบรวมเอาเอกสาร ไม่ว่าจะ เป็นคำพิพากษา ฎีกา ไม่ว่าจะ เป็นแนวคำชี้ขาดของอัยการสูงสุด หรือแนวคำตัดสินของศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ทีมันยุติไปในระดับหนึ่งเข้ามารวบรวมไว้ เพื่อให้้องๆได้สืบค้น ได้หาเพื่อจะเป็น เกณฑ์เมื่อเราแก้ไขอย่างนี้ ผลลัพธ์ทีได้ ผมก็เชื่อว่าน้องๆทุกสำนักงานก็จะมาตรฐานมีเกณฑ์สั่ง ลำนวน น้อยทีสุดนี้ก็เท่าๆกัน ยกเว้นแต่คดีทีมันมีแปลกพิสดารไป นั่นก็เป็นเฉพาะๆรายไป เมื่อเรา มีเกณฑ์สั่งลำนวนทีเป็นมาตรฐานเดียวกันแล้ว เช่น พยานหลักฐานตั้ง 80-90เปอร์เซ็นต์ขึ้นไป มันก็ จะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นว่าเขาจะได้รับความคุ้มครอง ถ้ามันไม่มีพยานหลักฐานหรือ พยานหลักฐานมันไม่พอ เขาก็ได้รับประโยชน์ก็คือปล่อยตัวไป เขาก็ไม่ฟ้อง ก็ไม่ต้องไปเดือดร้อน ก็ได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ

ผู้สัมภาษณ์ : ก็เป็นองค์ความรู้ทีท่านให้ให้สัมภาษณ์ครั้งนี้สมบูรณ์มากทีเดียวนะครับทางผม นักศึกษาปริญญาโท ตัวผมเองนาย เกียรติ หนูรุ่งโรจน์และนายมันเกียรติ ธนวิจิตรพันธ์ ก็จะทำองค์ ความรู้ทีท่านให้คำแนะนำความรู้ต่างๆนี้ จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที ในการ รวบรวมองค์ความรู้ต่อไปสำหรับพนักงานอัยการ และสำนักงานอัยการสูงสุด ทำยทีสุดนี้ กระผม ของกราบขอบพระคุณท่านอธิบดีทีให้องค์ความรู้ในครั้งนี้ด้วย

สรุปบทวิเคราะห์ความรู้จากการสัมภาษณ์นายกายสิทธิ์ พิทวงปรากฏ
เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2554

1. วิสัยทัศน์ สคอ.

ภายใน 5 ปี บุคลากรของสำนักงานคดีอาญาต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะคติ และจริยธรรมในการดำเนินคดีอาญา

2. วิสัยทัศน์ในการจัดการความรู้

องค์ความรู้ในเรื่องการดำเนินคดีอาญา ต้องสามารถรับใช้บุคลากรภายในองค์กร ของสำนักงานอัยการสูงสุด รวมทั้งบุคคลภายนอกที่จะได้ใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ปัญหาวิกฤติในสำนักงานคดีอาญา เฉพาะคดีอาญา(ว่าต่าง)

1. อัตรากำลังคนไม่พอน้อย

2. คุลยพินิจในการวินิจฉัยสั่งคดีของแต่ละสำนักงานยังไม่เป็นเอกภาพขึ้นอยู่กับ

คุลยพินิจแต่ละสำนักงานจะใช้คุลยพินิจ เว้นแต่คดีขอความเป็นธรรมอยู่ในอำนาจของอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา

4. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญคดีอาญา

1. นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจราชการ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา

2. นายวิวุฒิ หล่อตระกูล รองอัยการสูงสุด ผู้กำกับดูแลสำนักงานคดีอาญา

5. USER ในสำนักงานคดีอาญา

พนักงานอัยการทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินคดีอาญา

6. ระบบ KMS จะนำไปใช้ประโยชน์ด้านใด

ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดที่จะนำองค์ความรู้ที่ท่านทำ นำไปต่อยอดที่จะพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น ในทุกหัวข้อ ขอยกตัวอย่างที่เป็น

7. Case Study ในสำนักงานคดีอาญาไปสอบถามจากชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ให้รายชื่อไปจะได้ Case Study

วาระการประชุมสัมมนาจับความรู้ผู้เชี่ยวชาญ
ในหัวข้อองค์ความรู้ที่ 12 คดีอาญา (ว่าต่าง)
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการวินิจฉัยสั่งคดีอาญาของพนักงานอัยการ
 วันที่ 29 มิถุนายน 2554

- วาระที่ 1** การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้
- วาระที่ 2** การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม
- วาระที่ 3** ของผู้เชี่ยวชาญ อธิบายหลักการ ภารกิจสำคัญในหัวข้อองค์ความรู้ คดีอาญา (ว่าต่าง) และ
 ต้องการผลสำเร็จของงาน (Productivity) อะไรบ้าง
- วาระที่ 4** การกำหนดความรู้ที่สำคัญ/ความรู้ที่เป็นปัญหาหรือมีวิกฤต (Critical Task)
- วาระที่ 5** ของผู้เชี่ยวชาญ อธิบายกรณีศึกษาให้แก่ปัญหา (Case Study Meeting)
- วาระที่ 6** ความรู้เสริมอื่นๆประกอบการตัดสินใจ
- วาระที่ 7** อื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปทวิเคราะห์ความรู้จากการสัมภาษณ์

นายวันชัย สร้อยทอง อัยการผู้เชี่ยวชาญ เรื่อง หัวข้อองค์ความรู้ที่ 12: คดีอาญา (ว่าต่าง)

เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2554

1. เรื่อง การกิจสำคัญของงานคดีอาญา(ว่าต่าง)

การดำเนินคดีอาญา(ว่าต่าง) เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการในการอำนวยความยุติธรรมให้แก่ประชาชนให้เป็นไปโดยสุจริต และเที่ยงธรรม ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 255 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติองค์กรอัยการ และพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 มาตรา 21 โดยมีภารกิจที่สำคัญดังนี้

(๑) ตามหลักนิติธรรม (Rule of law) ตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 3 วรรคสอง ให้การปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาล รวมทั้งองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (องค์กรอัยการ) และหน่วยงานของรัฐต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่มีความเป็นธรรม ซึ่งสามารถอธิบายให้เหตุผลได้และไม่อาจใช้อำนาจรัฐโดยไม่มีกฎหมายรองรับ และสิทธิเสรีภาพของบุคคลได้รับการคุ้มครองโดยศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง และศาลยุติธรรม

(๒) ตามหลักความเสมอภาคและการห้ามเลือกปฏิบัติ คนเราเมื่อเกิดมานั้น เราเลือกเกิดไม่ได้แต่เมื่อเกิดมาภายใต้รัฐธรรมนูญไทยแล้วทุกคนมีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ความเสมอภาคภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 4 วรรคสอง และมาตรา 30 หมายถึง การเสมอภาคในทางกฎหมาย และเสมอภาคในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการบ้านเมือง แต่หาได้หมายความว่าความเสมอภาคในฐานะความเป็นอยู่ของบุคคลไม่โดยผลของหลักความเสมอภาค มีหลักการห้ามเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม (Unjust Discrimination) ไว้ในรัฐธรรมนูญซึ่งหมายความว่า การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคล เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องที่กำหนด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา หรือความคิดทางการเมืองอันไม่ขัด

ตอบบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญจะกระทำมิได้แต่การพิจารณาความเสมอภาคไม่ใช่ว่าทุกอย่างต้องเท่ากันหมดจะต้องคำนึงถึง

ก. กรณีข้อเท็จจริงเดียวกัน รัฐต้องปฏิบัติต่อประชาชนด้วยกฎเกณฑ์เดียวกัน จึงจะถือว่าเสมอภาค เช่นผู้ชาย (ข้อเท็จจริงเดียวกัน) ทุกคน กฎหมาย (กฎเกณฑ์เดียวกัน) บังคับให้ต้องถูกเกณฑ์ทหาร เป็นต้น

ข. กรณีข้อเท็จจริงต่างกันรัฐต้องปฏิบัติด้วยหลักเกณฑ์ที่ต่างกันจึงจะถือว่าเสมอภาค เช่น ชายและหญิงมีข้อเท็จจริงของสภาพร่างกายที่แตกต่างกัน กฎหมาย(กฎเกณฑ์) จึงกำหนดให้เฉพาะชายเท่านั้นที่ต้องถูกเกณฑ์ทหารหญิงไม่ต้องถูกเกณฑ์ทหาร ทั้งนี้กฎเกณฑ์ที่แตกต่างกันนี้ต้องมีเหตุที่สามารถอธิบายและรับฟังได้ด้วย

3. ตามหลักความรวดเร็ว รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 40(7) กำหนดให้บุคคลย่อมมีสิทธิในกระบวนการยุติธรรมดังนี้ ในคดีอาญาผู้ต้องหาหรือจำเลยมีสิทธิได้รับการสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม ซึ่งรายละเอียดได้กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น การแถลงเปิดคดี มาตรา 174 การพิจารณาคดีโดยต่อเนื่องตาม มาตรา 179, การทำคำพิพากษาตาม มาตรา 182

2. ปัญหาที่จะทำให้เกิดความสำเร็จในภารกิจของงานคดีอาญา (ว่าต่าง) ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ คือ เกิดจากความไม่รู้ หรือรู้บ้างไม่รู้บ้างในงานที่เป็นบทบาทของอัยการเกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของงานอัยการซึ่งปัญหาดังกล่าวจะต้องใช้ระบบการจัดการความรู้ของงานอัยการมาแก้ไข คือ

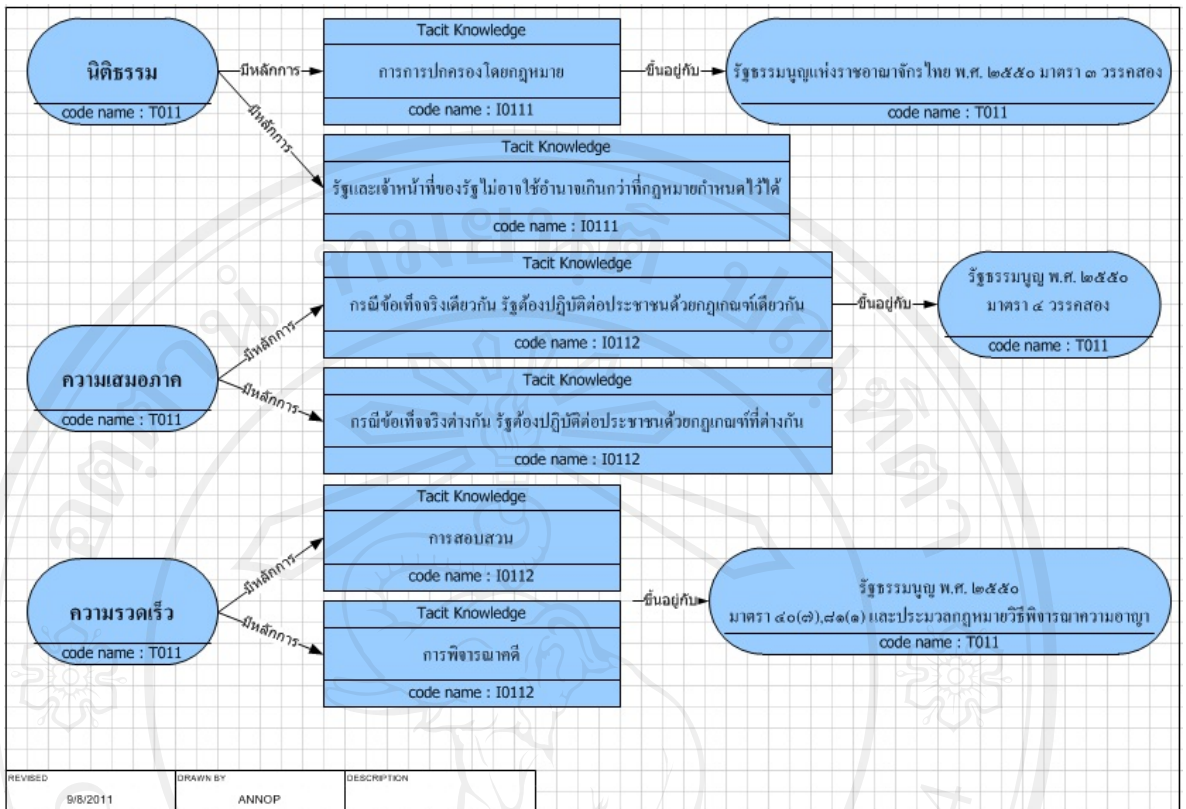
ก. รวบรวมองค์ความรู้

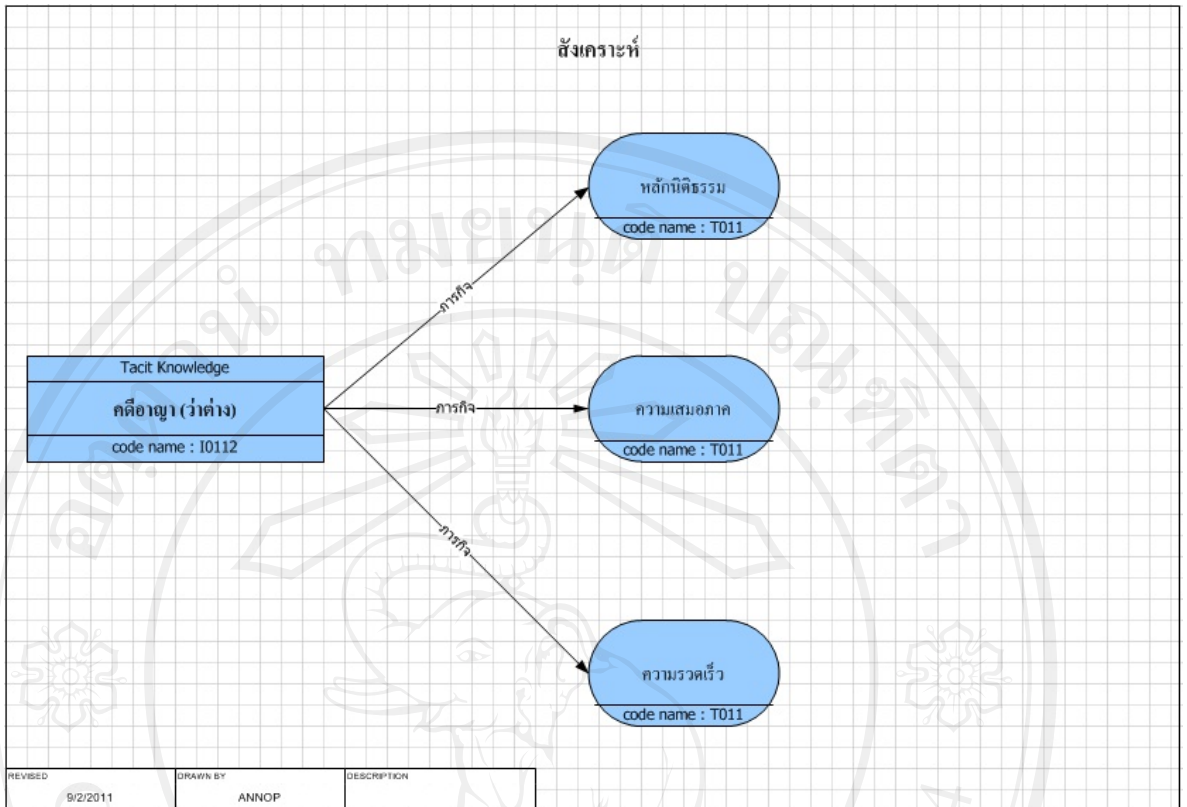
ข. กระจายองค์ความรู้ไปให้ทั่วถึง

ค. นำองค์ความรู้มาฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญ

3. ปัญหาวิกฤต (Critical Task) ที่สำคัญที่สุดในคดีอาญา (ว่าต่าง) ขณะนี้คือความเป็นเอกภาพในการสั่งคดีอาญา เป็น ตัวบ่งชี้ว่ามันเป็นตัวปัญหาขององค์กรอัยการที่มีเรื่องทำนองเดียวกันลักษณะเดียวกันมี 2 มาตรฐาน 3 มาตรฐาน หรือบางครั้งอาจไร้มาตรฐาน ความเป็นเอกภาพมีความหมายกว้างกว่าคดีเอกภาพ ซึ่งหมายถึงใครเป็นผู้มีอำนาจสั่งตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. 2557 ข้อ 93

แนวคิดที่จะสร้างความเป็นเอกภาพในการสังคตอาญา คือ ต้องประมวลผลคดีที่ เคยสังคตไว้มาขึ้นเป็นแบบได้ระดับหนึ่ง เรียกว่า Bench Marking แล้วนำมาเปรียบเทียบกับคดีอื่น ๆ ที่จะสังคตหากเปรียบเทียบแล้วผลคดีเหมือนกันก็จะเกิดความเป็นธรรม ความเสมอภาคอัยการไม่เลือกปฏิบัติตรงตามเจตนารมของรัฐธรรมนูญในหลักความเสมอภาคนั่นเอง ทำนองเดียวกันกับขณะนี้ ศาลฎีกาได้สร้างตัวมาตรฐานคดีที่อุทธรณ์หรือฎีกาคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้นหรือศาลอุทธรณ์ตามที่กฎหมายบัญญัติ หากศาลฎีกาเป็นว่าข้อกฎหมายหรือข้อเท็จจริงที่อุทธรณ์หรือฎีกานั้นจะไม่เป็นสาระอันสมควรแก่การพิจารณาให้ศาลฎีกามีคำสั่งไม่รับคดีดังกล่าวไว้พิจารณาพิพากษาได้ ซึ่งหมายถึงข้ออุทธรณ์หรือฎีกาที่ไม่มีเหตุที่จะเปลี่ยนแปลงผลคำวินิจฉัยของศาลล่าง รายละเอียดไปศึกษาได้จากระเบียบที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาว่าด้วยการไม่รับคดีซึ่งข้อกฎหมายหรือข้อเท็จจริงที่อุทธรณ์หรือฎีกาจะไม่เป็นสาระอันควรแก่การพิจารณาไว้พิจารณาพิพากษา พ.ศ. 2551 ฉบับลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2551 ทำให้องค์กรอัยการปัจจุบันต้องมาคิดใหม่ในเรื่องการอุทธรณ์ฎีกานั้นก็คือต้องมีคดีมาตรฐานถึงจะอุทธรณ์ฎีกาได้ ฉะนั้นอัยการต่อไปนี้จะต้องมีวิธีการหรือแนวทางกรอบอย่างกว้างอะไรที่วัดได้ ขอบจะเปรียบเทียบได้ โดยเฉพาะประเด็น น้ำหนัก หรือ ปริมาตร หรือในประเด็นตามกฎหมายต่าง ๆ ที่สามารถจะวัดได้นี่คือความเป็นเอกภาพ ส่วนประเด็นพยานหลักฐานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ฟังเป็นข้อยุติหรือยังสงสัยอยู่ไม่สามารถนำมาวัดเป็นมาตรฐานในการสังคตให้เป็นเอกภาพได้ ผลกระทบด้านกฎหมายที่ตามมาคือ หากสั่งฟ้องโดยที่พยานหลักฐานมีน้ำหนักกำลัง 50 ต่อ 50 อยู่เท่ากับโยนให้ศาลชำระความฟอกความผิดให้ผู้ต้องหาไม่สามารถฟ้องใหม่ได้ ต้องห้ามฟ้องซ้ำในขณะเดียวกันอัยการสั่งไม่ฟ้อง กฎหมายยังเป็นช่องให้ฟ้องใหม่ได้จากพยานหลักฐานใหม่อันสำคัญแก่คดีซึ่งน่าจะทำให้ศาลลงโทษผู้ต้องหาได้ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากการร้องเรียนหรือเกิดจากการแสวงหาจากคู่ความเองหรือจากตัวอัยการที่เข้มและมีการสอบสวนต่อไปว่ามีพยานหลักฐานใหม่ ฉะนั้นบทบาทของอัยการต้องปรับบทบาทใหม่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์กรอัยการ และพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 เพราะฉะนั้น อัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องแล้วบอกว่าจบเด็ดขาดไม่ใช่แค่ต้องแจ้งผู้เสียหาย ไปด้วยว่าเรื่องไหนจำเป็นหรือไม่จำเป็นต้องได้หลักฐานใหม่ การกระทำคดีมิได้ชี้ถูกหรือชี้ผิด ชั่วมันพอทำคดีขึ้นสู่ศาลเท่านั้นเอง





ภารกิจดำเนินการคตือาญา(ว่าต่าง)



ภาคผนวก ง

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

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

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบถึง ปัญหาวิกฤติและ แนวทางในการแก้ไข ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และเป้าหมาย ตลอดจน ทิศทางและบทบาทของผู้บริหาร ในการจัดการความรู้ขององค์กร หรือหน่วยงานนั้น เพื่อสามารถกำหนด ขอบเขตและทิศทางของระบบการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน (Plan): ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ ปัญหาวิกฤติและแนวทางแก้ไขในหัวข้อ การบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ โดยใช้สมมุติฐานจากการทบทวนวรรณกรรมศึกษา เกี่ยวกับ ปัญหาวิกฤติและความเสี่ยงของระบบการจัดการความรู้ แนวทางแก้ไข ด้วยการใช้ระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และ ทิศทางของผู้บริหารและขอบเขตของระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

2. กำหนดตัวผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ได้แก่ นายกายสิทธิ์ พิศวงปรากร อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา ในฐานะที่ได้รับคำสั่งจากผู้บริหารจัดการความรู้ให้เป็นหัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM TEAM) เพื่อจะบริหารการจัดการความรู้ภายในสำนักงานคดีอาญาและผู้เชี่ยวชาญ ตามที่ผู้บริหารแนะนำ และกำหนดการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหาร ในประเด็นวิเคราะห์ตามข้อ 1.

3. จัดทำแผนและกำหนดการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหาร และบทวิเคราะห์การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ผลการศึกษาตามประเด็นในข้อ 1) โดยจัดทำวาระการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ และกำหนดวันเวลาดำเนินการสัมภาษณ์ เอกสารประกอบ ENG-1 หมายเลข 1

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) :

1. ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหาร นายกายสิทธิ์ พิศวงปรากร วันที่ 15 มิถุนายน 2554 และเพิ่มเติมวันที่ 15 กรกฎาคม ๒๕๕๔ โดยทำรายงานสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ และให้ผู้บริหารตรวจสอบเพื่อทบทวนความถูกต้อง เอกสารประกอบ ENG-1 หมายเลข 2

2. ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจราชการอัยการตามที่ผู้บริหารเป็นผู้แนะนำ เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2554 รายละเอียดปรากฏตามรายงานสรุปฯ เอกสารประกอบ

ENG-1 หมายเลข 3

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

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

แผนการดำเนินงาน(Plan): ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. สอบถามต้องการของระบบการจัดการความรู้จากผู้ใช้งาน
2. กำหนดคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น โดยยึดประเภทผู้ใช้งานเป็น

หลัก

3. หลังจากจบภารกิจ ทำรายงานการดำเนินงาน (DO)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) :

1. สอบถามความต้องการของระบบการจัดการความรู้ โดยการสัมภาษณ์นายวันชัย สร้อยทอง ผู้ตรวจราชการอัยการ โดยเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินคดีอาญา เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ตามวาระการสัมภาษณ์ เอกสารประกอบ ENG 2 หมายเลข 1

2. จัดทำผลสรุปการศึกษาจากกรสัมภาษณ์ได้ประเด็นครบถ้วน ตามเอกสารประกอบ ENG 2 หมายเลข 2

Task 3. กสณวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis ENG 3)

วัตถุประสงค์ : ทำการวิเคราะห์ความต้องการ Software ของระบบ เช่น Function ต่าง ๆ ในระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

แผนการดำเนินงาน (Plan)

- 1) นำข้อมูลจาก ENG1 & ENG2 และการใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน มาทำการวิเคราะห์ว่าระบบ KMS จะต้องมีการใช้งาน(Function)พื้นฐาน และระบบควรเป็นอย่างไรให้เป็นไปตาม มาตรฐาน CommonKADS (task,inference,domain,knowledge base) โดยเปรียบเทียบกับเอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification ในแผนในคู่มือแนวทางในการ

พัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการ คั่นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาควิชาการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๓)ตามเอกสาร 3.1 ENG กำหนดความสามารถของโปรแกรมส่วนต่างๆ ของระบบ (ตามเอกสาร SharePoint Based 3.1ENG Requirement Specification)

2) วิเคราะห์การใช้งาน Function ดังกล่าว ของ COP ที่แบ่งเป็น Cross Function หรือ Single Function

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

1) ผู้ศึกษาทำการวิเคราะห์ความต้องการของ Software โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1, ENG 2 และการใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดการใช้งาน (Function) พื้นฐานตาม Feature ของ Microsoft SharePoint ที่ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1.1. ส่วนแสดงแผนภาพความรู้ ต้องสามารถแสดงแผนภาพความรู้ในรูปแบบของ Microsoft Visio ได้

1.2. ส่วนที่เป็นเครื่องมือในการทำงานร่วมกัน ต้องตอบสนองความต้องการใช้งานในด้านธุรกิจ และด้านการใช้งานของผู้ใช้งาน

1.3. ส่วนที่เป็นฐานข้อมูลความรู้ ต้องตอบสนองความต้องการใช้งานในด้านธุรกิจ และด้านการใช้งานของผู้ใช้งาน ตลอดจน Information ต่างๆ ได้ (ตามเอกสาร ENG 3.2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน Feature ของ Microsoft SharePoint)

2) จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารงานด้านปรับปรุงอาคารเป็นกระบวนการภายในองค์กร ดังนั้นจึงเป็น Single Function ที่เฉพาะบุคคลภายใน COP เท่านั้นที่สามารถดำเนินงานบนระบบได้ โดยกำหนด กำหนดสิทธิไว้ดังนี้

2.1) ผู้บริหาร มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ

2.2) ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลในส่วนที่ตนเองได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น

2.3) Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ลบ ข้อมูลได้ทั้ง

ระบบ

2.4) Knowledge Worker มีสิทธิในการจัดการ เพิ่ม และอ่านข้อมูลได้เฉพาะใน
COPs

3) ผู้ศึกษาได้จัดทำ ได้จัดทำ SITE MAP เพื่อดำเนินการในTask อื่น ๆต่อไป (ตาม
เอกสาร ENG 3.3 Site Map)

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG3.1 SharePoint Based Requirement Specification

เอกสาร ENG3.2 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน Feature ของMicrosoft SharePoint

เอกสาร ENG3.3 Site Map

กำหนดความสามารถของโปรแกรมส่วนต่างๆ ของระบบ

Requirement Specification (RS): SharePoint Based User Requirement Specification

- RS-1 Support Community of Practice
- RS-2 Support Roles and Responsibilities
- RS-3 Support Knowledge Base (Repository and Portals =
Explicit Knowledge Sharing)
- RS-4 Business Decision Support by Using Knowledge Workers
- RS-5 Knowledge Workers' Brain Storming (Tacit Knowledge
Sharing) Activities
- RS-6 Support Knowledge Workers Communication within their
CoP
- RS-7 Search CoPs, Task, Inference, Knowledge Base by Name
and Code
- RS-8 Advanced Search by Combination Keywords
- RS-9 Meta Data Search (WebDAV)
- RS-10 Content Search for MS Products (for other formats needed
license filter programs)
- RS-11 External Content Search

กำหนดความต้องการของผู้ใช้ด้านเทคโนโลยีและความสามารถของระบบจัดการความรู้

Functional Specification (FS) : SharePoint Based Functional Specification		
FS-1 Administrative Functions	FS-1.1 Manage User: Knowledge workers and CoPs Implementation	<ul style="list-style-type: none"> ● Members role for knowledge managers, knowledge workers and experts ● Content Manager role for knowledge engineers ● Visitors role for knowledge users ● Owners (KMS Admin) role to manage Site& Workspace, User and Security ● Approver role to knowledge approver, news approver ● Designer role to KMS web designer
	FS-1.2 Manage Site& Workspace: Security Implementation	<ul style="list-style-type: none"> ● CoP Based Security: One knowledge worker can be member of many CoPs
FS-2 Community Functions	FS-2.1 Topics of CoP	
	FS-2.2 Site& Workspace	FS-2.2.1 Home FS-2.2.2 Each CoP <ul style="list-style-type: none"> ● Left Frame ● Right Frame

	<p>FS-2.3 List of Knowledge Based</p>	<p>FS-2.3.1: Document Library Feature for knowledge map by using Visio web drawing</p> <p>FS-2.3.2: Document Library Feature for document management system</p> <p>FS-2.3.3: General Discussion Feature for forum discussion system</p> <p>FS-2.3.4: Contacts Feature for capability management system</p> <p>FS-2.3.5: Document Library Feature for lesson learned knowledge, Best Practice</p> <p>FS-2.3.6: Link Feature for portal links</p> <p>FS-2.3.7: Custom List Feature for Law bank</p> <p>FS-2.3.8: Custom List Feature for AGO ontology</p>
	<p>FS-2.4 List of Decision Support Collaboration</p>	<p>FS-2.4.1: Visio web access Feature for Knowledge Map by using Visio</p> <p>FS-2.4.2: Tasks Feature for manager to conduct CoP</p> <p>FS-2.4.3: Issues tracking Feature for manager to create Problem Issues or create Chaos</p> <p>FS-2.4.4: General Discussion for decision</p>

		support system (Bi-direction)
	FS-2.5 List of Communication within a CoP	<p>FS-2.5.1: Calendar Feature for meeting, training, seminar, ceremony, appointment</p> <p>FS-2.5.2: Announcement or Organization Announcement Feature (such as Scholarship, Application, Appointment) for AGO which is related to the CoP</p> <p>FS-2.5.3: Survey Feature for knowledge worker questionnaire</p> <p>FS-2.5.4: General Discussion Feature for forum discussion system</p> <p>FS-2.5.5: Content Editor Feature for Messages from Management</p> <p>FS-2.5.6: Blog Feature for AGO news</p> <p>FS-2.5.7: Enterprise wiki Feature for AGO wiki</p>
FS-3 Knowledge Worker Public Service Functions	FS-3.1 Public MySite Feature	<p>FS-3.1.1 : User Profile for knowledge workers</p> <p>FS-3.1.2 : Overview</p> <p>FS-3.1.3 : Organization</p> <p>FS-3.1.4 : Content</p> <p>FS-3.1.5 : Tags and Notes</p>

		<p>FS-3.1.6 : Colleagues</p> <p>FS-3.1.7 : Memberships</p>
<p>FS-4 Knowledge Worker Private Desktop Functions</p>	<p>FS-4.1 Private MySite Feature</p>	<p>FS-4.1.1: My Colleagues</p> <p>FS-4.1.2 : My Interests</p> <p>FS-4.1.3 : Newsfeed Settings</p>
<p>FS-5 Search Functions</p>	<p>FS-5.1 Search CoPs, Task, Inference, Knowledge Base by Name or Code</p>	<p>Microsoft Office SharePoint Search in CoP, All CoPs, Task, Inference and Knowledge Base by Name or Code</p>
	<p>FS-5.2 Advanced Search by Combination Keywords</p>	<p>Microsoft Office SharePoint Advanced Search Feature</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Search by Result Type ● Search by Site ● Search by Author ● Search by Modified Date
	<p>FS-5.3 Meta Data Search (WebDAV)</p>	<p>Web Distributed Authoring and Versioning allows user to transparently publish and manage resources on the World Wide Web.</p>
	<p>FS-5.4 Content Search for Microsoft Products</p>	<p>For other formats, needed other license filter program.</p>
	<p>FS-5.5 External Content</p>	<p>SharePoint can be configured for External</p>

	Search	Content Search.
--	--------	-----------------

ผลวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน Feature ของ Microsoft SharePoint ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์

ผู้ศึกษา นำข้อมูลจาก ENG 1 และ ENG 2 ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และการสอบถามความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน มากำหนดตาม Feature ของ Microsoft SharePoint ๒๐๑๐ แล้วพบว่า Feature ที่ต้องมีในระบบ KMS ได้แก่

- 1) แผนภาพความรู้ (Knowledge map) เพื่อใช้สำหรับแสดงแผนภาพความรู้
- 2) มีเครื่องมือในการทำงานร่วมกัน (Collaborative tools)
 - 2.1) ประกาศ (Announcements)
 - 2.2) ปฏิทินกิจกรรม (Up Coming Events/Calendar/Activities)
 - 2.3) การมอบหมายภารกิจสำคัญ (Tasks Assignment)
 - 2.4) ประเด็นเร่งด่วน (Hot issues)
 - 2.5) เครื่องมือค้นหา (Search Engine)
 - 2.6) สารสนเทศความรู้ (Portal Links/Information Links)
- 3) ฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
 - 3.1) กระดานสนทนา (Forum Discussion)
 - 3.2) ทำเนียบหรือรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ (Capability Management System/Expertise/Contacts)
 - 3.3) เอกสารวิชาการหรือเอกสารความรู้ (Document Management System)
 - 3.4) กรณีศึกษา (Case Study)

FEATURE

- แผนภาพความรู้ (Knowledge map)
- ประกาศ
- ปฏิทินกิจกรรม
- การมอบหมายภารกิจสำคัญ
- ประเด็นเร่งด่วน

COP KM

12. คดีอาญา
(ว่าต่าง)

- เครื่องมือค้นหา
- สารสนเทศความรู้
- กระดานสนทนา
- ทำเนียบหรือรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
- เอกสารวิชาการหรือเอกสารความรู้
- กรณีศึกษา

TAXONOMY

งานคดีอาญา (ว่าต่าง) มีขั้นตอนกระบวนการดำเนินคดีดังนี้

1. งานตรวจรับพิจารณา
สำนวน
2. งานทำความเห็น และทำ
คำสั่งของพนักงานอัยการ
3. งานฟ้องคดี
4. งานการดำเนินคดีในศาล
5. งานการดำเนินการหลังคำ
พิพากษา

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

Task 4 : การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design : ENG 4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบ Site ของระบบการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน (Plan)

- 1) ตรวจสอบรูปแบบหน้าจอที่ สฝปร. กำหนดเป็นแบบมาตรฐาน และรูปแบบของหน้าจอที่
สำนักงานอัยการสูงสุด ได้เคยใช้ แล้วนำมาออกแบบหน้าจอ
- 2) ออกแบบ Work space ให้สอดคล้องกับ ENG 3

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ผู้ศึกษารวสอบดูรูปแบบของหน้าจอกจาก REU 2 ของหัวข้อองค์ความรู้กฎหมายของค์กร อัยการ (ตามเอกสาร) เห็นว่ามีลักษณะคล้ายกับรูปแบบหน้าจอที่ สฝปร. กำหนดเป็นแบบมาตรฐาน จึงได้ใช้รูปแบบหน้าจอที่ สฝปร. กำหนด (ตามเอกสาร ENG4.2ภาพหน้าจอ)

ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากผู้ศึกษามีภารกิจในการปฏิบัติงานประจำมากตลอดวัน และหัวข้อ IS ของผู้ศึกษา มีเนื้อหาค่อนข้างมาก ทำให้ใช้เวลาทำ IS นานและระบบการเข้าอินเทอร์เน็ตในห้องเรียนเข้าไม่ถึงทั่วถึง ประกอบกับ Feature บางตัวยังไม่ใช้งาน เช่น Blog, Wiki, Calender

ข้อเสนอแนะทาง

ควรจะต้องวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลาสำหรับ ENG 4 และเพิ่มความเร็วในการทำงาน อินเทอร์เน็ตให้ทั่วถึงในห้องเรียนในโอกาสต่อไป

เอกสารประกอบ

- เอกสาร ENG4.1ตัวอย่างTemplate
- เอกสาร ENG4.2ภาพหน้าจอ

ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด

Knowledge Management System

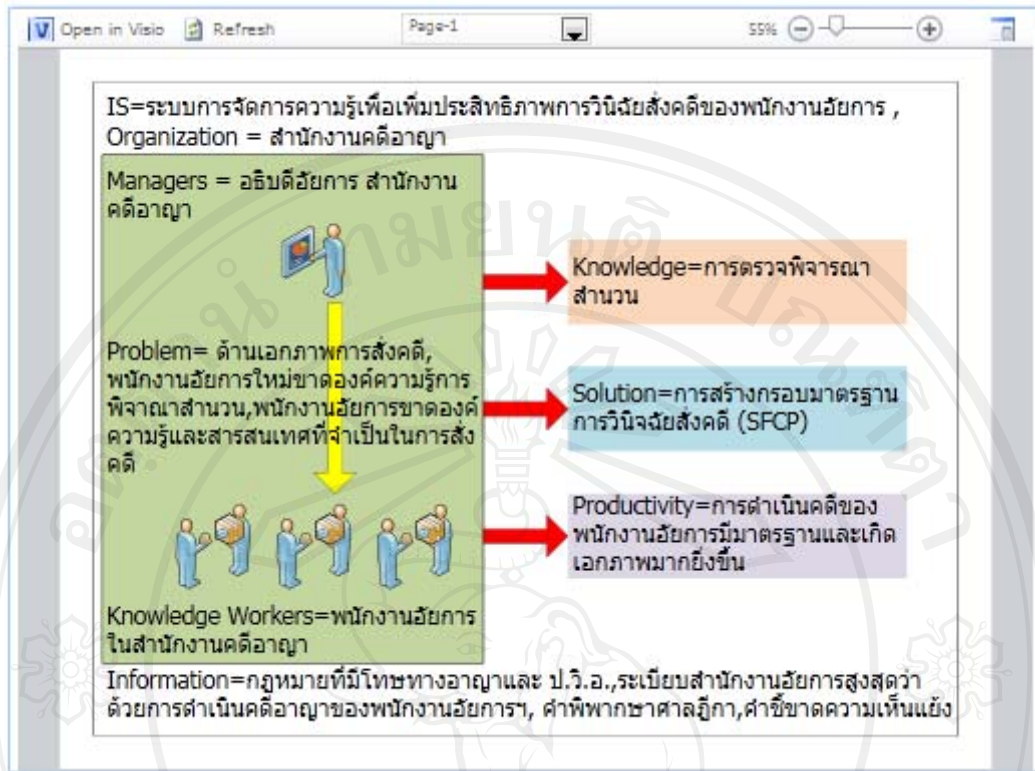
Office of the Attorney General



Microsoft SharePoint

ระบบการจัดการความรู้ ลำดับที่ 12 : คดีอาญา(ว่าต่าง)

Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved



เอกสารวิชาการ (Document Management System)

Type	Name	Modified	Modified By
Folder	IS Proposal	6/3/2011 11:09 PM	CAMT\annop
Folder	Literature, Critical Review	6/3/2011 11:09 PM	CAMT\annop
Folder	Presentation conceptual framework	6/3/2011 11:09 PM	CAMT\annop
Folder	Working Thesis	6/3/2011 11:09 PM	CAMT\annop
Folder	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	7/19/2011 7:52 PM	CAMT\kiat
Folder	คำชี้ขาดความเห็นแย้ง	7/19/2011 7:54 PM	CAMT\kiat
Folder	คำพิพากษาศาลฎีกาที่เกี่ยวข้อง	7/19/2011 7:54 PM	CAMT\kiat
Folder	บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง	7/19/2011 7:54 PM	CAMT\kiat
Folder	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	7/19/2011 7:53 PM	CAMT\kiat
Folder	หนังสือเรียนที่เกี่ยวข้อง	8/2/2011 11:03 AM	CAMT\kiat
Folder	อื่นๆ	6/3/2011 11:09 PM	CAMT\annop
File	คดีอาญา วาด่าง - แก้ต่าง	8/16/2011 3:59 PM	CAMT\orawan
File	คดีอาญาวาด่าง ทำานรับมือ สืบอหโทษ	7/28/2011 12:34 PM	orapin sonwai
File	คู่มือการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ (พ.ศ. ๒๕๕๔)	8/9/2011 11:22 AM	CAMT\kiat
File	อาจารย์ที่ปรึกษา_IS_คู่มือการ	8/3/2011 3:45 PM	CAMT\annop

+ Add document

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 5 การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ดังกล่าว
2. จัดทำแผนและกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้ตรงกัน เพื่อนำกลไกตามระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการสู่การปฏิบัติ
3. แนวทางการปรับเปลี่ยน โครงสร้างการทำงานของสำนักงานคดีอาญา ตามระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. ศึกษาวิสัยทัศน์ขององค์กรอัยการ “องค์กรอัยการเป็นสถาบันที่มีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปโดยเที่ยงธรรมและเป็นที่ยอมรับของประชาชน” และวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด “สำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้การจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้”

สามารถสรุปวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญาได้ดังนี้ “สำนักงานคดีอาญาสร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management System) อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้ เพื่อบุคลากรของสำนักงานคดีอาญานำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นไปโดยเที่ยงธรรมและเป็นที่ยอมรับของประชาชน”

2. ทำการสาธิตในแผนกิจกรรม ระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ใน 3 ปี โดยสาธิตให้กับ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ KM Team และ KE ด้วย Power point และให้ผู้รับการสาธิตวิพากษ์ในแผนกิจกรรมว่าพึงพอใจหรือไม่ เอกสารประกอบ MAN-1 หมายเลข 1

3. สรุปผลข้อมูล จากผู้รับการสาธิตพบว่า เห็นด้วยในความเป็นไปได้ของระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้และพึงพอใจเป็นส่วนใหญ่ อีกทั้งมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงเอกสารประกอบ MAN-1 หมายเลข 2

Task 6 : การบริหารองค์กร (Organization Management : MAN 2)

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความรู้ และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบงานประจำของหน่วยงานได้

แผนการดำเนินงาน (Plan)

1. วิเคราะห์ โครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานคดีอาญา
2. ออกแบบปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานคดีอาญาด้านการจัดการความรู้ เพื่อรองรับระบบการจัดการความรู้ (KMS) ตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ และพันธกิจต่างๆ ในการแก้ปัญหาและพัฒนาด้านคน กระบวนการและเทคโนโลยี
3. กำหนดบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่าง KM, KE, Experts, Users ตามโครงสร้างใหม่ ในการจัดการความรู้ โดยทำบันทึกเสนออธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา เพื่อลงนามในคำสั่ง

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

วิเคราะห์โครงสร้างเดิม ของสำนักงานคดีอาญา

สำนักงานคดีอาญาได้มีคำสั่งแต่งตั้ง KM Team มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ส่งเสริมและพัฒนาจิตสมรรถนะบุคคลและจัดการบริหารการจัดการความรู้ในสำนักงานคดีอาญา เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 2. ดำเนินการสร้างและรวบรวม เผยแพร่ องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมาย
 3. จัดทำรายงานในความรับผิดชอบและระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้
 4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหัวหน้าคณะทำงานจัดการความรู้มอบหมาย
- เมื่อพิจารณาอำนาจหน้าที่ของ KM Team จะเห็นว่าไม่มีการแบ่งหน้าที่ที่ชัดเจนเพื่อรองรับระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญา เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีอาญาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงจำเป็นต้องปรับโครงสร้างเดิมโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารระบบการจัดการความรู้สำนักงานคดีอาญาขึ้น โดยให้มีการมอบหมายหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ ตาม MAN 1 Organization Alignment ดังนั้นโครงสร้างใหม่ ควรประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้ ตาม (ร่างคำสั่งมอบหมายงาน)

เอกสาร MAN 2 หมายเลข 1

1. อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา ทำหน้าที่ KM (Knowledge Manager)
2. รองอธิบดีอัยการ ทำหน้าที่ Assistance to Knowledge Manager
3. อัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 1 – 12 ทำหน้าที่ Project Manager
4. พนักงานอัยการ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 1 – 12 ที่ได้รับมอบหมายฝ่ายละ 1 คน ทำหน้าที่ KE (Knowledge Engineering)
5. พนักงานอัยการที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการดำเนินคดีอาญาตามมติ ที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีอาญา ทำหน้าที่ Expert
6. เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีอาญา
7. ผู้ใช้ (User) พนักงานอัยการผู้ทำหน้าที่ดำเนินคดีอาญา

Task 7 : การบริหารโครงการ (Project Management : MAN 3)

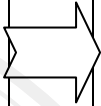

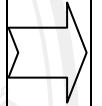
วัตถุประสงค์ : การกำหนดและจัดทำแผนโครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project Plan)

แผนการดำเนินงาน (Plan)

แผนการในการจัดการโครงการ เป็นไปตาม Gantt Chart ดังต่อไปนี้

ตารางแผนกิจกรรมการสร้าง KMS งานด้านงบประมาณของสำนักงานอัยการสูงสุด

ลำดับ	กิจกรรม	มิ.ย.	ก.ย.	ธ.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ	
1	- ศึกษาและเก็บความต้องการของระบบ KMS (ENG 1) - วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG 2) - วิเคราะห์ความต้องการด้าน software (ENG 3) - ออกแบบระบบ (ENG 4)	➡					
2	- วิเคราะห์และจัดทำแผนการสื่อสาร - การนำระบบ KMS เข้าใช้งาน (MAN 1)	➡					

	- การจัดการด้านองค์กร (MAN 2) - การจัดการด้าน โครงการสร้างระบบ KMS (MAN 3)				
3	- การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ (RIN 1) - การจัดการด้านการฝึกอบรม (RIN 2) - การจัดการความรู้ (RIN 3) - การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (RIN 4)				
4	- การจัดการทรัพย์สิน (REU 1) - การนำทรัพยากรโปรแกรมมาใช้ซ้ำ (REU 2) - การจัดการความรู้เฉพาะงาน (REU 3)				
5	จัดทำและนำเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ				

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ ทั้ง 15 กิจกรรม ใช้เวลาทั้งสิ้น 2 เดือน จากเวลาตามแผน 4 เดือน เร็วกว่ากำหนด 2 เดือน โดยมีรายละเอียด ระยะเวลา ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตาม แผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ จริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.Requirement Elicitation (ENG1)	1-14 มิ.ย. 54	1 มิ.ย.ถึง 13 ก.ค. 54	รอผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญว่างในการให้สัมภาษณ์	ควรเตรียมตัวให้พร้อมในการสัมภาษณ์ให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน
2.System Requirement (ENG2)	15-21 มิ.ย.54	20-22 ก.ค. 54	ต้องติดตามแบบสอบถามจากผู้ใช้งานกรอกข้อมูล	การสอบถามข้อมูลความต้องการของผู้ใช้ อาจสอบถามผ่านทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ข้อมูลในทันที

3. Software Requirement Analysis (ENG3)	23-27 มี.ย. 54	23 – 24 ก.ค.54	-	-
4. Software Design (ENG4)	28 มี.ย. ถึง 4 ก.ค. 54	25-27 ก.ค. 54	-	-
5. Organisation Alignment (MAN1)	5-11 ก.ค. 54	28-30 ก.ค. 54	ขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้	ควรมีข้อมูลในด้านสภาพแวดล้อม ลักษณะการปฏิบัติงานมาประกอบในการจัดทำแผน และควรศึกษากิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานอื่น
6. Organisation Management (MAN2)	12-17 ก.ค. 54	1-2 ส.ค. 54	-	ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
7. Project Management (MAN3)	1-5 มี.ย. 54	7 -9 มี.ย 54	ไม่สามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน	นำอุปสรรคปัญหาไปปรับปรุงแผนการดำเนินการในครั้งต่อไป
8. Human Resource Management (RIN1)	18-24 ก.ค. 54	3-4 ก.ย. 54	ขาดประสบการณ์ในการวางแผน อัตรากำลัง	ต้องสำรวจข้อมูล อัตรากำลัง ปริมาณงานการจัดการความรู้ในปัจจุบัน และอนาคต
9. Training (RIN2)	25-30 ก.ค. 54	5-7 ก.ย. 54	ขาดข้อมูลประกอบในการกำหนดหลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้นข้อมูลการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการจัดการความรู้มา

				ประกอบจัดทำแผน
10.Knowledge Management (RIN3)	31 ก.ค.ถึง 6 ส.ค. 54	8 ก.ย. 54	-	-
11.Infrastructure (RIN4)	7-13 ส.ค. 54	9 ก.ย. 54	บางหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลโครงสร้างพื้นฐาน	ต้องสำรวจความสามารถของอุปกรณ์ในการเข้าถึง KMS ด้วยตัวเอง
12.Asset Management (REU1)	14-20 ส.ค. 54	10 -12 ก.ย.54	ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์ต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติม	ควรมีการวางแผนในการเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์การใช้ทรัพย์สิน
13.Reuse Program Management (REU2)	21-25 ส.ค. 54	13-14 ก.ย. 54	-	-
14.Domain Engineering (REU3)	26-31 ส.ค.54	15-16 ก.ย.54	-	-
15. Quality Assurance (QA)	1-30 ก.ย. 54	17-30 ก.ย. 54	มีความล่าช้าเนื่องจากความล่าช้าของแต่ละกิจกรรมในโครงการ	-

Task 12 : การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management : REU 1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อวางแผนการจัดการ จัดซื้อ ตรวจสอบ จำหน่ายซาก ละทะเบียน เก็บประวัติอุปกรณ์ ICT

แผนการดำเนินงาน (Plan)

1. มีการสำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบัน

2.ความต้องการการใช้งานที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ต้องสอดคล้องกับ
ENG2, MAN1, RIN1

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

- 1) ผู้ศึกษาได้ทำการสำรวจข้อมูลการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ในปัจจุบันแล้ววิเคราะห์ความคุ้มค่าในการใช้งานว่าสมควรเปลี่ยนใหม่หรือบำรุงรักษาต่อไป (ตามเอกสารREU 1.1การวิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการความรู้และแผนการซ่อมบำรุงรักษา 3 ปี)
- 2) ผู้ศึกษาได้ออกแบบการสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ พร้อมบัญชีครุภัณฑ์ที่ขอจัดสรรหรือทดแทนครุภัณฑ์ให้สามารถสนับสนุนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับ ENG2, MAN1, RIN1 ในอนาคต (ตามเอกสารREU 1.2 แบบสำรวจครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ที่ขอจัดสรรหรือทดแทน)

ปัญหาอุปสรรค

หน่วยงานไม่ได้มีการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ไว้อย่างเป็นปัจจุบัน จึงยากที่จะดำเนินการสำรวจประกอบกับระยะเวลาการดำเนินงานมีน้อยและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ต้องสำรวจมีภาระงานที่ยุ่งมากทำให้การไปสำรวจครุภัณฑ์มีความยากลำบากอย่างมาก

เอกสารประกอบ

- เอกสารREU 1.1การวิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการความรู้และแผนการซ่อมบำรุงรักษา 3 ปี
- เอกสารREU 1.2 แบบสำรวจครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ที่ขอจัดสรรหรือทดแทน

การวิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการความรู้
และแผนการซ่อมบำรุงรักษา 3 ปี

● **การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์**

จากการสำรวจอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงานอัยการ สำนักงานคดีอาญาที่สามารถใช้ในการจัดการความรู้ พบว่าปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสิ้น 122 เครื่อง ซึ่งมีการได้รบัมา 5 ช่วงเวลา ดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 29 เครื่อง อายุการใช้งานไม่ถึง 1 ปี
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 40 เครื่อง อายุการใช้งาน 1-3 ปี
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 40 เครื่อง อายุการใช้งาน 4-6 ปี
4. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 12 เครื่อง อายุการใช้งาน 7-9 ปี
5. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง อายุการใช้งานมากกว่า 9 ปี

โดย ใน 122 เครื่อง ดังกล่าวมีการต่ออินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต (สายแลน) จำนวน 15 เครื่อง

จำนวนผู้ใช้งาน

1. พนักงานอัยการ 36 คน
2. ข้าราชการธุรการ 24 คน
3. นิติกร 12 คน
4. เจ้าหน้าที่บริการ 12 คน
5. พนักงานราชการ 6 คน

รวม 90 คน

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2553)

● **การบำรุงรักษา**

โดยทั่วไปเครื่องคอมพิวเตอร์ จะต้องมีการตรวจบำรุงรักษาทุก 1 ปี และปรับเปลี่ยนทุก 3 ปี ปรากฏว่ามีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 53 เครื่อง ได้แก่ เครื่องที่มีอายุการใช้งานเกิน 3 ปี จึงควรปรับเปลี่ยน เพราะไม่คุ้มกับการบำรุงรักษา อุปกรณ์อะไหล่ก็หายาก ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เหลืออีกจำนวน 69 เครื่องยังคงใช้งานได้อยู่จนครบระยะเวลา 3 ปี แล้วจึงทยอยเปลี่ยน ซึ่งในส่วนของค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษา (MA) สำนักงานอัยการสูงสุดได้ว่าจ้าง บ.ยิป อิน ซอย มาดำเนินการทั่วประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายตามสัญญาจ้างรายปี ยกเว้นเครื่องที่ยังอยู่ในประกัน 1ปีจากผู้ขายซึ่งสามารถใช้บริการจากผู้ขายได้ เมื่อครบ 1 ปีแล้ว จะอยู่ในความดูแลของ บ.ยิป อิน ซอย

กลยุทธ์ /กิจกรรม /ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
ดำเนินงาน													
1.3 . กำหนด KE & Taxonomy และจัดทำระบบ ต่างๆ										————			
1.4 . KMS Design										———			
1.5 . Input Data & Information to KMS										————			
1.6 . Test & Run KMS											———		
1.7 . ชี้แจง ผู้ ปฏิบัติ /ผู้บริหาร ให้เข้าใจถึง Benefit และการ ทำ Change Management											———		

กลยุทธ์ / กิจกรรม / ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ												
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
1.8. ทดลองใช้ งานจริงโดยกลุ่ม KMS Admin													—	
1.9. ติดตามและ ประเมินผลการ ใช้งาน													—	
1.10 สรุปปัญหา และอุปสรรค เพื่อแก้ไขและ ปรับปรุงรายไตร มาส													—	
1.11. ประเมินผล การดำเนินงาน ตามโครงการ และทบทวน เพื่อ ปรับปรุงใน ปีงบประมาณ ต่อไป														—

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ ทั้ง 15 กิจกรรมแล้วเสร็จ ใช้เวลาตามแผน 5 เดือน โดยมีบางกิจกรรมที่ล่าช้ากว่ากำหนดตามแผน รายละเอียด ระยะเวลา ปัญหาอุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตาม แผน	ระยะเวลาที่ ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1.Requirement Elicitation (ENG1)	1-14 พ.ค. 2554	1 พ.ค. – 13 มิ.ย. 54	รอผู้บริหารที่ เกี่ยวข้องกับ ผู้เชี่ยวชาญ ว่างในการให้ สัมภาษณ์	เตรียมตัวให้พร้อม ในการสัมภาษณ์ให้ ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน
2.System Requirement (ENG2)	15-21 พ.ค. 2554	20-22 มิ.ย. 54	ต้องติดตาม แบบสอบถามจาก ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล	การสอบถามข้อมูล ความต้องการของ ผู้ใช้อาจสอบถาม ผ่านทางโทรศัพท์
กิจกรรม	ระยะเวลาตาม แผน	ระยะเวลาที่ ดำเนินการจริง	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				เพื่อให้ได้ข้อมูล ในทันที
3.Software Requirement Analysis (ENG3)	23-27 พ.ค. 2554	23-24 มิ.ย. 54	-	-
4.Software Design (ENG4)	28 พ.ค. -4 มิ.ย 2554	25-27 มิ.ย. 54	-	-

5.Organisation Alignment (MAN1)	5-11 มี.ย. 2554	28-30 มี.ย. 54	ขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้	ควรมีข้อมูลในด้านสภาพแวดล้อม ลักษณะการปฏิบัติงานมาประกอบในการจัดทำแผน และควรศึกษากิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานอื่น
6.Organisation Management (MAN2)	12-17 มี.ย. 2554	1-2 ก.ค. 54	-	ต้องผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร
7.Project Management (MAN3)	1-5 พ.ค 2554	7-9 พ.ค. 54	ไม่สามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน	นำอุปสรรคปัญหาไปปรับปรุงแผนการดำเนินการในครั้งต่อไป
8.Humen Resource Management (RIN1)	18-24 มี.ย 2554	3-4 ส.ค. 54	ขาดประสบการณ์ในการวางแผนอัตรากำลัง	ต้องสำรวจข้อมูลอัตรากำลังปริมาณงานการจัดการความรู้ในปัจจุบันและอนาคต
9.Training (RIN2)	25-30 มี.ย. 2554	5-7 ส.ค. 54	ขาดข้อมูลประกอบในการกำหนดหลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้นข้อมูล, การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมที่

				เหมาะสมกับการจัดการความรู้มาประกอบจัดทำแผน
10.Knowledge Management (RIN3)	31 มิ.ย. ถึง 6 ก.ค. 54	8 ส.ค. 54	-	-
11.Infrastructure (RIN4)	7-13 ก.ค. 54	9 ส.ค. 54	บางหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือด้านข้อมูล โครงสร้างพื้นฐาน	ต้องสำรวจความสามารถของอุปกรณ์ในการเข้าถึง KMS ด้วยตัวเอง
12.Asset Management (REU1)	14-20 ก.ค. 54	10-12 ส.ค. 54	ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์ต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติม	ควรมีการวางแผนในการเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์การใช้ทรัพย์สิน
13.Reuse Program Management (REU2)	21-25 ก.ค. 54	13-14 ส.ค. 54	-	-
14.Domain Engineering (REU3)	26-31 ก.ค. 54	15-16 ส.ค. 54	-	-
15. Quality Assurance (QA)	1-30 ส.ค. 54	17-30 ส.ค. 54	มีความล่าช้าเนื่องจากความล่าช้าของแต่ละกิจกรรมในโครงการ	-

Task 13 : การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management : REU 2)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมข้อมูลและรูปแบบระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้เป็น **template** ในการจัดการความรู้ในอนาคต

แผนการดำเนินงาน (Plan)

- 1) สำรวจ Template ของระบบจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด ที่มีอยู่ และสามารถนำมาใช้ได้
- 2) เลือกใช้และออกแบบ Template เพิ่มเติม ให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

1) ทำการศึกษารวบรวม ตัวแบบ (Templates) ต่างๆ ของ สำนักงานอัยการสูงสุด ในการสร้างระบบจัดการความรู้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบ การจัดการความรู้ ในงานด้านบริหารอาคารและที่ดินให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกัน (ตามเอกสาร REU2.1 ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม, เอกสาร REU2.2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS, เอกสาร REU2.3 ตัวแบบฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ, เอกสาร REU2.4 ตัวแบบฐานคำนิยามศัพท์ กฎหมาย, เอกสาร REU2.5 ตัวแบบ CoP มาตรฐาน ของระบบจัดการความรู้ ของสำนักงานอัยการสูงสุด (ปัจจุบัน) และเอกสาร REU2.6 ตัวแบบ Knowledge Map (Visio)

2) ผู้ศึกษานำตัวแบบ (Templates) ได้รวบรวมไว้ดังกล่าวมาใช้ประกอบการออกแบบระบบระบบจัดการความรู้ด้านงานบริหารอาคารและที่ดิน (ตามเอกสาร REU 2.7 รายงานการใช้ Template)

เอกสารประกอบ

- เอกสาร REU2.1 ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม
- เอกสาร REU2.2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS
- เอกสาร REU2.3 ตัวแบบฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ
- เอกสาร REU2.4 ตัวแบบฐานคำนิยามศัพท์ กฎหมาย

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

-เอกสาร REU2.6 ตัวแบบ Knowledge Map (Visio)

-เอกสาร REU2.7 รายงานการใช้ Template

Task 14 : Domain Engineering : REU3

วัตถุประสงค์ : การทบทวนวรรณกรรมในการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ หรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อยอดต่อไป)Common KADS Knowledge Model(

แผนการดำเนินงาน (Plan)

วิเคราะห์ผล ENG 1-4 และ MAN 1 เพื่อจะสามารถนำไปใช้ซ้ำให้ได้มากที่สุด ตามความเหมาะสม

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

1) ได้ทำการรวบรวมผลของการดำเนินงานใน ENG1 – 4 และ MAN1 (เอกสารและผลการดำเนินงานปรากฏอยู่ใน RIN 3)

2) ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินการแล้วเก็บ Domain ที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ซ้ำหรือพัฒนาต่อยอดในการดำเนินงานโครงการจัดการความรู้อื่น (ตามเอกสาร REU 3.1 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์รายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้)

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU 3.1 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์รายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้

รายงานสรุปผลการวิเคราะห์รายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้

- **ENG1**

- Knowledge Map ที่ได้สามารถนำไปศึกษาและเป็นตัวตั้งต้นในการจัดการความรู้งานอื่น เช่น งาน

สังคีตพิเศษ งานสังคีตทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ หรืองานคดี
เศรษฐกิจและ ทรัพยากร เป็นต้น

- **ENG2**

แบบสอบถามการใช้งานระบบสามารถนำไปใช้กับหัวข้อความรู้อื่นได้ -

- **ENG3**

- เอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification ซึ่งเป็นเอกสารที่ระบุ
Feature และ Function การใช้งานของ SharePoint 2010 นำไปใช้ประกอบในการกำหนด
ความต้องการ Software ได้

- **ENG4**

-Template ต่างๆ ที่สร้างขึ้นสามารถนำไปใช้ในต้นแบบในการสร้างระบบจัดการความรู้อื่น

ได้

- **MAN1**

งานการศึกษาวิจัยองค์กรอัยการและวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของอัยการสูงสุด
ตลอดจนวิธีการกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้สามารถนำไปเป็นข้อมูลในการจัดการความรู้
หัวข้อความรู้อื่นได้

กิจกรรมการจัดการความรู้ สามารถนำไปใช้ในการกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้ตาม
หัวข้อองค์ความรู้อื่นที่ใช้ทฤษฎี Knowledge Creation ในการแก้ปัญหาได้

Task 8 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : RIN1)

วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์แนวทางการบริหารด้านกำลังคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้

เช่น **KM Team** ของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

แผนการดำเนินงาน (Plan) ภายในกลางเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

Input: MAN2 โครงสร้างใหม่สนับสนุนระบบจัดการความรู้, ENG2 ผู้ใช้งานระบบ

Process:

- 1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ว่า ควรมีตำแหน่งใดบ้าง คุณสมบัติตามตำแหน่งงาน ได้แก่ ขอบเขต
ความรับผิดชอบ การทำงานสำคัญ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของบุคลากรในตำแหน่ง
งานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยใน

เบื้องต้นอาจมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- CKO 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 ในงบประมาณปีถัดไปจะมีอัตรากำลังของบุคลากรเพิ่มขึ้นกี่คน คุณวุฒิใด และรวบรวมกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ
 - 2.2) ตรวจสอบจากบุคลากรในสำนักงานคดีอาญาว่า บุคคลใดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2)2.1) จำนวนกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้แต่งตั้งในอนาคต
 - 2.3) ต้องทำรายงานวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเปรียบเทียบกับความต้องการ เพื่อจัดทำแผนกำลังคน 5 ปี
- 3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม(กรณีที่มีร่วมกับผู้อื่น) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: Competency Model (Job Description) ตำแหน่ง, จำนวนผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติที่ได้รับการคัดเลือก

Outcome: ร้อยละของจำนวนบุคลากรสรรหาได้ เทียบกับจำนวนที่ความต้องการ

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

(๑ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบ (เอกสาร RIN1.1) เกี่ยวกับกรอบการจัดอัตรากำลัง (๓ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ขอข้อมูลจำนวน อัตรากำลังของสำนักงานคดีอาญา (เอกสาร RIN1.2) จากสำนักอำนวยการ สำนักงานคดีอาญา (๕ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาทำการศึกษาวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรใน KM TEAM โดยเปรียบเทียบกับ โครงสร้าง KM TEAM ใหม่ (เอกสาร RIN1.3) แล้วได้จัดทำเป็น

รายงานวิเคราะห์ RIN1 อัตรากำลัง (เอกสาร RIN1.4) สรุปผลการดำเนินการตาม RIN1 โดย

อัตรากำลัง KM TEAM โครงสร้างใหม่ ทั้งหมดประมาณ ๒๕ ตำแหน่ง ๑. Knowledge Manager จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒. Project Manager จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓. ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๔ – ๕ ตำแหน่ง ต่อคณะ รวม ๓ คณะไม่เกิน ๑๕ ตำแหน่ง ๔. Knowledge Engineer จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๕. KMS Support จำนวน ๒ – ๓ ตำแหน่ง มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง และแผนอัตรากำลังบุคลากรไว้ในรายงานวิเคราะห์ RIN1 อัตรากำลังผลการดำเนินการ ได้ตามแผนที่วางไว้

ปัญหาอุปสรรค การกำหนดโครงสร้าง KM TEAM ของสำนักงานคดีอาญา ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาที่จบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของรัฐ และมีจำนวนน้อย ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลในทางทฤษฎีทำได้ค่อนข้างยาก

ข้อเสนอแนะ ในการจัดโครงสร้างและบุคลากรใน KM TEAM อาจจะต้องมีการปรับปรุงเพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาที่จบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของรัฐเพิ่มเข้ามา

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN1.1 กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับอัตรากำลัง

เอกสาร RIN1.2 อัตรากำลังของสำนักงานคดีอาญา

เอกสาร RIN1.3 โครงสร้าง KM TEAM ใหม่

เอกสาร RIN1.4 รายงานวิเคราะห์ RIN1 อัตรากำลัง

Task 9 : การฝึกอบรม (Training : RIN 2)

วัตถุประสงค์ : ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน (Plan) ภายในกลางเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

Input: RIN1

Process:

- 1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ ความรู้ ทักษะ ศักยภาพ ของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติ รวมทั้งวิธีการในการจัดฝึกอบรม หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(สถาบันพัฒนา) หรือหน่วยงานภายนอกที่มีคว (ข้าราชการฝ่ายอัยการ รามชำนาญ และผู้เชี่ยวชาญด้านการจัด

ฝึกอบรม เช่น มีวิธีฝึกอบรมโดยวิธีใดบ้าง ต้องใช้ระยะเวลาใด หลักสูตรต้องมีเนื้อหาใดบ้าง งบประมาณได้มาจากที่ใด

- 2) จัดทำข้อเสนอ นำข้อมูลที่ได้ในข้อ 1) มาเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น เป็นแนวทางในการกำหนดและจัดทำแผนหลักสูตรการฝึกอบรม เช่น
 - (2.1 ในการพัฒนาผู้บริหารด้านจัดการความรู้ จะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใด เช่น ข้าราชการธุรการต้องอาจเป็นไม่ต่ำกว่า C8 หรือข้าราชการอัยการต้องไม่ต่ำกว่าอัยการผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีอาญา(2.2ข้อเสนอการฝึกอบรมวิศวกรรมความรู้ จะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีอาญา
 - ข้อเสนอฝึกอบรมผู้ใช้งานทั่วไป จะต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง คนที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคดีอาญา
- 3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุมกรณี(ที่) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตาม (ร่วมกับผู้อื่นที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: ความต้องการในการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรม บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถใช้งานระบบจัดการความรู้ได้ ตาม ENG2

Outcome: ร้อยละของจำนวนบุคลากร ได้รับการฝึกอบรม เทียบกับจำนวนที่ควรได้รับการฝึกอบรมทั้งหมด

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

(๕ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ หลักสูตรการฝึกอบรม (เอกสาร

RIN2.1) เช่น

- [หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้](#) (เอกสาร RIN2.2)
- [โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน](#) (เอกสาร RIN2.3)
- [หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่](#) (เอกสาร RIN2.4)

(๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้นำข้อมูลที่ได้มา มาทำการวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินการ ได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตาม RIN2 ได้แผนการฝึกอบรมที่จำเป็นต้องมี คือ ๑.โครงการ “เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้” สำนักงานอัยการสูงสุด ๒.โครงการบริหารจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ ส่วนกลาง,การจัดการความรู้ ต่างจังหวัด) ๓.โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔.หลักสูตร การดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ ๕.หลักสูตร ประกาศนียบัตร การจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และได้จัดทำแผนการฝึกอบรม ในรายงานวิเคราะห์แผนฝึกอบรม ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยตาม รายงาน [วิเคราะห์แผนการฝึกอบรม](#) (เอกสาร RIN2.5)

ปัญหาอุปสรรค การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมต้องใช้งบประมาณมาก

ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณอาจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงาน เนื้อหาสาระ ข้อสำคัญ ของหลักสูตรดังกล่าว เป็นเอกสารแล้วแจกจ่ายให้กับคนอื่นๆ ศึกษาต่อไป โดยอาจจัดเป็นสัมมนากลุ่มย่อย โดยให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ที่ได้อีกต่อหนึ่ง

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN2.1 หลักสูตรการฝึกอบรม

เอกสาร RIN2.2 หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

เอกสาร RIN2.3 โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระหว่างสำนักงาน

อัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสาร RIN2.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสาร RIN2.5 วิเคราะห์แผนการฝึกอบรม

Task 3 : การจัดการความรู้ (Knowledge Management : RIM 3)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ในครั้งต่อไป

แผนการดำเนินงาน (Plan) ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

Input: ข้อมูลเอกสาร(Repository) แหล่งข้อมูล (Portal) และบุคลากรใน โครงการ ผู้ออกแบบและติดตั้งระบบ จัดการความรู้ หัวข้อที่กำหนด

Process:

- 1) จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเดิม ตรวจสอบในระบบ KMS และแหล่งข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการออกแบบ ติดตั้ง ระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้ที่กำหนด ตามลิ้นชักความรู้ TaskTaxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 โดยทำการแยกประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ว่า เป็นเอกสารประเภทใด ทั้งนี้ เพื่อที่ผู้ที่จะเข้ามาทำ KM ต่อในภายหลัง จะได้ใช้เป็นแนวทางหรือข้อมูลในการทำงานได้ และจะต้องมีการกำหนดรูปแบบ และประเภทของเอกสารที่จะจัดเก็บ จัดทำระบบ MySite และนำข้อมูลทั้งหมดเก็บลง MySite ใน Microsoft SharePoint และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD หรือ DVD เพื่อเป็นข้อมูล BackUp ไว้อีกชั้นหนึ่ง
- 2) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุมกรณีที่เกี่ยวข้อง) เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ (ผู้อื่นที่อาจจะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานเช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

:Outputระบบจัดการความรู้ของโครงการความรู้ที่กำหนด

:Outcomeร้อยละของจำนวนบุคลากร ที่อยู่ใน KMS คณะทำงานโครงการ เทียบกับคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งทั้งหมด

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

(๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสาร [ตรวจสอบเอกสารเดิมในระบบ KMS](#) (เอกสาร RIN3.1) และแหล่งข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการออกแบบ ติดตั้ง ระบบจัดการความรู้

สำหรับหัวข้อความรู้ที่กำหนด (18 กันยายน ๒๕๕๔) ได้รวบรวม ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด (เอกสาร RIN3.2) และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้เก็บเอกสารทั้งโครงการเรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการ Backup ข้อมูลไว้เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ และได้ข้อมูลที่ใช้เก็บเอกสารทั้งโครงการ รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ (เอกสาร RIN3.3) หมายเหตุ ในการ Up ข้อมูลขึ้นระบบ ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่จัดเก็บโดยต้องจัดเก็บใน QA ของแต่ละคน แทน MySite ที่ได้กำหนดไว้ในแผนเดิม

พบปัญหาและอุปสรรค ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา และงานประจำมีปริมาณมากและต้องเร่งทำตัวเล่ม IS ประกอบกับระบบ server มีปัญหาทำให้ข้อมูลเก่าที่เคย up ขึ้น ไปสูญหายหมด

ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ จะต้องมีการวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลาในงานนี้ให้มากกว่าเดิม และควรตรวจสอบระบบก่อนลงมือทำด้วยว่า มีระบบ Backup ข้อมูลไว้หรือไม่ เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN3.1 เอกสารเดิมของระบบ KMS
 เอกสาร RIN3.2 ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด
 เอกสาร RIN3.3 รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ

Task 11 : โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure : RIN 4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำข้อเสนอในการจัดหาอุปกรณ์ เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน (Plan) ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๔

Input: ENG3

Process:

- 1) ทำการขอข้อมูล ในการได้มา ติดตั้ง และบำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินโครงการจัดการความรู้ เกี่ยวกับ Hardware , Software และระบบ Network จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานกิจการทั่วไป สำนักงานคณบดีปกครอง) เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการสร้างและใช้งานระบบ Kms ว่าจะต้องมี Hardware , Software และระบบ Network อะไรบ้าง ที่มีอยู่แล้วใช้ได้

หรือไม่ และต้องมีอะไรเพิ่มถึงจะเหมาะสมกับระบบ Kms โดยต้องสอดคล้องกับ ENG2 และ ต้องมีการสำรวจความต้องการและใช้งานจริงกับผู้ใช้ประกอบด้วย

- 2) จัดทำรายงาน วิเคราะห์ ในการจัดหาอุปกรณ์ Hardware , Software และระบบ Network เพื่อใช้ กับ KMS เพียงพอหรือไม่ ต้องมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐานที่รองรับ กิจกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งต้องมีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น
 - บุคลากรที่ปี และมีจำนวนเท่าใดของใดมีอยู่แล้ว มีอา (2.1
 - ของใดต้องหาเพิ่ม จะหาเพิ่มด้วยวิธีใดบ้าง เช่น เช่า เช่าซื้อ ซื้อ ฯลฯ ราคาเท่าใด(2.2
- 3) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน รายงานการประชุม (กรณีที่มีร่วมกับผู้อื่น) จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

Output: แผนการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน

Outcome: ร้อยละของงบประมาณ โครงสร้างพื้นฐานที่ใช้จริง เทียบกับแผน

รายงานผลการดำเนินการ(DO)

(๒ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสาร เกี่ยวกับ [อัตราค่าตั้งบุคลากร](#) (เอกสาร RIN4.1) และ [ข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์](#) (เอกสาร RIN4.2) (๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔) ได้ รวบรวมข้อมูลเครื่องสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด ทำการวิเคราะห์ พร้อมแผนการ จัดการอุปกรณ์ เรียบร้อยแล้ว มีการวิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิม ซึ่งสามารถนำมาใช้ใน ระบบ KMS ได้ โดยใช้เป็นเครื่องที่ใช้บริหาร แผนการจัดซื้อในส่วนเครื่องที่ให้บริการ (Server) ตามรายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผนตาม [รายงาน](#) [สำรวจโครงสร้างพื้นฐาน](#) (เอกสาร RIN4.3)

ปัญหาอุปสรรค ไม่มีการจัดทำข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนที่เป็นรายละเอียดของสเปกเครื่องที่ เป็นเอกสารที่สามารถตรวจสอบได้แบบที่เดียวจบ ในการจัดหาข้อมูลต้องใช้วิธีไปสอบถาม ผู้ใช้งานแต่ละเครื่อง

ข้อเสนอแนะ ควรมีการจัดเก็บข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนสเปกเครื่องทั้งระบบแบบเอกสาร หรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN4.1 อัตรากำลังบุคลากร

เอกสาร RIN4.2 ข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์

เอกสาร RIN4.3 รายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน

เอกสาร RIN4.4 Gentle-Soft-Requirement-Specification



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายเกียรติ หรรุ่งโรจน์
วัน เดือน ปีเกิด	6 มกราคม 2496
ประวัติการศึกษา	<p>นักบริหารงานยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ 6 พ.ศ. 2554 สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>นักบริหารงานกระบวนการยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ 7 พ.ศ. 2548 สำนักงานกิจการศาลยุติธรรม</p> <p>นักบริหารยุติธรรม หลักสูตรอัยการจังหวัด รุ่นที่ 12 พ.ศ. 2537 สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>เนติบัณฑิตยสภา ปีการศึกษา 2519 สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา</p> <p>นิติศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมดี) ปีการศึกษา 2519 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>
ประวัติการทำงาน	<p>พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงเขต 3</p> <p>พ.ศ. 2554 – ปัจจุบัน คณะอนุกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์เกี่ยวกับคำวินิจฉัยชี้ขาด คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดใดๆ ของคณะกรรมการการกำกับกิจการพลังงาน</p> <p>พ.ศ. 2552 – 2554 รองอธิบดีอัยการสำนักงานคดีอาญา</p> <p>พ.ศ. 2550– 2552 รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ</p> <p>พ.ศ. 2549 คณะกรรมการเครื่องหมายการค้า</p> <p>พ.ศ. 2549 รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูง เขต 4</p> <p>พ.ศ. 2545 – 2548 อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง 1</p> <p>พ.ศ. 2539 อัยการจังหวัดชัยนาท</p> <p>พ.ศ. 2537 – 2538 อัยการจังหวัดประจำศาลแขวงนครราชสีมา</p>