



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



ภาคผนวก ก

Self Assessment Report การจัดการความรู้
คดีคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม (K 47)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

Self Assessment Report การจัดการความรู้
คดียุทธศาสตร์และประกันสังคม (K 47)
(ภารกิจดำเนินการดำเนินคดีแก่ต่างให้พนักงานตรวจแรงงาน
ในคดีฟ้องให้เพิกถอนคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน กรณีเลิกจ้าง)

Quality Assurance

1. แผนการดำเนินงาน (Plan)

ทำความเข้าใจ Quality Guideline และมาตรฐานการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย 15 Task

2. รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ทำรายงานตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ตาม Quality Guideline และมาตรฐานการประเมิน สำหรับการจัดการความรู้ K 47 คดียุทธศาสตร์และประกันสังคม ภารกิจดำเนินการดำเนินคดีแก่ต่างให้พนักงานตรวจแรงงานในคดีฟ้องให้เพิกถอนคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน กรณีเลิกจ้าง โดยใช้หลักวงจรการบริหาร (Deming Cycle) ของ ดร.เอ็ดเวิร์ด เดมिंग (Plan, Do, Check และ Act) และเกณฑ์การให้คะแนนจำนวน 5 ระดับ (Level) โดยประเมินผ่านที่ระดับที่ 2 (Plan และ DO)

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
1	การเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation: ENG 1)			✓			L
2	การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการ ความรู้ (System Requirement Analysis: ENG 2)			✓			L
3	การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG3)			✓			L
4	การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG4)			✓			L
5	การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัด การความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)			✓			L

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
6	การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)			✓			L
7	การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)			✓			L
8	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN1)			✓			L
9	การฝึกอบรม (Training : RIN 2)			✓			L
10	การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)			✓			L
11	โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN4)			✓			L
12	การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)			✓			L
13	การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management : REU2)			✓			L
14	Domain Engineering : REU 3			✓			L

ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

- N - Not Achieved** หมายความว่า ไม่มีหลักฐานหรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน
- P - Partially Achieved** หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่มีมุมมองบางประการที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)
- L - Largely Achieved** หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)
- F - Fully Achieved** หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

แสดงสิ่งที่ค้นพบจากการประเมิน	
รายการ	สิ่งที่ค้นพบ
ผลการดำเนินการ	เป็นไปตาม Quality Guideline และมาตรฐานการประเมินในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2
ปัญหาและอุปสรรค	ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งนักศึกษา มีภารกิจราชการจำนวนมาก จึงมีผลกระทบต่อปฏิทินการดำเนินการ
ข้อเสนอในการปรับปรุง	ควรบริหารความเสี่ยงของการดำเนินการ 15 Task
ความครบถ้วนของหลักฐาน	มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน

ลงชื่อ

(นายอัครพัฒน์ พิสิษฐ์สังฆการ)

ผู้ประเมินตนเอง

วันที่ 24 กันยายน 2554

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved



ภาคผนวก ข

การดำเนินงาน 15 Task

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

Task 1: การเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation: ENG 1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบถึงปัญหาวิกฤติและแนวทางในการแก้ไขในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และเป้าหมาย ตลอดจนทิศทางและบทบาทของผู้บริหารในการจัดการความรู้ขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น เพื่อสามารถกำหนดขอบเขตและทิศทางของระบบการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี้

1. ศึกษาความรู้กฎหมายคุ้มครองแรงงานและประกันสังคมในภาพรวม (Overview) เบื้องต้น (Preliminary) จากพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ. 2522 รวมทั้งสอบถามถึงทางปฏิบัติของการดำเนินคดีดังกล่าวจาก นางนิภา ยิ้มฉาย อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน และนายยุทธการ สุทธิพงษ์ อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแรงงาน 1 สำนักงานคดีแรงงาน เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานในการดำเนินการศึกษาต่อไป (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-1, ENG 1-2, ENG 1-3 และ ENG 1-4)

2. วางแผนสัมภาษณ์ผู้บริหาร สำนักงานคดีแรงงาน (อธิบดีอัยการและรองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน) เพื่อทราบปัญหาในการปฏิบัติงาน , กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงาน, กำหนดขอบเขตของงานซึ่งเป็น (Critical Task) ที่จะดำเนินการจัดการความรู้และกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ, ผู้ใช้งานระบบการจัดการความรู้ทุกระดับและผู้ประสานงานกับผู้ศึกษา โดยทำวาระการประชุมสัมภาษณ์กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (Scoping Meeting) การดำเนินคดีคุ้มครองแรงงานของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งวาระที่เปิดเผย (Agenda) และวาระซ่อนเร้น (Hidden Agenda) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-5 และ ENG 1-6)

3. วางแผนสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อจับความรู้และให้ได้ข้อมูลประสบการณ์ แนวคิด หลักการที่สำคัญ รวมทั้งสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการดำเนินคดีคุ้มครองแรงงานตามขอบเขตของการศึกษา โดยจัดทำระเบียบวาระการประชุมสัมภาษณ์จับความรู้ (Knowledge Capture Meeting) เพื่อจะได้ใช้หลักการ CommonKADS (Knowledge Analysis and Data Structuring) ต่อไป(ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-7)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี้

1. ขอความอนุเคราะห์อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน (นางนิภา ยิ้มฉาย) เพื่อให้สัมภาษณ์ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน ยินดีให้สัมภาษณ์แต่เนื่องจากติดราชการ จึง มอบหมายให้รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน (นางทรงรัตน์ เย็นอุรา) ให้การสัมภาษณ์แทน โดยนัดหมายได้วันพุธที่ 22 มิถุนายน 2554 เวลา 10.00 น. ณ สำนักงานคดีแรงงาน สำนักงานอัยการสูงสุด

2. เข้าประชุมสัมภาษณ์รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน (นางทรงรัตน์ เข็นอุรา) ตามวาระการประชุมสัมภาษณ์ฯ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-8)
3. ถอดเสียงการสัมภาษณ์ (Script) และวิเคราะห์คำสำคัญ (Keyword Annotation) หรือวิเคราะห์ความหมายสำคัญ (Semantic Annotation) ออกมาเป็น Transcript (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-9)
4. ขอความอนุเคราะห์ นายยุทธการ สุทธิพงษ์ อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานอัยการพิเศษ ฝ่ายคดีแรงงาน 1 สำนักงานคดีแรงงาน เพื่อให้สัมภาษณ์ โดยนัดหมายได้วันอังคารที่ 9 สิงหาคม 2554 เวลา 14.30 น. ณ สำนักงานคดีแรงงาน สำนักงานอัยการสูงสุด
5. เข้าประชุมสัมภาษณ์นายยุทธการ สุทธิพงษ์ อัยการผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานอัยการพิเศษ ฝ่ายคดีแรงงาน 1 สำนักงานคดีแรงงาน ตามวาระการประชุมสัมภาษณ์ฯ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-10)
6. ถอดเสียงการสัมภาษณ์ (Script) และวิเคราะห์คำสำคัญหรือวิเคราะห์ความหมายสำคัญ ออกมาเป็น Transcript แล้วนำไปสอบทาน (Validation) กับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน ผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบแล้ว จึงสรุปเนื้อหาที่ได้จากการประชุมสัมภาษณ์ ดังกล่าว โดยใช้หลักการ CommonKADS (Knowledge Analysis and Data Structuring) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-11 และ ENG 1-12)
7. นำสรุปเนื้อหาที่ได้จากการประชุมสัมภาษณ์จับความรู้ ตามข้อ 6 ไปตั้งเคราะห์ (Modeling) สร้างเป็นแบบจำลองความรู้หรือแผนที่ความรู้ (Knowledge Model/Knowledge Map) ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยนำเข้า (Input) การดำเนินการ (Process) และผลผลิต (Output) ทั้งความรู้ในระดับงานหรือวัตถุประสงค์ (Task) ระดับการคิดเป็นเหตุเป็นผล (Inference) และระดับความสัมพันธ์ในเรื่องเฉพาะนั้นๆ (Domain Concept) โดยใช้โปรแกรม Microsoft Visio 2010 (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 1-13)

สารสนเทศอ้างอิง

- ENG 1-1 บันทึกการดำเนินงานศึกษาความรู้กฎหมายคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- ENG 1-2 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ปรากฏใน KMS)
- ENG 1-3 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 (ปรากฏใน KMS)
- ENG 1-4 พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ.2522 (ปรากฏใน KMS)

- ENG 1-5 ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาที่กำหนดขอบเขตการจับความรู้(Agenda)
(ปรากฏในKMS)
- ENG 1-6 ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาที่กำหนดขอบเขตการจับความรู้
(Hidden Agenda) (ปรากฏในบทที่ 3)
- ENG 1-7 ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ
(ปรากฏในบทที่ 3)
- ENG 1-8 ไฟล์เสียงการประชุมสัมมนาผู้บริหารฯ (Scoping Meeting)
(ปรากฏใน KMS)
- ENG 1-9 Transcript การประชุมสัมมนาที่กำหนดขอบเขตการจับความรู้
(ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 1-10 ไฟล์เสียงการประชุมสัมมนาผู้เชี่ยวชาญ 9 ส.ค. 2554 (ปรากฏใน KMS)
- ENG 1-11 ถอดเสียงสัมมนาผู้เชี่ยวชาญ (ปรากฏใน KMS)
- ENG 1-12 สรุปเนื้อหาที่ได้จากการประชุมสัมมนาจับความรู้ (Transcript)
(ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 1-13 Knowledge Map การกิจการดำเนินคดีแก่ต่างให้พนักงานตรวจแรงงานฯ
(ปรากฏในบทที่ 5)

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

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

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation: ENG 1) อันรวมถึงข้อมูลการกำหนดประเภทผู้ใช้งานระบบ KMS ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงาน คดีแรงงานตาม ENG 1 ซึ่งประกอบด้วยผู้ใช้งาน 3 ประเภท คือ ผู้บริหาร (อธิบดีและรองอธิบดีอัยการสำนักงานคดีแรงงาน), กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (พนักงานอัยการอื่นๆ และนิติกรในสังกัดสำนักงานคดีแรงงาน) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 2-1)

2. ออกแบบสอบถามไปยังบุคลากรในสังกัดสำนักงานคดีแรงงานเพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์หาความต้องการของผู้ใช้งานระบบ KMS และสามารถสร้างระบบฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการดังกล่าวต่อไป (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 2-2)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี้

1. ประมวลผลการตอบแบบสอบถาม เรื่อง การสร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management System) สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 2-3)
2. กำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ KMS ตามประเภทผู้ใช้งาน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 2-4)

สารสนเทศอ้างอิง

- ENG 2-1 Transcript การประชุมสัมภาษณ์กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 2-2 แบบสอบถาม เรื่อง การสร้างระบบการจัดการความรู้ Knowledge Management System) สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏในบทที่ 3)
- ENG 2-3 รายงานประมวลผลการตอบแบบสอบถาม เรื่อง การสร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management System) สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 2-4 การกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ KMS ตามประเภทผู้ใช้งาน(ปรากฏในบทที่ 5)

Task: 3 การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์

(Software Requirement Analysis: ENG3)

วัตถุประสงค์ : ทำการวิเคราะห์ความต้องการ Software ของระบบ เช่น Function ต่างๆ ในระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

- นำข้อมูลจากการเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation: ENG 1) และการวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis: ENG 2) มาพิจารณาประกอบกับการใช้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ว่าระบบ KMS ควรมีการใช้งาน (Function) พื้นฐานประการใด ให้เป็นไปตามมาตรฐาน CommonKADS โดยเปรียบเทียบกับเอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification ในแผนในคู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพวิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553 (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 3-1)

- วิเคราะห์การใช้งาน Function ดังกล่าว ของ COP ที่แบ่งเป็น Cross Function หรือ Single Function

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

- กำหนดการใช้งาน (Function) พื้นฐานตาม Feature ของโปรแกรม Microsoft SharePoint แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

- 1) ส่วนแสดงแบบจำลองความรู้หรือแผนที่ความรู้ (Knowledge Model/Knowledge Map) ที่สร้างโดยโปรแกรม Microsoft Visio (ที่ได้จาก Tacit Knowledge และการทำวิศวกรรมความรู้) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 3-2)

- 2) ส่วนที่เป็นเครื่องมือในการทำงานร่วมกัน ซึ่งตอบสนองความต้องการใช้งานของสำนักงานคดีแรงงาน และการใช้งานของผู้ใช้งาน ซึ่งได้แก่คุณลักษณะต่างๆ (Feature)

- 3) ส่วนที่เป็นฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base) ตอบสนองความต้องการใช้งานของสำนักงานคดีแรงงาน และการใช้งานของผู้ใช้งาน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 3-3)

2. กำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ KMS ตามประเภทผู้ใช้งานลงสู่การปฏิบัติจริง ดังนี้

- 1) ผู้บริหาร (อธิบดีและรองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน) มีสิทธิในการจัดการแก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ

- 2) ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลในส่วนที่ตนเองได้รับ แต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ
- 3) ผู้ใช้งานทั่วไป (พนักงานอัยการอื่นๆ และนิติกรในสังกัด สำนักงานคดีแรงงาน) มีสิทธิในการจัดการ เพิ่ม และอ่านข้อมูลได้ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 3 – 4)
3. ผู้ศึกษาได้จัดทำ Site Map เพื่อดำเนินการใน Task อื่นๆ ต่อไป (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 3-5)

สารสนเทศอ้างอิง

- ENG 3-1 เอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification (ปรากฏใน KMS)
- ENG 3-2 Knowledge Map ภารกิจการดำเนินคดีแก่ต่างให้พนักงานตรวจแรงงานฯ (ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 3-3 ผลการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน Feature ของโปรแกรม Microsoft SharePoint (ปรากฏในบทที่ 5)
- ENG 3-4 กำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบ KMS ตามประเภทผู้ใช้งานลงสู่การปฏิบัติจริง (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- ENG 3-5 Site Map คดีคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

Task 4: การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบ Site ของระบบการจัดการความรู้ (KMS)

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. ตรวจสอบรูปแบบหน้าจอที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้กำหนด เป็นแบบมาตรฐานและรูปแบบของหน้าจอที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยใช้ แล้วนำมาออกแบบ หน้าจอ
2. ออกแบบ Work space ให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG 3)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

ผู้ศึกษาได้ตรวจสอบรูปแบบของหน้าจอของหัวข้อองค์ความรู้กฎหมายของอัยการจากการใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management: REU2) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 4-1) พบว่ามีลักษณะคล้ายกับรูปแบบหน้าจอที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้กำหนดเป็นแบบมาตรฐานและไม่สร้างความสับสนให้กับผู้ใช้งาน จึงได้ใช้รูปแบบหน้าจอที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้กำหนดดังกล่าว (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง ENG 4-2)

สารสนเทศอ้างอิง

- ENG 4-1 รูปแบบของหน้าจอของหัวข้อองค์ความรู้กฎหมายของอัยการ (ปรากฏใน KMS)
- ENG 4-2 ภาพหน้า Webpage ของระบบการจัดการความรู้ K 47 (ปรากฏใน KMS)

Task 5: การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้

(Organizational Alignment: MAN 1)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ แผนการดำเนินงาน(Plan) มีต่อไปนี

1. ศึกษาวิสัยทัศน์ (Vision) ของสำนักงานอัยการสูงสุด ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2551-2554 แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2555-2558 วิสัยทัศน์เรื่องการจัดการความรู้ตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2561 และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคดีแรงงาน

2. สัมภาษณ์ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน และรองอธิบดีอัยการสำนักงานคดีแรงงาน เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงาน ให้สอดคล้องกัน

3. นำวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงานที่ได้ตามข้อ 2 ถ่ายทอดออกมาสู่การปฏิบัติด้วยการจัดทำโครงร่างแผนและกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคดีแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2557 โดยประยุกต์ทฤษฎีการสร้างความรู้ (Knowledge Creation) ของ Ikujiro Nonaka และ Hirotaka Takeuchi ในการกำหนดกิจกรรมตามแผนในหน่วยงาน ซึ่งจะเน้นกระบวนการเปลี่ยนความรู้ตามทฤษฎีนี้ จำนวน 4 กระบวนการ คือ กระบวนการสร้างสังคม (Socialization), กระบวนการอธิบายความรู้ (Externalization), กระบวนการรวบรวมความรู้ (Combination) และกระบวนการฝึกฝนซึมซับความรู้ (Internalization) โดยมีการสร้างความรู้ใหม่ตามกระบวนการทั้ง 4 กระบวนการต่อไปเรื่อยๆ อย่างต่อเนื่อง (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 1-1)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. นำโครงร่างแผนและกิจกรรมข้างต้นไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้วิพากษ์ว่ามีความเหมาะสม สามารถดำเนินการได้จริง มีความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหาของสำนักงานคดีแรงงาน ที่มีอยู่หรือไม่เพียงใด เพราะอะไร และจะมีปัญหาหรืออุปสรรคอื่นๆ หรือไม่ประการใด (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 1-2) จากนั้น ได้จัดทำตารางสรุปผลการวิพากษ์โครงร่างแผนและกิจกรรมการจัดการความรู้ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 1-3)

2. สาธิตระบบ KMS ด้วยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญว่าแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) และสารสนเทศความรู้ต่างๆ รวมทั้งการใช้งานระบบ มีเพียงพอหรือไม่ ควรแก้ไขเพิ่มเติมอย่างไรเหล่านี้

จะแก้ปัญหของสำนักงานคดีแรงงานได้หรือไม่เพียงใด (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 1-2) จากนั้น ได้จัดทำตารางสรุปผลการวิพากษ์ระบบการจัดการความรู้สำหรับการดำเนินคดีคุ้มครองแรงงานฯ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 1-4)

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน

- มีข้อจำกัดด้านระยะเวลาศึกษา จึงยังไม่สามารถนัด KM Team ของสำนักงานคดีแรงงานได้

สารสนเทศอ้างอิง

- MAN 1-1 รายงานการจัดทำโครงสร้างแผนและกิจกรรมการจัดการความรู้ (เนื้อหาปรากฏในบทที่ 5)
- MAN 1-2 ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาเพื่อวิพากษ์โครงสร้างแผนและกิจกรรมการจัดการความรู้ฯ และระบบการจัดการความรู้ฯ (KMS) (ปรากฏในบทที่ 3)
- MAN 1-3 ตารางสรุปผลการวิพากษ์โครงสร้างแผนและกิจกรรมการจัดการความรู้ (ปรากฏในบทที่ 5)
- MAN 1-4 ตารางสรุปผลการวิพากษ์ระบบการจัดการความรู้สำหรับการดำเนินคดีคุ้มครองแรงงานฯ (ปรากฏในบทที่ 5)

Task 6: การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความรู้ และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบงานประจำของหน่วยงานได้

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

ทบทวนโครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานคดีแรงงานที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ซึ่งได้แก่ คำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน ที่ 13/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) ลงวันที่ 29 เมษายน 2553 และคำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน ที่ 7/2554 เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) ลงวันที่ 20 เมษายน 2554 (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 2-1)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์โครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานคดีแรงงานที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ตามคำสั่งสำนักงานคดีแรงงานข้างต้นแล้ว เห็นว่า สำนักงานคดีแรงงานได้มีคำสั่งที่ 13/2553 แต่งตั้ง KM Team ขึ้น 2 คณะ คือ คณะที่ 1 เป็น KM Team ด้านคดีแรงงานรัฐวิสาหกิจ สัมพันธ์ และคณะที่ 2 เป็น KM Team ด้านคดีคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ต่อมาได้มีคำสั่งที่ 7/2554 แก้ไขคำสั่งแต่งตั้ง KM Team เฉพาะในคณะที่ 1 ใหม่ แต่ละคณะประกอบด้วยหัวหน้าและรองคณะทำงาน คณะทำงาน และเลขานุการพร้อมผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน ซึ่งไม่ปรากฏว่ามีกรมอบหมายหน้าที่ให้ผู้มีตำแหน่งในคณะทำงานนี้อย่างเฉพาะเจาะจงว่าแต่ละท่านมีหน้าที่ประการใดบ้าง จึงควรแก้ไขปรับปรุงใหม่เพื่อให้รองรับการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และระบบการจัดการความรู้ (KMS) ที่สร้างขึ้นได้

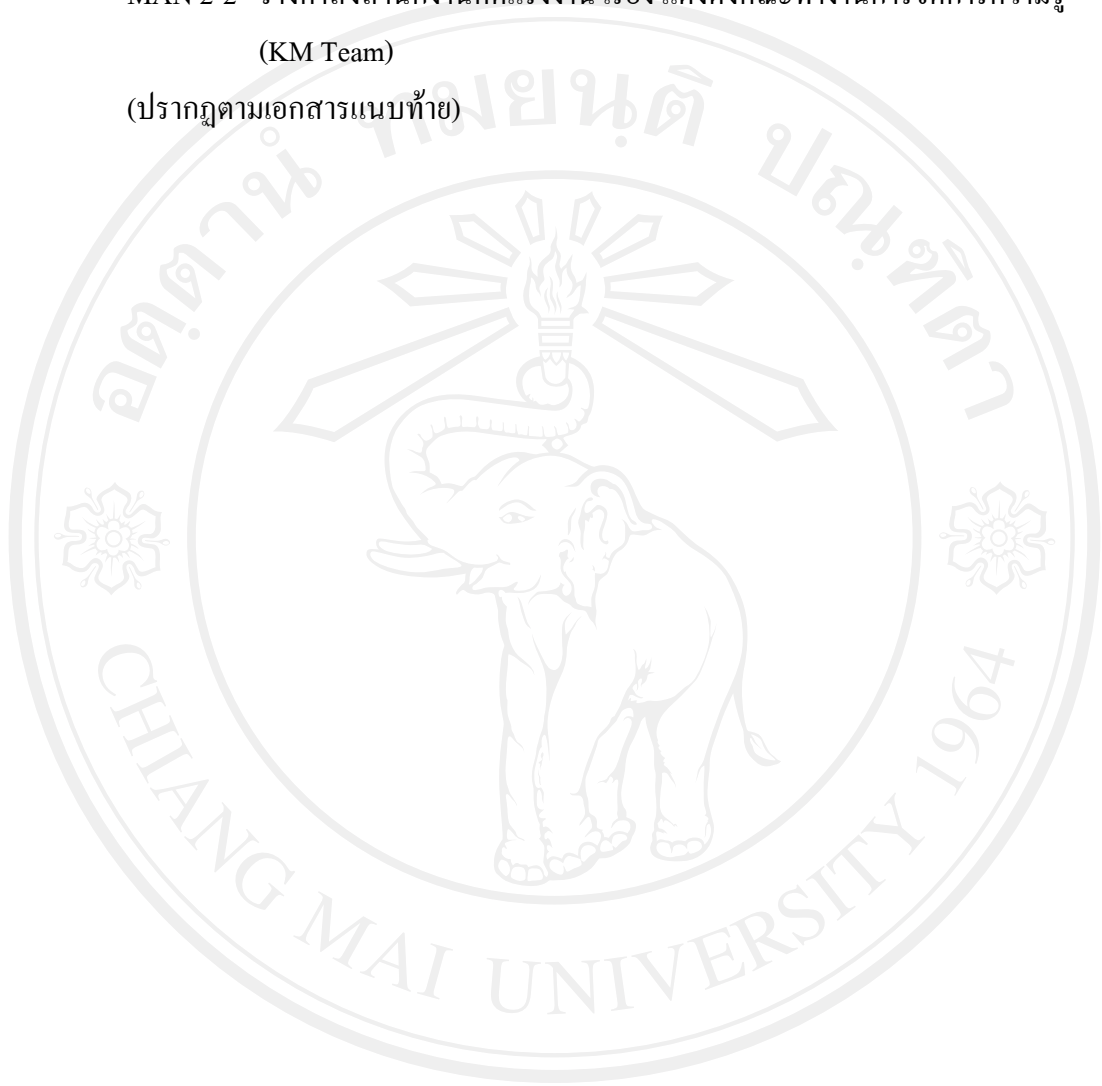
2. ผู้ศึกษาได้ร่างคำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ขึ้นใหม่โดยแบ่งผู้รับผิดชอบ ออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

- 1) กลุ่มผู้บริหารการจัดการความรู้ (Knowledge Manager)
- 2) กลุ่มวิศวกรความรู้ (Knowledge Engineer)
- 3) กลุ่มผู้ดูแลความเรียบร้อยในระบบการจัดการความรู้ (KMS) (IT Admin)
- 4) กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge Provider/Specialist/Expert)
- 5) กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (Knowledge Worker)

(ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 2 - 2)

สารสนเทศอ้างอิง

- MAN 2-1 คำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน ที่ 13/2553 และที่ 7/2554 (ปรากฏใน KMS)
- MAN 2-2 ร่างคำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team)
(ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 7: การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)

วัตถุประสงค์ : การกำหนดและจัดทำแผนโครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project Plan)

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี้

1. วางแผนการดำเนินการจัดการความรู้ รายละเอียดปรากฏตาม Gantt Chart ต่อไปนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลา	พ.ศ. 2554			
		มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กระบวนการสร้างKMS (Engineering) ประกอบด้วย ENG 1 การเก็บความต้องการ, ENG 2 การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน, ENG 3 การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ และ ENG 4 การออกแบบซอฟต์แวร์		→			
2. กระบวนการด้านบริหารองค์กร (Management) ประกอบด้วย MAN 1 การสื่อสารในองค์กร, MAN 2 การจัดการองค์กร และ MAN 3 การจัดการโครงการ		→			
3. กระบวนการด้านทรัพยากรและโครงสร้างพื้นฐาน (Resource and Infrastructure) ประกอบด้วย RIN 1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์, RIN 2 การฝึกอบรม, RIN 3 การจัดการความรู้ และ RIN 4 โครงสร้างพื้นฐาน		→			
4. กระบวนการด้านการใช้ซ้ำ (Reuse) ได้แก่ REU 1 การจัดการทรัพย์สิน, REU 2 การใช้ซ้ำโปรแกรม ข้อมูลต่างๆ และ REU 3 ความรู้เฉพาะงาน		→			

2. กำหนดโครงสร้างคณะทำงานที่ดำเนินโครงการ (Project Team) การศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารของสำนักงานคดีแรงงาน (อธิบดีอัยการและรองอธิบดีอัยการ) ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประสานงานกับผู้ศึกษาตาม que ผู้บริหารสำนักงานคดีแรงงานกำหนด รวมทั้งผู้ศึกษา โดยกำหนดภารกิจดังนี้

- 1) ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ในการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงาน, ปัญหาการปฏิบัติงาน, ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดการความรู้เพื่อเป็น โครงการนำร่อง

(Critical Task) ในการดำเนินคดีคุ้มครองแรงงานของสำนักงานคดีแรงงาน, กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ และตัวผู้ประสานงานกับนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการจัดการความรู้, กำหนดประเภทผู้ใช้งานระบบ KMS และแนวทางในการมอบหมายหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ

2) ผู้ศึกษาเป็นผู้ดำเนินการหลักในการเริ่มต้นการจัดการความรู้ให้สำนักงานคดีแรงงานตามขอบเขตของการศึกษา

3) ผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ให้ข้อมูลองค์ความรู้ในงานที่เป็น Critical Task กับนักศึกษาในการทำวิศวกรรมความรู้ (Knowledge Engineering)

4) ผู้ประสานงานกับนักศึกษาเพื่อดำเนินโครงการจัดการความรู้ เป็นผู้สนับสนุนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ศึกษา รวมทั้งประสานงานทั่วไปกับผู้ศึกษา

(ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง MAN 3-1, MAN 3-2, MAN 3-3, MAN 3-4, MAN 3-5, MAN 3-6, MAN 3-7 และ MAN 3-8)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ ทั้ง 15 กิจกรรม ใช้เวลาประมาณ 3 เดือน จากเวลาที่กำหนดไว้ในแผน 4 เดือน จึงเร็วกว่ากำหนด 1 เดือน มีรายละเอียดกิจกรรม, ระยะเวลาตามแผน, ระยะเวลาที่ดำเนินการ, ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ปรากฏตามตารางต่อไปนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. ศึกษาและเก็บความต้องการของ KMS (ENG 1)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	1 มิ.ย. 54 - 15 ส.ค. 54	ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งศึกษามีภาระกิจงานราชการมาก เป็นเหตุให้นัดหมายประชุมสัมมนาได้ไม่ถนัดนัก	ในกรณีจำเป็น อาจแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการขออนุญาตประชุมสัมมนาทางโทรศัพท์
2. วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG 2)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	15 ก.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	เริ่มดำเนินการล่าช้าประกอบด้วยศึกษามีภาระกิจงานราชการมากเป็นเหตุให้ไม่สามารถเก็บแบบสอบถามเรื่อง การสร้างระบบการจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน ได้ครบถ้วนทั้งหมด	ควรดำเนินการในกิจกรรมนี้คู่ขนานกับกิจกรรมอื่นเพื่อเป็นการประหยัดเวลาและจะเก็บข้อมูลได้อย่างครบถ้วน

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ยังขาดอยู่เล็กน้อย	
3. วิเคราะห์ความต้องการด้าน software (ENG3)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	15 ก.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	ในลักษณะเดียวกันกับปัญหาอุปสรรคของกิจกรรมตามข้อ 2	ในลักษณะเดียวกันกับข้อเสนอแนะของกิจกรรมตามข้อ 2
4. ออกแบบระบบ (ENG4)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	15 ก.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	ในลักษณะเดียวกันกับปัญหาอุปสรรคของกิจกรรมตามข้อ 2	ในลักษณะเดียวกันกับข้อเสนอแนะของกิจกรรมตามข้อ 2
5. วิเคราะห์และจัดทำแผนการสื่อสารการนำ KMS เข้าใช้งาน (MAN 1)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	15 ก.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	ในลักษณะเดียวกันกับปัญหาอุปสรรคของกิจกรรมตามข้อ 2	ในลักษณะเดียวกันกับข้อเสนอแนะของกิจกรรมตามข้อ 2
6. การจัดการด้านองค์กร (MAN 2)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	15 ก.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	โดยทั่วไปบุคลากรในสำนักงานคดีแรงงานยังมีความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการจัดการความรู้ไม่เพียงพอ	ควรเสริมสร้างความเข้าใจด้านดังกล่าวให้แก่บุคลากรในสำนักงานคดีแรงงาน
7. การบริหารโครงการสร้าง KMS (MAN 3)	1 มิ.ย. 54 - 31 ก.ค. 54	1 - 15 มิ.ย. 54	-	-
8. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (RIN 1)	1 มิ.ย. 54 - 15 ส.ค. 54	1 ส.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	-	-

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
9. การฝึกอบรม (RIN 2)	1 มิ.ย. 54 - 15 ส.ค. 54	1 ส.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	-	ควรได้รับการสนับสนุนและผลักดันจากสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างเป็นระบบ
10. การจัดการความรู้ (RIN 3)	1 มิ.ย. 54 - 15 ส.ค. 54	1 ส.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	-	-
11. การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (RIN 4)	1 มิ.ย. 54 - 15 ส.ค. 54	1 ส.ค. 54 - 15 ส.ค. 54	สำนักงานคดีแรงงานไม่ได้จัดทำข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศไว้เป็นการเฉพาะ	สำนักงานคดีแรงงานควรจัดทำข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานดังกล่าวไว้เพื่อรองรับการจัดการความรู้และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ตามกิจกรรมนี้ได้ และควรได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานอัยการสูงสุด
12. การจัดการด้านทรัพย์สิน (REU 1)	1 มิ.ย. 54 - 30 ก.ย. 54	15 ส.ค. 54 - 20 ส.ค. 54	-	-
13. การนำทรัพยากรโปรแกรมมาใช้ซ้ำ (REU 2)	1 มิ.ย. 54 - 30 ก.ย. 54	15 ส.ค. 54 - 20 ส.ค. 54	-	-

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
14. การจัดการความรู้เฉพาะงาน (REU3)	1 มิ.ย. 54 - 30 ก.ย. 54	15 ส.ค. 54 - 20 ส.ค. 54	-	-

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้ทรัพยากรดำเนินการจัดการความรู้ ได้แก่ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่ออินเทอร์เน็ต (Internet), เครื่องพิมพ์ (Printer) เครื่องอัดเสียง, สแกนเนอร์ และ โทรศัพท์ เป็นต้น แต่เนื่องจากเป็นศึกษาวิจัยตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ทุนการศึกษา ดังนั้นเป็นการยากที่จะแสดงรายการใช้ทรัพยากรต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Software ที่ใช้เพื่อการศึกษาในการใช้การจัดการความรู้มาแก้ปัญหา

สารสนเทศอ้างอิง

- MAN 3-1 ระเบียบวาระการประชุมสัมภาษณ์กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (Agenda) (ปรากฏใน KMS)
- MAN 3-2 ระเบียบวาระการประชุมสัมภาษณ์กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (Hidden Agenda) (ปรากฏในบทที่ 5)
- MAN 3-3 ไฟล์เสียงการประชุมสัมภาษณ์ผู้บริหารฯ (Scoping Meeting) (ปรากฏใน KMS)
- MAN 3-4 Transcript การประชุมสัมภาษณ์กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (ปรากฏในบทที่ 5)
- MAN 3-5 ระเบียบวาระการประชุมสัมภาษณ์จับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ (ปรากฏในบทที่ 3)
- MAN 3-6 ไฟล์เสียงการประชุมสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (ปรากฏใน KMS)
- MAN 3-7 ถอดเสียงสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (ปรากฏใน KMS)
- MAN 3-7 สรุปเนื้อหาที่ได้จากการประชุมสัมภาษณ์จับความรู้ (Transcript) (ปรากฏในบทที่ 5)

Task 8: การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN 1)

วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์แนวทางการบริหารด้านกำลังคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ เช่น KM Team ของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังของสำนักงานอัยการสูงสุด
2. ศึกษาอัตรากำลังของสำนักงานคดีแรงงานเทียบกับอัตรากำลังที่ควรมี ใน 5 ปี อย่างเพียงพอต่อการพัฒนาการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงาน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ผู้ศึกษาได้ศึกษากฎหมายและระเบียบในเรื่องอัตราค่าบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด พบว่ามีระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุ แต่งตั้ง สรรหา ข้าราชการอัยการและธุรการ ได้แก่ พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 , พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. 2553 และระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยคุณสมบัติและเงื่อนไขการขอดำรงตำแหน่งอัยการอาวุโส พ.ศ. 2554 (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 1-1, RIN 1-2 และ RIN 1-3 ตามลำดับ)

2. ผู้ศึกษาได้ศึกษารอบอัตราบุคลากรของสำนักงานคดีแรงงาน ณ เดือนสิงหาคม พ.ศ.2554 ปรากฏว่ามีบุคลากรทั้งสิ้น 43 คน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 1-4)

3. ผู้ศึกษาได้นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมตามข้อ 2 ดังกล่าวมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับโครงสร้าง KM TEAM ใหม่ ตามร่างคำสั่งสำนักงานคดีแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) ที่ผู้ศึกษาจัดทำขึ้นใน Task 6: การบริหารองค์กร Organization Management: MAN 2) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 1-5) เห็นว่าควรมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ดังนี้

- 1) ผู้บริหารการจัดการความรู้ (Knowledge Manager) ได้แก่ อธิบดีอัยการ (1 คน) และรองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงาน (2 คน)
- 2) วิศวกรความรู้ (Knowledge Engineer) ควรเป็นพนักงานอัยการหรือนิติกรที่เป็นข้าราชการ
- 3) ผู้ดูแลระบบ KMS (IT Admin) ควรเป็นนิติกรที่เป็นข้าราชการ
- 4) ผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge Provider/Specialist/Expert) ควรเป็นพนักงานอัยการที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการดำเนินคดีแรงงานที่ผู้บริหารยอมรับและกำหนดให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ

5) ผู้ใช้งานทั่วไป (Knowledge Worker) ตามจำนวนของพนักงานอัยการและนิติกรของสำนักงานคดีแรงงานทั้งหมด (ทั้งในส่วนที่เป็นข้าราชการกับตามสัญญาจ้างเหมาบริการ) องค์กรใดในอนาคตควรวิเคราะห์ว่ามีงานธุรการใดของสำนักงานคดีแรงงานที่จำเป็นต้องมีการจัดการความรู้หรือไม่ด้วย หากมี ควรดำเนินการจัดการความรู้ในงานนั้นต่อไป

จากการเปรียบเทียบข้อมูลดังกล่าว พบว่า อัตรากำลังของสำนักงานคดีแรงงานเพียงพอต่อความต้องการในการจัดการความรู้แล้ว แต่ต้องมีการพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการจัดการความรู้ด้วย ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากร 5 ปี การจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 1-6)

สารสนเทศอ้างอิง

- RIN 1-1 พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 (ปรากฏใน KMS)
- RIN 1-2 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. 2553 (ปรากฏใน KMS)
- RIN 1-3 ระเบียบคณะกรรมการอัยการว่าด้วยคุณสมบัติและเงื่อนไขการขอดำรงตำแหน่งอัยการอาวุโส พ.ศ. 2554 (ปรากฏใน KMS)
- RIN 1-4 บัญชีอัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานคดีแรงงาน ณ เดือนสิงหาคม 2554 (ปรากฏใน KMS)
- RIN 1-5 ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- RIN 1-6 แผนอัตรากำลังบุคลากร 5 ปี การจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

Task 9: การฝึกอบรม (Training: RIN 2)

วัตถุประสงค์ : ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติงาน ที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้
2. ค้นหาหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ นำมาใช้ประกอบในการจัดทำแผนการฝึกอบรมในปีงบประมาณถัดไป

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติงานจากการพูดคุย สัมภาษณ์ รวมทั้งการสาธิตระบบ KMS และแผน กิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี แล้วเห็นว่าส่วนใหญ่ยังขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการความรู้ โดยเห็นว่าการจัดการความรู้คือการรวบรวมองค์ความรู้แล้วจัดเป็นหมวดหมู่ สำหรับความรู้ ทักษะด้านเทคโนโลยีโดยทั่วไปเจ้าหน้าที่ธุรการจะมีความรู้ ทักษะ มากกว่าพนักงานอัยการอัยการ แต่ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าการจัดการความรู้มีประโยชน์สามารถช่วยในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งถือว่าเป็นทัศนคติที่เอื้อต่อการดำเนินการจัดการความรู้ต่อไปของสำนักงานคดีแรงงาน

2. จากการที่ผู้ศึกษาสืบค้นหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ไม่ปรากฏว่าสำนักงานคดีแรงงานเคยจัดหลักสูตรดังกล่าว และไม่พบว่าบุคลากรของสำนักงานคดีแรงงานเคยเข้ารับการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดมาก่อน

3. ผู้ศึกษาได้นำผลการวิเคราะห์ฯ ตามข้อ 1 และผลการสืบค้นฯ ตามข้อ 2 มาจัดทำโครงร่างแผนการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังบุคลากร 5 ปี การจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน ตาม Task 8: การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN 1) และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงานที่ผู้บริหารกำหนด ตาม Task 1: การเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation : ENG 1) (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 2-1, RIN 2-2 และ RIN 2-3)

อนึ่ง ผู้ศึกษาเห็นว่าปัญหาอุปสรรคที่สำคัญคือสำนักงานคดีแรงงานไม่มีงบประมาณและวิทยากรในการจัดฝึกอบรมโดยตรง สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ และสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้ ควรร่วมกันจัดหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าวในภาพรวมของสำนักงานอัยการสูงสุด

สารสนเทศอ้างอิง

- RIN 2-1 โครงร่างแผนการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- RIN 2-2 แผนอัตรากำลังบุคลากร 5 ปี การจัดการความรู้ สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)
- RIN 2-3 Transcript การประชุมสัมมนาฯ กำหนดขอบเขตการจับความรู้ (ปรากฏในบทที่ 5)



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 10: การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการดำเนินงานต่างๆ ในการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้ในครั้งต่อไป

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. ทบทวนเอกสารเก่าที่เกิดจากการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีแรงงานซึ่งเคยดำเนินการมาแล้ว เช่น เอกสารของ KM Team ที่มีอยู่แล้ว เป็นต้น
2. รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดทำระบบการจัดการความรู้ตามเค้าโครงการศึกษาอิสระเพื่อเตรียมนำเข้าระบบสู่ระบบ KMS (Upload) ต่อไป

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ประสานงานกับผู้ประสานงานของสำนักงานคดีแรงงานเพื่อขอข้อมูลการดำเนินการจัดการความรู้ที่สำนักงานคดีแรงงานได้ดำเนินการไปแล้ว พบว่าเป็นกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีแรงงาน ไม่จำกัดเฉพาะแต่ความรู้ตามขอบเขตการศึกษา (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 3-1)
2. นำสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดทำระบบการจัดการความรู้ตามเค้าโครงการศึกษาอิสระที่รวบรวมไว้ เข้าระบบสู่ระบบ KMS (Upload)

สารสนเทศอ้างอิง

- RIN 3-1 สารสนเทศที่สำนักงานคดีแรงงานได้จากการจัดการความรู้ (ปรากฏใน KMS)
- RIN 3-2 สารสนเทศอ้างอิงของ TASK อื่นๆ ทั้งหมด (ไม่รวม TASK นี้) (ปรากฏใน KMS)

Task 11: โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN 4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาอุปกรณ์เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. สำรวจโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่ของสำนักงานคดีแรงงานเพื่อรองรับการจัดการความรู้ เช่น อุปกรณ์, อินเทอร์เน็ต และเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. สำรวจความต้องการและลักษณะการใช้งานจริงกับผู้ประสานงานของสำนักงานคดีแรงงาน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ประสานงานกับผู้ประสานงานของสำนักงานคดีแรงงานเพื่อขอข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานที่สำนักงานคดีแรงงานมีอยู่เพื่อรองรับการจัดการความรู้ปรากฏว่า ตามรายงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำนักงานคดีแรงงาน ไม่ได้มีโครงสร้าง พื้นฐานต่างๆ เพื่อรองรับการจัดการความรู้เป็นการเฉพาะ โดยผู้ประสานงานชี้แจงว่ามีไว้สำหรับการปฏิบัติงานราชการตามปกติ และยังไม่ต้องการเพิ่มเติม (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง RIN 4-1)
2. ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์แล้วว่า สำนักงานคดีแรงงานมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพียงพอที่สำหรับการจัดการความรู้แล้ว แต่เพื่อให้สามารถรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ สแกนเนอร์ และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตให้สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแรงงาน 1 และ 2 อีกอย่างน้อย 1 ชุด โดยมีบันทึกข้อความแจ้งความจำเป็นไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์เพิ่มเติมต่อไป

สารสนเทศอ้างอิง

- RIN 4-1 รายงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏในKMS)

Task 12: การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อวางแผนการจัดการ จัดซื้อ ตรวจจับ ตรวจสอบ จำหน่ายซาก ลงทะเบียน เก็บประวัติอุปกรณ์ ICT

แผนการดำเนินงาน (Plan):

1. สืบหาครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบัน
2. ความต้องการการใช้งานที่สนับสนุนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ต้องสอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis: ENG 2), การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN 1) และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN 1)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ผู้ศึกษาได้ทำการสำรวจข้อมูลการใช้งานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานคดีแรงงานในปัจจุบันแล้ว (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 1-1) พบว่า สำนักงานคดีแรงงานได้รับจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ถึง 6 เครื่อง เป็นเครื่องที่มีสมรรถนะสามารถรองรับการจัดการความรู้ได้ สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis : ENG 2), การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment : MAN 1) และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : RIN 1) ทั้งนี้ ตั้งแต่ปัจจุบันจนถึงอีกประมาณ 3 ปีต่อไป ยังไม่ควรจัดซื้อหรือจัดหาใหม่ แต่ควรทำการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

2. ผู้ศึกษาได้ออกแบบการสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ พร้อมบัญชีครุภัณฑ์ที่ขอจัดสรรหรือทดแทนครุภัณฑ์ให้สามารถสนับสนุนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับENG 2, MAN 1 และ RIN 1 ในอนาคต (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 1-2)

สารสนเทศอ้างอิง

- REU 1-1 รายงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำนักงานคดีแรงงาน (ปรากฏในKMS)
- REU 1-2 แบบสำรวจครุภัณฑ์และบัญชีครุภัณฑ์ที่ขอจัดสรรหรือทดแทน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

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

วัตถุประสงค์ : รวบรวมข้อมูลและรูปแบบระบบการจัดการความรู้เพื่อให้เป็น Template ในการจัดการความรู้ในอนาคต

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

1. สำรวจ Template ของระบบจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีอยู่ และสามารถนำมาใช้ได้
2. เลือกใช้และออกแบบ Template เพิ่มเติมให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ทำการศึกษารวบรวมตัวแบบ (Template) ต่างๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุดในการสร้างระบบจัดการความรู้เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบการจัดการความรู้ในงานคดีคุ้มครองแรงงานฯ ให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกัน (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 2-1, REU 2-2, REU 2-3, REU 2-4, REU 2-5 และ REU 2-6)
2. ผู้ศึกษานำ Template ต่างๆ ที่ได้รวบรวมไว้ดังกล่าว มาใช้ประกอบการออกแบบระบบระบบจัดการความรู้งานคดีคุ้มครองแรงงานฯ (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 2-7)

สารสนเทศอ้างอิง

- REU 2-1 ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม (ปรากฏในKMS)
- REU 2-2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS (ปรากฏในKMS)
- REU 2-3 ตัวแบบฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ (ปรากฏในKMS)
- REU 2-4 ตัวแบบฐานคำนิยามศัพท์ กฎหมาย (ปรากฏในKMS)
- REU 2-5 ตัวแบบ CoP มาตรฐาน ของระบบจัดการความรู้ ของสำนักงานอัยการสูงสุด (ปัจจุบัน) (ปรากฏในKMS)
- REU 2- 6 ตัวแบบ Knowledge Map (Visio) (ปรากฏในKMS)
- REU 2 - 7 รายงานการใช้ Template (ปรากฏในKMS)

Task 14: Domain Engineering: REU 3

วัตถุประสงค์ : การทบทวนวรรณกรรมในการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ หรือเป็นต้นแบบ เพื่อการพัฒนาต่อยอดต่อไป (Common KADS Knowledge Model)

แผนการดำเนินงาน (Plan) มีต่อไปนี

วิเคราะห์ผลของ Task 1: การเก็บความต้องการ (Requirement Elicitation: ENG 1), Task 2: การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis: ENG 2), Task 3: การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG 3), Task 4: การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4) และ Task 5 : การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN 1) เพื่อจะสามารถนำไปใช้ซ้ำให้ได้มากที่สุด ตามความเหมาะสม

รายงานผลการดำเนินงาน (DO) มีต่อไปนี

1. ได้ทำการรวบรวม ผลของการดำเนินงานใน ENG 1-4 และ MAN 1 (ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 3-1, REU 3-2, REU 3-3, REU -4 และ REU 3-5)
2. ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินการแล้วเก็บ Domain ที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ซ้ำหรือพัฒนาต่อยอดในการดำเนินงาน โครงการจัดการความรู้อื่นอันจะทำให้สามารถลดงานหรือกิจกรรมในการจัดการความรู้อื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม(ปรากฏตามสารสนเทศอ้างอิง REU 3-6)

สารสนเทศอ้างอิง

- REU 3-1 สารสนเทศของ ENG 1 (ปรากฏในKMS)
- REU 3-2 สารสนเทศของ ENG 2 (ปรากฏในKMS)
- REU 3-3 สารสนเทศของ ENG 3 (ปรากฏในKMS)
- REU 3-4 สารสนเทศของ ENG 4 (ปรากฏในKMS)
- REU 3-5 สารสนเทศของ MAN 1 (ปรากฏในKMS)
- REU 3-6 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์รายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล

นายอักรพัฒน์ พิสิษฐ์สังฆการ

วัน เดือน ปี เกิด

31 ธันวาคม 2515

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2530

สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

นนทบุรี ปีการศึกษา 2532

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปีการศึกษา 2538

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สมัยที่ 50

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ปีการศึกษา 2540

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชากฎหมายธุรกิจ)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2546 (ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การโอน

ความลับทางการค้า ตามพระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545)

ประวัติการทำงาน

อัยการผู้ช่วย สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ, สำนักงานอัยการพิเศษ

ฝ่ายคดีอาญา 6 สำนักงานคดีอาญา, สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่ง 7

สำนักงานคดีแพ่ง และสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเขตคดี 2

สำนักงานคดีอาเขตคดี

อัยการผู้ช่วย และอัยการประจำกอง สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 9

สำนักงานคดีอาญา

อัยการประจำกอง สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลแขวง 1 สำนักงานคดี

ศาลแขวง, สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานวิชาการ,

สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการอัยการ

อัยการประจำกอง และอัยการประจำกรม สำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย
 นโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงาน
 อัยการพิเศษฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานนโยบายยุทธศาสตร์
 และงบประมาณ ปฏิบัติราชการในหน้าที่ช่วยเลขานุการผู้ตรวจการอัยการ
 (นายไพสิทธ์ กนกเวชยันต์) หน้าที่หนึ่ง



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved