



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก

คำสั่งสำนักงานกิจการอัยการสูงสุด ที่ 6/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
(KM Team)

คณะที่ 1 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านกฎหมายและระเบียบ

1. อธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด หัวหน้าคณะทำงาน
2. รองอธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
3. รองอธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
4. นางวลัยรัตน์ วิชพันธุ์ คณะทำงาน
5. นายบัญชา พันธุ์บุรณะ คณะทำงาน
6. นางนัชรีย์ สุขวนิช คณะทำงาน
7. นายสมเกียรติ คุววัฒนานนท์ คณะทำงาน
8. นายสถาพร อำนวยพานิชย์ คณะทำงาน
9. นายอิสระ หลิมศิริวงษ์ คณะทำงาน
10. นางสาววลัย ชิดานนท์ คณะทำงานและเลขานุการ
11. นางนันทวัน วงศ์ตระกูล คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสอางค์ ชนะวงศ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางทองอยู่ ศรีไชยแสง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางสาวจารุวรรณ พุ่มนิมิต คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

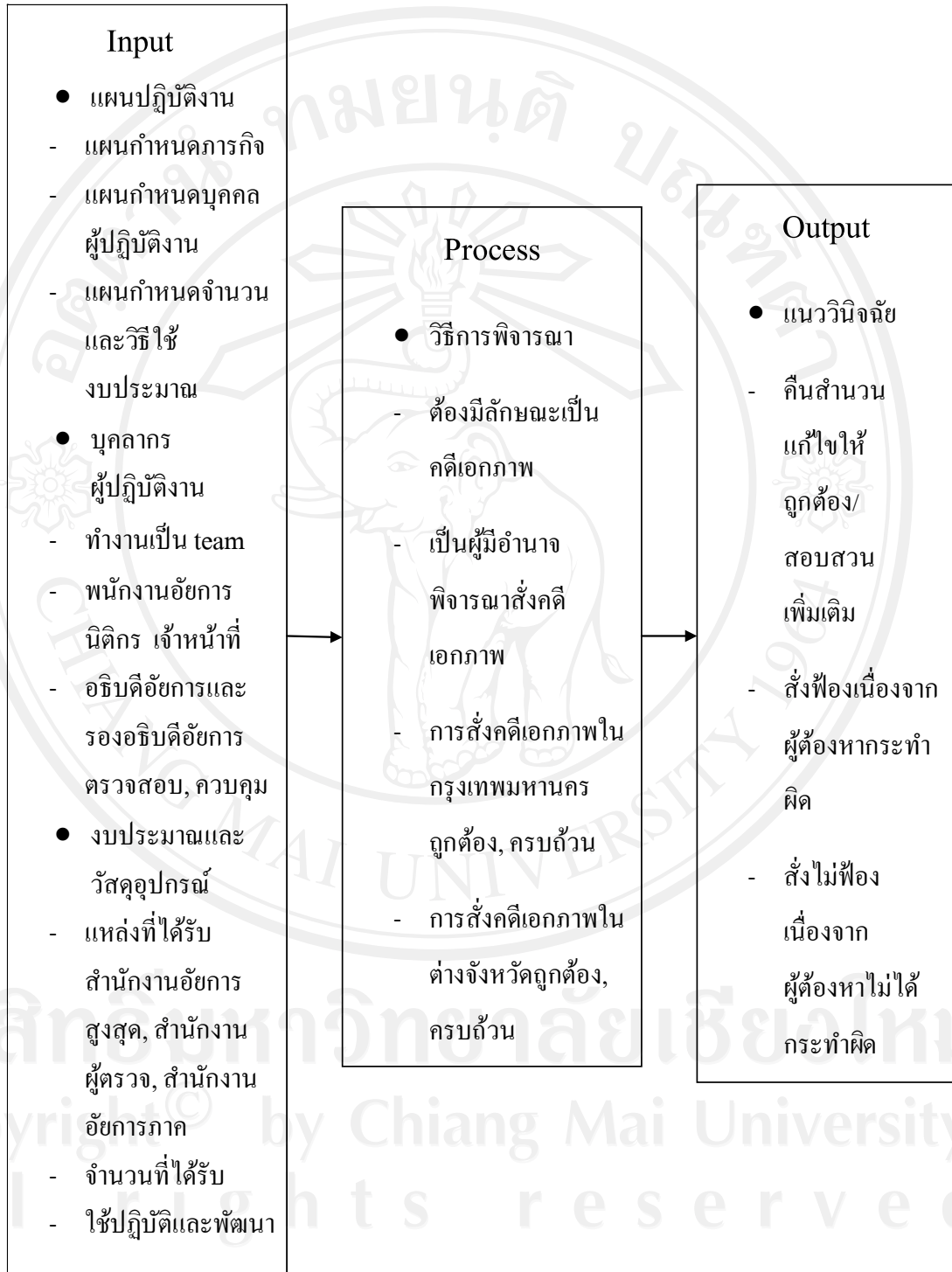
คณะที่ 2 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านคู่มือ

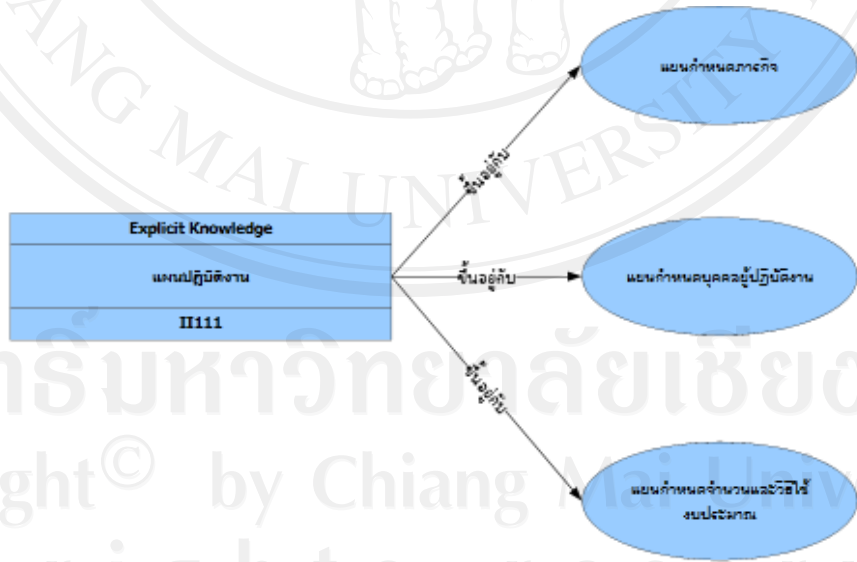
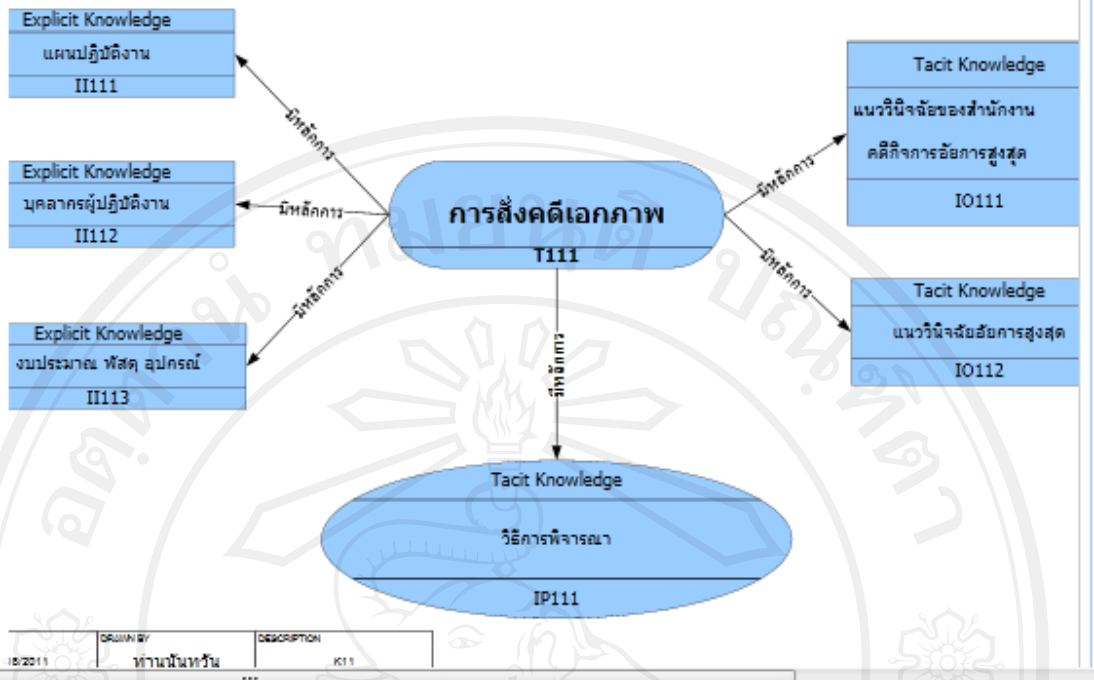
1. อธิปไตยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด หัวหน้าคณะทำงาน
2. รองอธิบดีฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
3. รองอธิบดีฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
4. นางวลัยรัตน์ วิชพันธุ์ คณะทำงาน
5. นายบัญชา พันธุ์บุรณะ คณะทำงาน
6. นางนัชรี สุขวนิช คณะทำงาน
7. นายขวัญชัย ควรคิด คณะทำงาน
8. นายดิเรก สุนทรเกตุ คณะทำงาน
9. นายวิรัช ประเสริฐภักดี คณะทำงาน
10. นายเชิดพงษ์ แสงเพ็ญ คณะทำงาน
11. นายเสริมศักดิ์ โปธิโมกษ์ คณะทำงานและเลขานุการ
12. นางนันทวัน วงศ์ตระกูล คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางเบญจา อรรถยุกติ คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางสาวกัสสร ชีระพันธ์ คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะที่ 3 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านความรู้เสริม แนวคำวินิจฉัยอัยการสูงสุด

1. อธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด หัวหน้าคณะทำงาน
2. รองอธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
3. รองอธิบดีอัยการฝ่ายกิจการอัยการสูงสุด รองหัวหน้าคณะทำงาน
4. นางวลัยรัตน์ วิชพันธุ์ คณะทำงาน
5. นายบัญชา พันธุ์บุรณะ คณะทำงาน
6. นางนัชรี สุขวนิช คณะทำงาน
7. นายวาทัญญู มีมานัส คณะทำงาน
8. นางสาวฉัฐวสา ฉัตรไพฑูรย์ คณะทำงาน
9. นายศักดิ์รัฐ ขวัญอยู่ คณะทำงาน
10. นายณภัทร ศักดิ์พิบูลย์จิตต์ คณะทำงาน
11. นางนันทวัน วงศ์ตระกูล คณะทำงานและเลขานุการ
12. นางปริมประภัสร์ พิทักษ์ด้านธรรม คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
13. นางสาวนิลลดา ชัมภรัตน์ คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

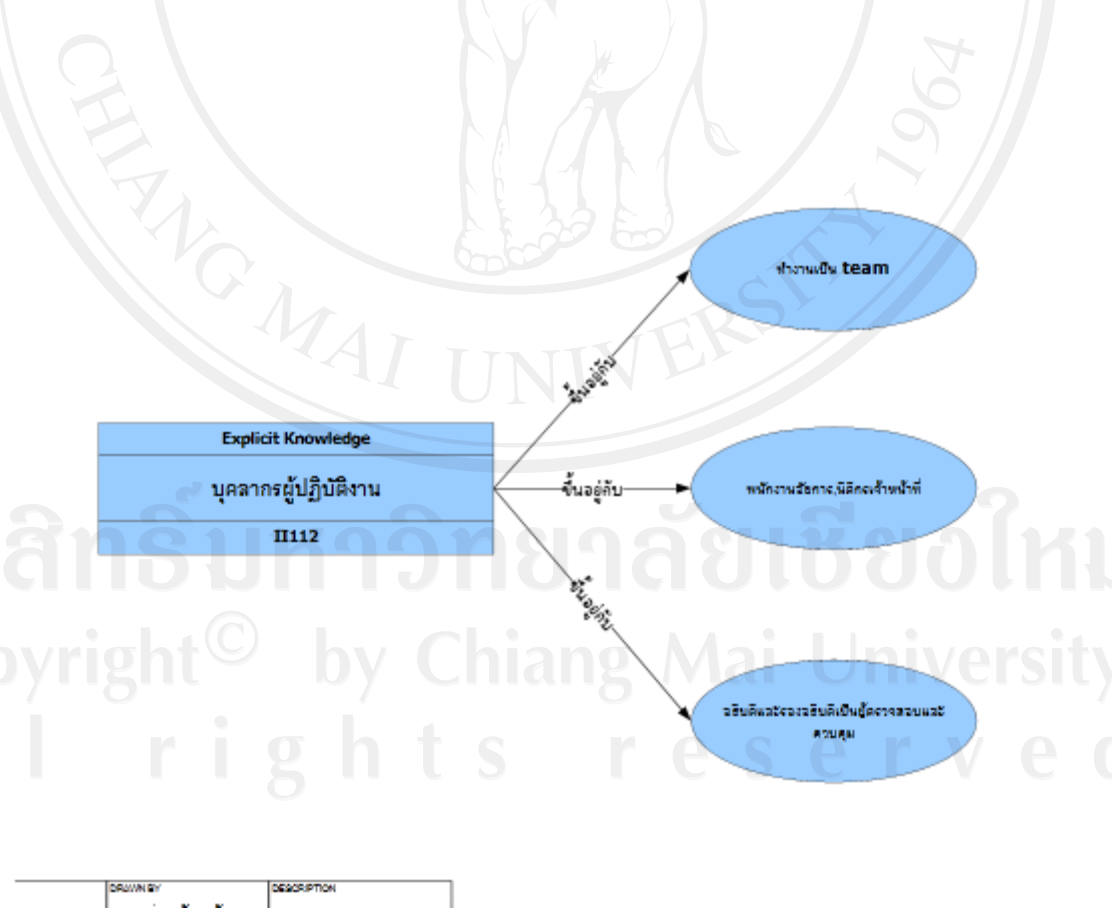
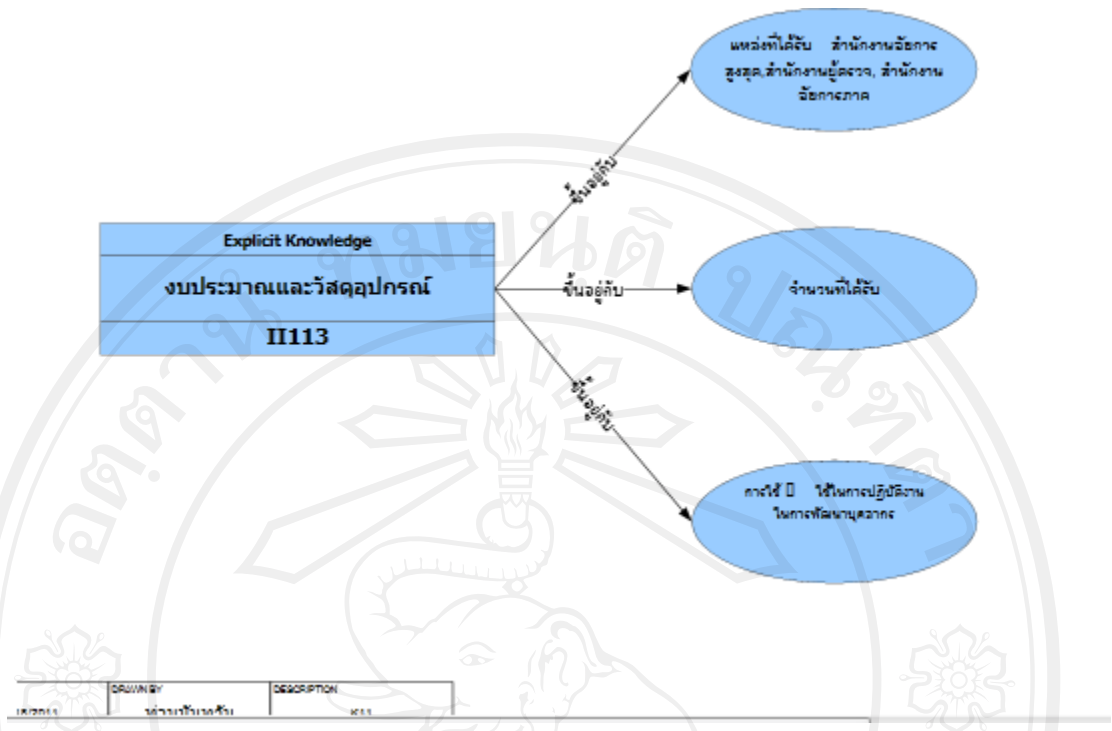
Task การสังคคีเอกภาพ



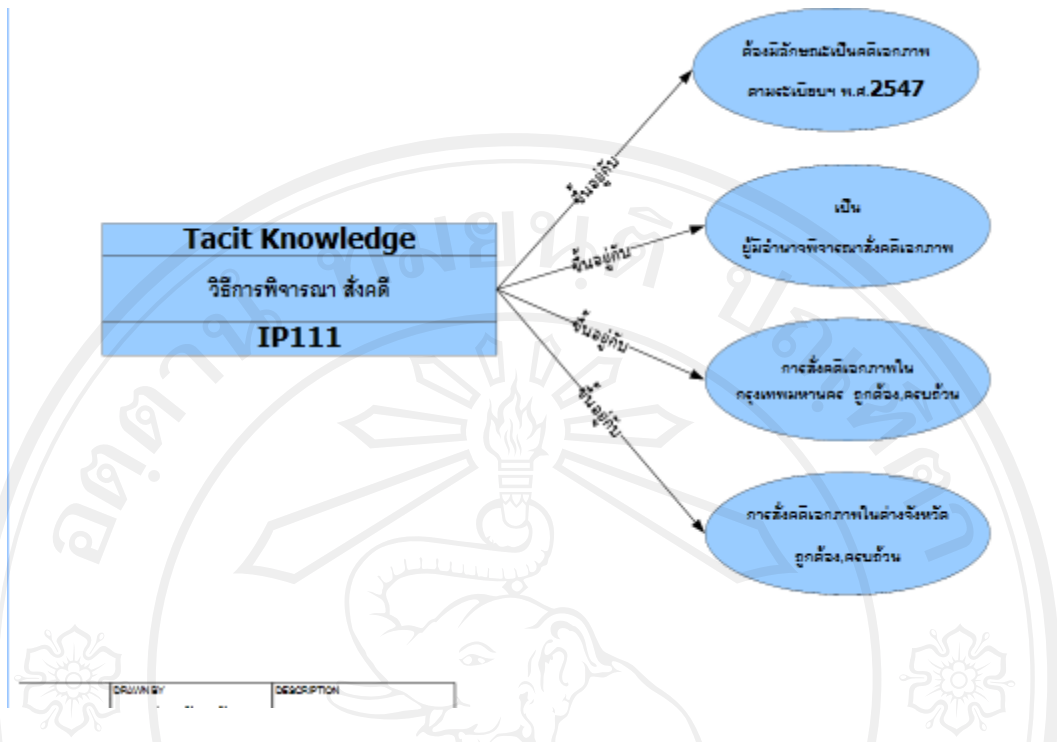


DATE	DRAWN BY	DESCRIPTION
...

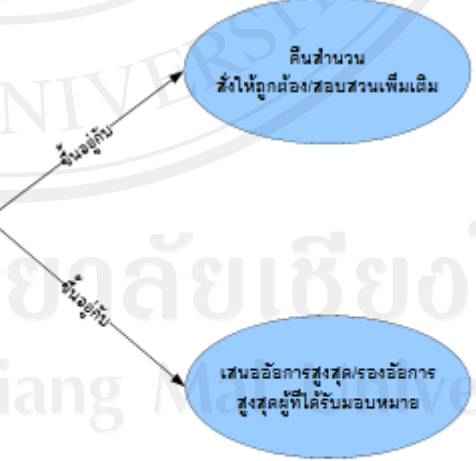
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

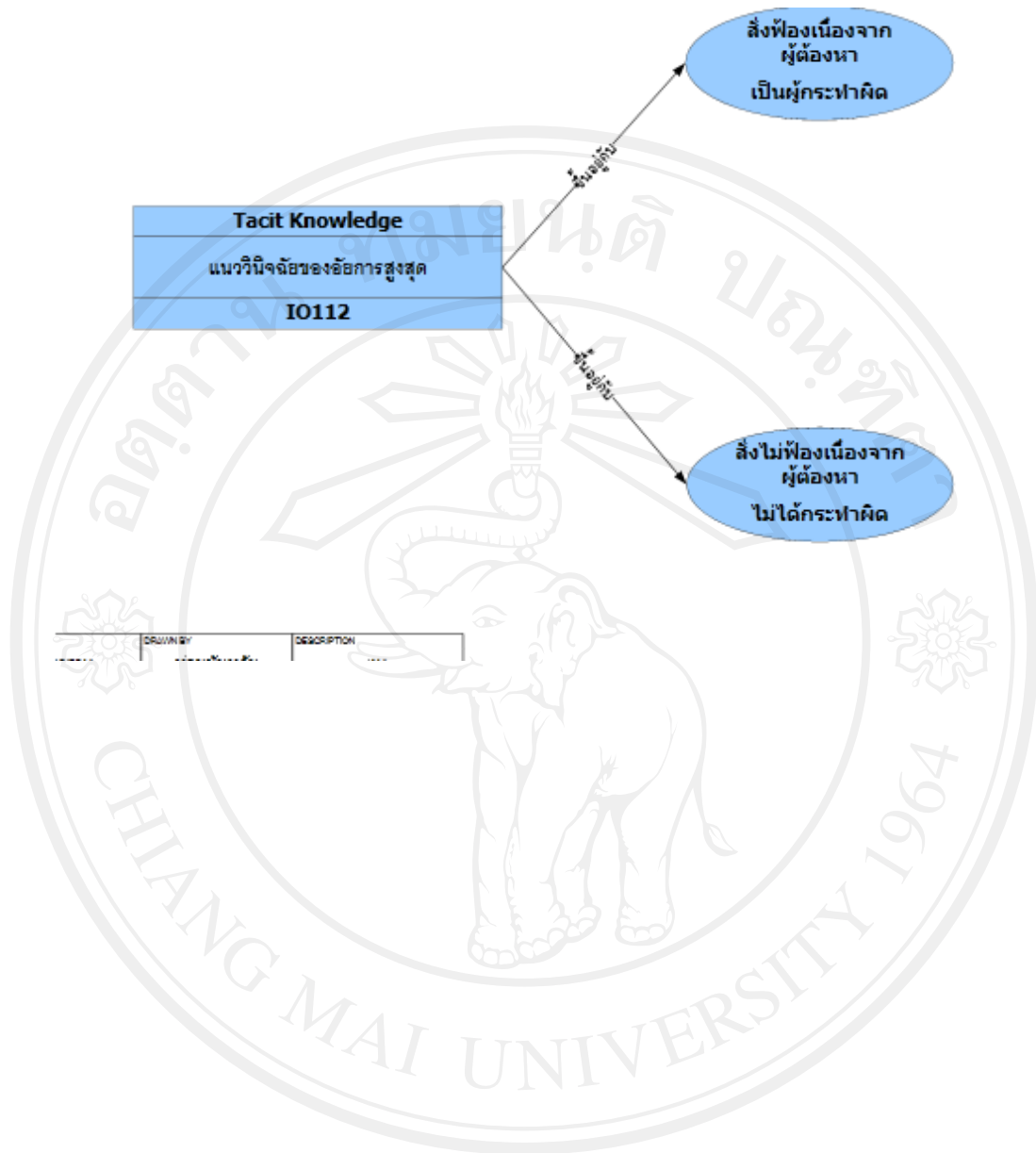


Tacit Knowledge
 แนววินิจฉัยของสำนักงาน คดีกิจการอัยการสูงสุด
IO111



DRAWING BY	DESCRIPTION
18/2011 ท่านนันทวัน	K11

ลิขสิทธิ์ในภาพโดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright © by Chiang Mai University
 All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

ภาคผนวก ข

การพัฒนาระบบคุณภาพวิชาการคั่นคว่ำแบบอิสระ
เรื่อง ระบบการจัดการความรู้เพื่องานเอกภาพการสังคม

QA (Quality Assurance) การตรวจประเมินคุณภาพ

แผนการดำเนินงาน

- 1) ทำความเข้าใจ Quality Guideline ทั้งหมด
- 2) ตรวจประเมินตนเอง)Self Assessment Report(
- 3) เขียนรายงานสรุปโครงการทั้ง 15Tasks

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ได้ทำการตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสาร QA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด Cop K 11 งานเอกภาพการสังคม โดยนำเครื่องมือการบริหารคุณภาพ (Deming Cycle) (PDCA) จำนวน 5 Level ตามข้อตกลงที่ QA กำหนดไว้ โดยวัด Level 2 (Plan & DO) เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้มีวงจรการสร้าง การนำสู่ การปฏิบัติ การใช้งาน และเพื่อการพัฒนา ดังต่อไปนี้

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
Task 1	ENG 1 Requirement Elicitation (สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 2	ENG 2 System Requirement Analysis (Plan) (หาความต้องการของธุรกิจและผู้ใช้แต่ละประเภทอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 3	ENG3 Software Requirement Analysis (กำหนดหน้าที่การทำงานของซอฟต์แวร์อย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 4	ENG 4 Software Design (ออกแบบ KMS อย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 5	MAN1 Organizational Alignment (ทำความเข้าใจกับคนในองค์กรอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 6	MAN 2 Organizational Management (ปรับโครงสร้างองค์กรอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 7	MAN 3 Project Management (บริหารจัดการโครงการให้สำเร็จได้อย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 8	RIN 1 Human Resource Management (บริหารกำลังพลบุคลากรอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved

Task 9	RIN 2 Training (ฝึกอบรมบุคลากรอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 10	RIN 3 Knowledge Management (จัดการเอกสารข้อมูลให้ใช้งานร่วมกัน ในโครงการอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 11	RIN 4 Infrastructure (เตรียมระบบ ICT รองรับอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 12	REU 1 Asset Management (วางแผนซื้อ ตรวจสอบ ราคาสอบ จำหน่ายซาก ลงทะเบียน เก็บประวัติ อุปกรณ์ ICT อย่างไร)			✓			L - Largely Achieved
Task 13	REU 2 Reuse Program Management (กำหนดรูปแบบต่างๆ ของโปรแกรม KMS ที่ใช้ร่วมกัน)			✓			L - Largely Achieved
Task 14	REU 3 Domain Engineering (เก็บความรู้หัวข้อความรู้ เพื่อไปใช้ใน การสร้าง KMS ในครั้งต่อไปอย่างไร)			✓			L - Largely Achieved

ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

N - Not Achieved

หมายความว่า ไม่มีหลักฐาน หรือมีหลักฐานน้อยเกินไป
ที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ใน
กระบวนการประเมิน

P - Partially Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้แต่มีมุมมองบางประการ ที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)
L - Largely Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)
F - Fully Achieved	หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบ แสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

ตารางแสดงสิ่งที่ค้นพบจากการประเมิน	
รายการ	สิ่งที่ค้นพบ
ผลการดำเนินการ	เป็นไปตามข้อตกลง QA ในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2
ปัญหาและอุปสรรค	ผู้ศึกษาไปเข้ารับการศึกษาหลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ รุ่นที่ 109 ระหว่างวันที่ 2 พฤษภาคม ถึงวันที่ 1 กันยายน 2554 ซึ่งต้องเดินทางไปศึกษาดูงานที่ต่างจังหวัดทุกเดือน ทำให้มีผลกระทบต่อปฏิทินการดำเนินการ
ข้อเสนอแนะ	ควรสร้างแม่แบบที่เป็นแนวทาง หลักการ และตัวอย่างที่ดี เพื่อเป็นแหล่งศึกษา
ความครบถ้วนของหลักฐาน	มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน เอกสารครบถ้วน

เอกสารประกอบ

เอกสาร QA.1 มาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้

เอกสาร QA.2 เกณฑ์การประเมินตนเอง

Engineering Group สร้าง KMS

Task 1: การจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความต้องการของระบบการจัดการความรู้
(Requirement Elicitation: ENG 1)

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

แผนการดำเนินงาน(Plan): ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1). วิเคราะห์ ปัญหาวิกฤติและแนวทางแก้ไขในหัวข้อ การบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ โดยใช้สมมุติฐานจากการทบทวนวรรณกรรมศึกษา เกี่ยวกับ ปัญหาวิกฤติและความเสี่ยงของระบบการจัดการความรู้ แนวทางแก้ไข ด้วยการวิเคราะห์ระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ และทิศทางของผู้บริหารและขอบเขตของระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

2). กำหนดตัวผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ได้แก่ นายศุภพงษ์ วงศ์รัตนานุกูล รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดและผู้เชี่ยวชาญ นางวัลย์รัตน์ วิชพันธุ์ อัยการพิเศษฝ่ายคดีชออนุญาตฟ้อง 2 ตามที่ผู้บริหารแนะนำ และกำหนดการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหาร ในประเด็นวิเคราะห์ตามข้อ 1.

3. จัดทำแผนและกำหนดการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหาร และบทวิเคราะห์ การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ผลการศึกษาตามประเด็นในข้อ 1). โดย จัดทำวาระการ สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ และกำหนดวันเวลานัดสัมภาษณ์

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหาร นายศุภพงษ์ วงศ์รัตนานุกูล รองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดี กิจการอัยการสูงสุด ทำรายงานสรุปสาระสำคัญจากการสัมภาษณ์ และให้ผู้บริหารตรวจสอบเพื่อ ทบทวนความถูกต้อง

2. ทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นางวลัยรัตน์ วิชพันธุ์ ซึ่งนายสุภพงษ์ วงศ์รัตนานุกูล เป็นผู้แนะนำ

3. จัดทำสรุปผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์ได้ประเด็นครบถ้วนตามแผนที่วางไว้

เอกสารประกอบ

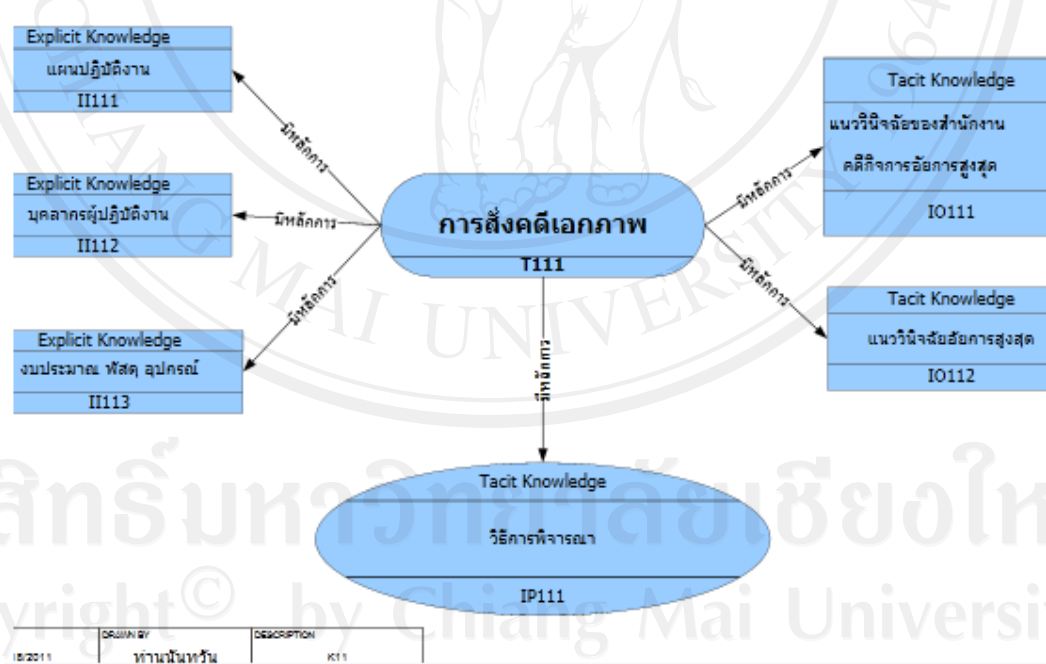
เอกสาร ENG 1- 3.2.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 1- 4.1.1สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

เอกสาร ENG 1- 4.1.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร ENG 1- 4.1.3 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Transcript) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2554

เอกสาร ENG 1 รูปแบบจำลองความรู้



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

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

แผนการดำเนินงาน(Plan) : ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 1). นำข้อมูลจาก ENG1 มาวิเคราะห์ เพื่อ กำหนดคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ที่ต้องการจากกลุ่มผู้รับผิดชอบระบบ ฯ (Business Specification) และข้อกำหนดการใช้งานระบบจัดการความรู้ของผู้ใช้งาน (User Specification)
- 2). จัดทำการสัมภาษณ์สำหรับ 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้ใช้งานระบบการจัดการความรู้ และกลุ่มผู้รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้
3. สรุปผลข้อมูลจากการสัมภาษณ์โดยการวิเคราะห์ด้วย SPSS

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. รวบรวมข้อมูล Business Specification โดยการสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้รับผิดชอบระบบเอกสารประกอบ ENG -2 หมายเลข 4.1.4
- 2.รวบรวมข้อมูล User Specification โดยการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ใช้งานระบบ เอกสารประกอบ ENG -2 หมายเลข 4.1.4
3. ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล เพื่อนำมาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารประกอบ ENG -2 หมายเลข 4.1.4
4. ได้ความต้องการ คุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ จากกลุ่มผู้รับผิดชอบระบบ ฯ (Business Specification) และข้อกำหนดการใช้งานระบบจัดการความรู้ของผู้ใช้งาน (User Specification)

เอกสารประกอบ

ENG-2 ตารางที่ แสดงความต้องการผู้ใช้งานระบบ

เอกสาร ENG 2 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหารและสรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน
2554

เอกสาร ENG 2 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหารและสรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม
2554



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task3. การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG3)

วัตถุประสงค์ : ทำการวิเคราะห์ความต้องการ Software ของระบบ เช่น Function ต่างๆ ในระบบ การจัดการความรู้ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

แผนการดำเนินงาน(Plan): ประกอบกิจกรรม ดังต่อไปนี้

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

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. นำข้อมูลจาก ENG1 และ ENG 2 มาวิเคราะห์ เพื่อ กำหนดคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ โดยเป็นแหล่ง สนับสนุนการสร้างและบริหาร ระบบการจัดการความรู้ ทั้งระบบ ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ
 - KMS Strategy ได้แก่ แผนกลยุทธ์ KMS 3 ปี
 - KMS Structure ได้แก่ มาตรฐานของ KMS แม่แบบของ KMS และคู่มือการสร้างและสนับสนุน KMS เช่น มาตรฐานของ KMS / Template / แนวทางการสร้าง KMS เป็นต้น
 - KMS Management System ได้แก่ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ 5 ระบบ
2. โครงสร้างตามข้อ 1.กลุ่มผู้ใช้งานหลัก ได้แก่ สฝปร. ผู้ดูแลระบบการจัดการความรู้ และวิศวกรความรู้ และกลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติงาน โดยการ edit & Download ข้อมูลต้องใช้ username & Password ที่ผู้ดูแลระบบออกให้ ส่วน Read only สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยไม่มีกำหนดสิทธิ
3. การดำเนินการสำเร็จตามแผน

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG 3.2.1 SharePoint Based Requirement Specification

เอกสาร ENG 3.2.2 Software Requirement Analysis

เอกสาร ENG 3.2.3 Site Map

เอกสาร ENG 3 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

เอกสาร ENG 3 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2554



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 4: การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อออกแบบ Site ของระบบการจัดการความรู้ (KMS)

แผนการดำเนินงาน (Plan)

- 1) ฝ่ายบริหารจัดการความรู้จะกำหนดรูปแบบมาตรฐาน
- 2) ออกแบบตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) หลังจากจบภารกิจ เขียนรายงานประกอบภาพหน้าจอ

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ดำเนินการ นำผลการวิเคราะห์ความต้องการของ Software (เอกสารใน ENG 3) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 ENG 2 และ ENG 3 มาวิเคราะห์โดยใช้ Software Microsoft SharePoint 2010 ว่า Feature ใด ควรจะอยู่ในตำแหน่งใดของระบบ หน้าตาระบบเป็นแบบใด โดยได้จัดทำเป็นโครงสร้างระบบ KMS พร้อมกับได้นำ Template ระบบ KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุดมาใช้ ([template cop](#) และ [template visio](#) เอกสาร 4.1.5)

เอกสารประกอบ

ENG 4- 4.1.3 ภาพรวมของงานเอกภาพการสังคดี

ENG 4 ภาคผนวก แผนการความรู้การสังคดีเอกภาพ 7 ภาพ Visio Templat

Task 5 การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้

แผนการดำเนินงาน(Plan): ประกอบด้วยกิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และกำหนดวิสัยทัศน์ การจัดการความรู้ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ดังกล่าว
2. จัดทำแผนและกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้ตรงกัน เพื่อนำกลไกตามระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการสู่การปฏิบัติ
3. แนวทางการปรับเปลี่ยน โครงสร้างการทำงานของ สำนักงานคหบดีกิจการอัยการสูงสุด ตามระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

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

สามารถสรุปวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีชอญตพ้อง 1 – 3 สำนักงานคหบดีกิจการอัยการสูงสุด ได้ ดังนี้ “การจัดการความรู้เพื่องานเอกภาพการสั่งคดีสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีชอญตพ้อง 1 – 3 สำนักงานคหบดีกิจการอัยการสูงสุด เป็นธรรมชาติทั่วถึง เชื่อมั่น และถูกใจ ใ้ช้ง่าย ไวคดี”

2. ทำการสื่อสาร ระบบการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ กับสำนักงานตัวอย่าง คือสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีชอญตพ้อง 1 – 3 สำนักงานคหบดีกิจการอัยการสูงสุด ให้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการ โดยสาธิตให้กับ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ KM Team และ KE จำนวน 23 คน ด้วย Power point และสอบถามความเป็นไปได้และความพึงพอใจ เอกสารประกอบ

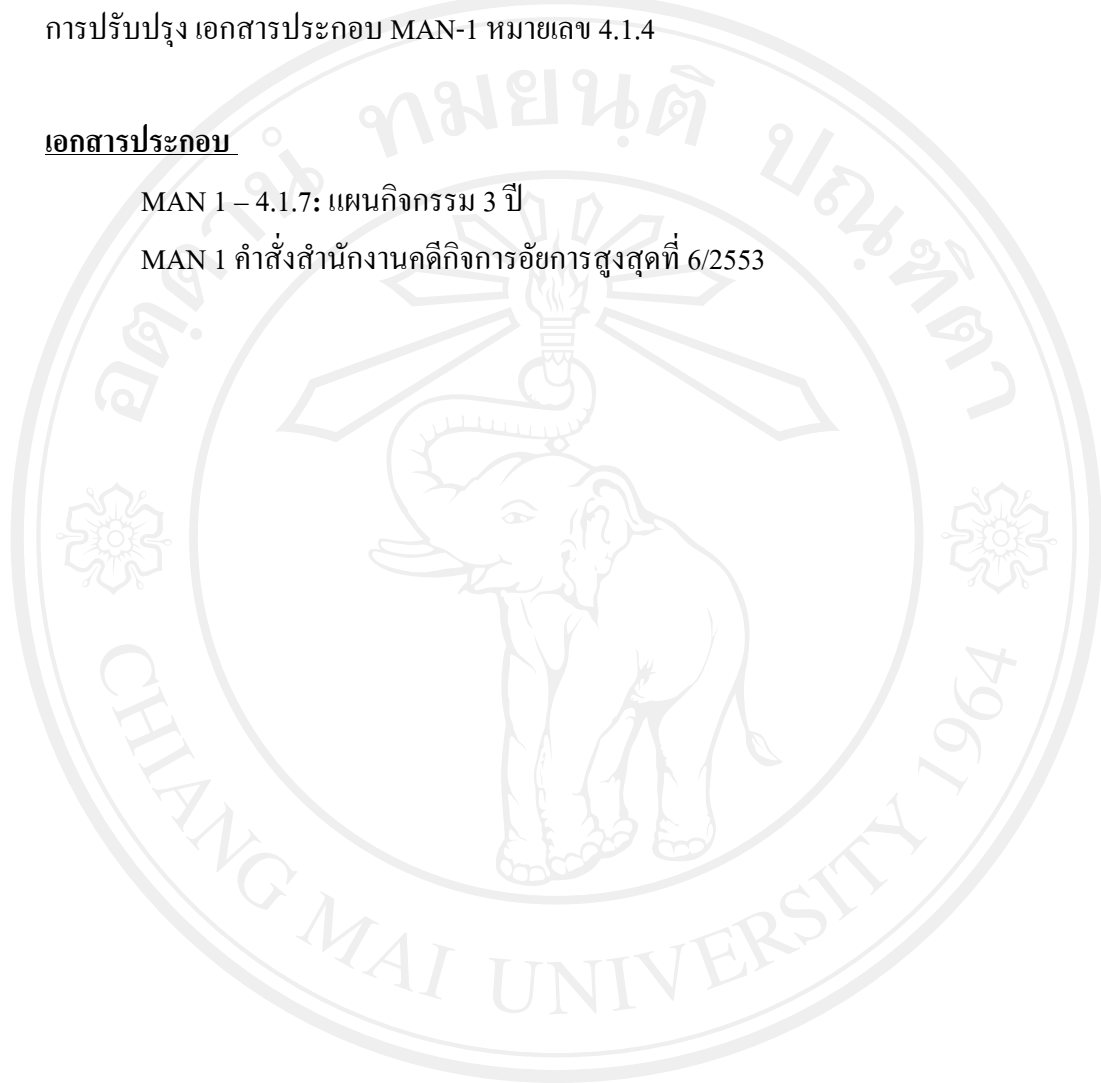
MAN-1 หมายเลข 4.1.4 – 4.1.4

3. สรุปผลข้อมูลจากการสัมภาษณ์ จากผู้รับสารคดีพบว่า เห็นด้วยในความเป็นไปได้ของระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้และพึงพอใจเป็นส่วนใหญ่ อีกทั้งมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง เอกสารประกอบ MAN-1 หมายเลข 4.1.4

เอกสารประกอบ

MAN 1 – 4.1.7: แผนกิจกรรม 3 ปี

MAN 1 คำสั่งสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดที่ 6/2553



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 6: การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับระบบการจัดการความรู้ และสามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบงานประจำของหน่วยงานได้

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. วิเคราะห์โครงสร้างเดิมของ สำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด(สกตส.) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้
2. ออกแบบระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ เพิ่มเติมในโครงสร้างของ สกตส. เพื่อให้มีส่วนงานที่รับผิดชอบที่ชัดเจน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

วิเคราะห์โครงสร้างเดิม ของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีชออนุญาตฟ้อง 1 – 3 สำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด ได้มีคำสั่งที่ 6/2553 แต่งตั้ง KM Team แบ่งเป็น 3 คณะ ดังนี้ (เอกสารภาคผนวก)

คณะที่ 1 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะที่ 2 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านคู่มือ

คณะที่ 3 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Team) ด้านความรู้เสริม แนววินิจัยอัยการสูงสุด

เมื่อพิจารณาอำนาจหน้าที่ของ KM Team จะเห็นว่าไม่มีการแบ่งหน้าที่ที่ชัดเจนเพื่อรองรับระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้ของ

สำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงสมควรมีการปรับโครงสร้างเดิมโดยเพิ่มเติมให้มีการมอบหมายหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ ตาม MAN1 Organization Alignment ดังนั้น โครงสร้างใหม่ ควรประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- 1.อธิบดีหรือรองอธิบดีอัยการ สำนักงานคดี กิจการอัยการสูงสุด ทำหน้าที่ KM (Knowledge Manager)
- 2.อัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง 1 – 3 ทำหน้าที่ Project Manager
- 3.พนักงานอัยการ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง 1 – 3 ที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายละ 1

คน ทำหน้าที่ KE (Knowledge Engineering)

- 4.พนักงานอัยการ ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการดำเนินคดี เอกภาพ

ตามมติที่ประชุม KM Team ของสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด ทำหน้าที่ Expert

5. เจ้าหน้าที่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติที่ประชุม KM Team ของ สำนักงานคดี

กิจการอัยการสูงสุด

- 6.ผู้ใช้ (User) ข้าราชการฝ่ายอัยการ นิติกร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ข้อเสนอแนะโครงสร้างที่รองรับระบบการจัดการความรู้ระยะยาว

1.การมอบหมายงานระดับ KM (Knowledge Manager), Project Manager ควร มอบหมายโดยการระบุตำแหน่งเพราะผู้บริหารมีการโยกย้ายตำแหน่งบ่อย

2.การมอบหมายพนักงานอัยการทำหน้าที่ Expert จะต้องผ่านความเห็นของที่ ประชุม KM Team

3.พนักงานอัยการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ KE (Knowledge Engineering) จะต้องมีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

4.เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศนอกจากจะใช้เจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศแล้วควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดให้มีความรู้ใน การบริหารจัดการด้านข้อมูลได้

5.ผู้บริหารต้องมอบนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้

เอกสารประกอบ

บันทึกข้อความ อส 0044(กท)/484 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2553)

MAN2 – คำสั่งสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุดที่ 6/2553

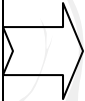
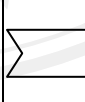
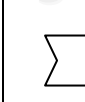
Task 7: การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)

วัตถุประสงค์: การกำหนดและจัดทำแผนโครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project Plan)

แผนการในการจัดการโครงการ เป็นไปตาม Gantt Chart ดังต่อไปนี้

แผนการดำเนินงาน (Plan):

ตารางแผนกิจกรรมการสร้าง KMS งานด้านงบประมาณของสำนักงานอัยการสูงสุด

	กิจกรรม					หมายเหตุ
	-ศึกษาและเก็บความต้องการของระบบ KMS (ENG 1) -วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG 2) -วิเคราะห์ความต้องการด้าน software (ENG 3) -ออกแบบระบบ (ENG 4)					
	-วิเคราะห์และจัดทำแผนการสื่อสาร การนำระบบ KMS เข้าใช้งาน (MAN 1) -การจัดการด้านองค์กร (MAN 2) -การจัดการด้าน โครงการสร้างระบบ KMS (MAN 3)					
	-การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ (RIN 1) -การจัดการด้านการฝึกอบรม (RIN 2) -การจัดการความรู้ (RIN 3)					

	-การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (RIN 4)					
	-การจัดการทรัพย์สิน (REU 1) -การนำทรัพยากร โปรแกรมมาใช้ซ้ำ (REU 2) -การจัดการความรู้เฉพาะงาน (REU 3)			➔		
	จัดทำและนำเสนอรายงานการค้นคว้าอิสระ				➔	

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

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

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการจริง	ปัญหาอุปสรรค	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	-	-
3.Software Requirement Analysis (ENG3)	23-27 มิ.ย. 54	23 – 24 ก.ค.54	-	-
4.Software Design (ENG4)	28 มิ.ย.ถึง 4 ก.ค. 54	25-27 ก.ค. 54	-	-

5.Organisation Alignment (MAN1)	5-11 ก.ค. 54	28-30ก.ค.54	ขาด ประสบการณ์ ในการจัดทำ แผนการ จัดการความรู้	ควรมีข้อมูลใน ด้าน สภาพแวดล้อม ควรรศึกษากิจกรรมการ จัดการความรู้ของ หน่วยงานอื่น
6.Organisation Management (MAN2)	12-17 ก.ค. 54	1-2 ส.ค. 54	-	ต้องผ่านความ เห็นชอบ ของผู้บริหาร
7.Project Management (MAN3)	1-5 มี.ย. 54	7 -9 มี.ย 54	ไม่สามารถ ควบคุม การ ดำเนินการให้ เป็นไป ตามแผน	นำอุปสรรค ปัญหาไป ปรับปรุง แผนการ ดำเนินการใน ครั้งต่อไป
8.Humen Resource Management (RIN1)	18-24 ก.ค. 54	3-4 ก.ย. 54	ขาด ประสบการณ์ ในการ วางแผน อัตรากำลัง	ต้องสำรวจ อัตรากำลัง ปริมาณงาน การจัดการ ความรู้ใน ปัจจุบัน และอนาคต
9.Training (RIN2)	25-30 ก.ค.54	5-7 ก.ย. 54	ขาดข้อมูล ประกอบใน การกำหนด หลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้น ข้อมูลการสร้าง หลักสูตรฝึกอบรมที่ เหมาะสมกับการ จัดการความรู้มา 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	-	ต้องสำรวจ ความสามารถ ของอุปกรณ์ ในการเข้าถึง KMS
12.Asset Management (REU1)	14-20 ส.ค. 54	10 -12 ก.ย.54	ขาดข้อมูลที่ จำเป็นในการ วิเคราะห์ต้อง เก็บข้อมูล เพิ่มเติม	ควรมีการ วางแผนใน การเก็บข้อมูล ที่จำเป็นใน การวิเคราะห์ การใช้ ทรัพย์สิน
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	มีความล่าช้า เนื่องจาก ความล่าช้า ของแต่ละ กิจกรรม ในโครงการ	-

เอกสารประกอบ

MAN3 4.1.7 – แผน โครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้

Task 8: การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN1)

วัตถุประสงค์: วิเคราะห์แนวทางการบริหารด้านกำลังคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ เช่น KM

Team ของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. การศึกษารอบอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ ที่ สคกส. รับผิดชอบในภาพรวมทั้งระบบ
2. กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ 3 ปี

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ตามยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ตามแผนยุทธศาสตร์กำหนดให้มีกระบวนการสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ การสร้างและรวบรวมองค์ความรู้ การเผยแพร่และกระจายองค์ความรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างทั่วถึงทุกที่ทุกเวลา ดังนั้น อัตรากำลังในการจัดการความรู้จึงต้องพิจารณาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทั้งสามประการดังกล่าว ดังนี้

1. การกำหนด Km team ไม่ค่อยเป็นปัญหาเนื่องจากแต่งตั้งจากบุคลากรที่ประจำอยู่ในสำนักงานนั้นๆ โดยอธิบดีอัยการเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้ง หากมีสมาชิกว่างหรือย้ายไปที่อื่น ก็ให้แต่งตั้งผู้อื่นทดแทน เป็นวงจรดังกล่าวนี้ ตลอดไป

2. กลุ่มผู้เผยแพร่และกระจายองค์ความรู้ ได้แก่ กลุ่มวิศวกรความรู้ ร่วมกับ Km Team ในการนำข้อมูล องค์ความรู้ เข้าสู่ระบบการจัดการความรู้ โดยกำหนด เป็นระยะ ได้ดังนี้

ปีที่ ดำเนินการ	อัตรากำลัง KE	คุณสมบัติ	หมายเหตุ
2554	อาสาสมัครจาก นักศึกษาปริญญาโท จำนวน 3 คน จาก สำนักงานคดีกิจการ อัยการสูงสุด	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	การจัดสรร KE ใช้ระบบรวม กลางไว้ที่ สฝปร. และออกไป ให้บริการแก่สำนักงานที่ ต้องการหรือดำเนินการด้าน วิศวกรรมความรู้ให้แก่ สำนักงาน
2555	สร้าง KE ประจำ สคคส. จำนวน 3 คน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการจัดทำองค์ ความรู้ในอนาคต
2556	ทบทวนเสริม KE เดิม	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ และจัดเก็บองค์ความรู้ ผ่าน KMS	เพื่อรองรับการปรับปรุงและ เพิ่มเติมข้อมูลระบบเดิมและ ขยายสู่ระดับภาค 1-9

2. กำหนดความสัมพันธ์ระหว่าง กลยุทธ์ ตาม KM Mission กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะฯ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาการบริหารจัดการสมรรถนะในการพัฒนาบุคลากร

3. คณะทำงานพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร เสนอแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อดำเนินการเรียนรู้ ตามกลยุทธ์ที่กำหนด และแต่งตั้ง KE Staff

4. คณะทำงานย่อย มีอำนาจหน้าที่ สร้างและรวบรวมองค์ความรู้แบบหน้างานตามแนวทางระบบ KCJ และ KE Staff ในการดูแล ระบบ KMS

5. จัดทำโครงการ/แผนงาน กิจกรรม In-House Training ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการสมรรถนะในการพัฒนาบุคลากร เช่น กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงาน (Happy Brain) เป็นต้น รวมถึงอาจจัดส่ง KCJ และ KE เข้ารับการฝึกอบรม/นิเทศ ที่สำนักงานอัยการสูงสุด จัด ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (ถ้ามี)

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN 1 คำสั่งสำนักงานคดีกิจการอัยการสูงสุด ที่ 6/2553

Task 9: การฝึกอบรม (Training: RIN 2)

วัตถุประสงค์ : ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน KM ให้กับบุคลากร

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ศึกษากระบวนการจัดการด้านการสร้างทักษะ ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้
2. ออกแบบแนวทางการฝึกอบรมตามข้อ 1. ในระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. กำหนดรูปแบบการบริหาร KMS Staff Management ดังต่อไปนี้

1. สร้างแนวทางการเสริมสร้างทักษะที่เกี่ยวข้องกับ การสร้างและบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่นั้นมีประสิทธิภาพการทำงานเกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้ที่ดีขึ้น โดยใช้แนวทาง การสร้างสมรรถนะกลุ่มงาน (Functional Competency) ที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการระบบ เช่น การสร้างเครือข่าย การประสานงาน เป็นต้น

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

โครงการในปี พ.ศ. 2555 (Man 3 Rin 2 - 3)

- โครงการสัมมนาการใช้งานระบบการจัดการความรู้
- โครงการปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ที่จัดทำแล้ว
- โครงการฝึกอบรม กลุ่ม COP KCJ / คณะทำงานวิศวกรรมความรู้ (KE)
- โครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบ KMS
- โครงการสัมมนาเพื่อเผยแพร่สาธิตระบบการจัดการความรู้
-

เอกสารประกอบ

RIN 2 – 4.1.7 การสาธิตระบบ KMS และการเสนอแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี ผู้บริหาร
ผู้เชี่ยวชาญ และ KM Team

RIN 2-4.1.7.1 แผนการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้ในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีชออนุญาต
ฟ้อง

RIN 2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

RIN 2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (transcrip) เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2554



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

Task 10: การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)

แผนการดำเนินงาน

- 1) ทบทวนเอกสารเก่าของ KM TEAM ที่มีอยู่แล้ว
- 2) จัดเก็บเอกสาร และแหล่งข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการออกแบบติดตั้งระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้งานวินัยข้าราชการธุรการ ตามลิ้นชักความรู้ saTTaxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการดำเนินงาน (Do)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ได้ทบทวนเอกสารเก่าของ KM Team ด้านงานเอกภาพการสังคมที่มีอยู่และได้รวบรวมเอกสารที่เป็นความรู้ชัดแจ้งที่จำเป็นต้องใช้ในหัวข้อความรู้งานวินัยข้าราชการธุรการ แล้วนำขึ้นระบบการจัดการความรู้ (KMS) สำนักงานอัยการสูงสุด โดยเข้าไปที่ CoPKM แล้วเข้าไปที่ QA เลือกโฟลเดอร์ชื่อผู้ศึกษา จะพบโฟลเดอร์ ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 ซึ่งผู้ศึกษาได้นำเอกสารเข้าไปเก็บไว้ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy ดังกล่าว

เอกสารประกอบ

เอกสารแต่ละ Task นำขึ้นระบบเก็บอยู่ใน QA แล้ว

RIN 3.2.10 กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีขอนแก่น
พ้อง 1 – 3

RIN 3 – 4.2 การประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน ตามบันทึกข้อความ
อส 0044(กท)/484 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2553

Task 11: โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN4)

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาอุปกรณ์ เพื่อรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (Plan)

แผนการดำเนินงาน

- 1) สำรวจอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว
- 1) สำรวจเทคโนโลยีที่สามารถรองรับระบบการจัดการความรู้
- 2) วิเคราะห์อุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานว่าเพียงพอหรือไม่
- 3) จัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้
- 4) จัดทำแผนในการจัดซื้อจัดจ้างรายการครุภัณฑ์เพิ่มเติม
- 5) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการดำเนินงาน (Do)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ผู้ศึกษาได้ทำการสำรวจอุปกรณ์ที่มีอยู่ของงานเอกภาพการสังคมแล้ว พบว่า มีเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะที่ใช้ทำงานได้ดีจำนวน 8 เครื่อง และมีระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ทำงานช้ามาก ไม่สามารถรองรับระบบการจัดการความรู้ (KMS) ได้ อุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอ

ควรต้องปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานในปีแรก เพื่อให้สามารถรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ด้านงานเอกภาพการสังคม สำนักงานคณบดีกิจการอัยการสูงสุด ด้วยการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ดังนี้

- 1.คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยเครื่อง CPU จอมอนิเตอร์ คีย์บอร์ด เมาท์
2. พรินเตอร์ (Printer) จำนวน 2 เครื่อง
3. ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และ WIFI

โดยให้สำนักงานคณบดีกิจการอัยการสูงสุด จัดทำบันทึกถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ดังกล่าวของสำนักงานอัยการสูงสุด

เอกสารประกอบ

RIN 4 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

Reuse Group

Task 12: วางแผนซื้อ ตรวจสอบ ตรวจสอบ จำหน่ายซาก ลงทะเบียนเก็บประวัติอุปกรณ์ ICT
อย่างไร **Asset Management (REU 1)**
(Plan)

แผนการดำเนินงาน

- 1) สำรวจข้อมูลการใช้งานครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานในปัจจุบัน
- 2) จัดทำรายงานการวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ของปัจจุบันเปรียบเทียบกับอนาคต
- 3) จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการใช้ของที่มีอยู่แล้ว และของใหม่ซื้อเพิ่ม
- 4) จัดทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน เฉพาะ)Computer ที่จะใช้ในการจัดการความรู้(
- 5) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการดำเนินงาน (Do)

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

มีการสำรวจครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานว่ารองรับการสร้างระบบการจัดการความรู้ครั้งนี้หรือไม่ พบว่าทุกเครื่องในงานอาคารฯ รองรับระบบฯ เนื่องจากเพิ่งได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2553

เอกสารประกอบ

REU 3.2.12 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

Task 13: การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management: REU2)

วัตถุประสงค์ : รวบรวมข้อมูลและรูปแบบระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้เป็น **template** ในการจัดการความรู้ในอนาคต

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1.สำรวจ **Template** ของระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีอยู่ และสามารถนำมาใช้ได้ และเลือกใช้และออกแบบเพิ่มเติม **Template** จากระบบการจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วตาม ENG 4

2. รวบรวมและคัดเลือกจัดทำและใช้เป็น **Template** มาตรฐานของระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

Template Standard ประกอบด้วย ส่วนต่างๆ ได้แก่

1. Banner หมายถึง หัวเรื่องของ Web Site ตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด
กลุ่มงานอำนวยความยุติธรรมทางอาญา

Knowledge Management System Office of the Attorney General สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้

Home | KMS กลุ่มงานรักษาผลประโยชน์ของรัฐ | KMS กลุ่มงาน สดช/พัฒนาองค์กร | KMS Management | COP KM | สนบ.

กลุ่มงานอำนวยความยุติธรรมทางอาญา

งานคดีพิเศษ	งานคดีทรัพย์สินทางปัญญา
ลำดับที่ 1 คดีตามรัฐธรรมนูญ	ลำดับที่ 18 คดีทรัพย์สินทางปัญญา (อาญา)
ลำดับที่ 2 คดี ป.ป.ร.	งานคดีเศรษฐกิจและทรัพยากร
ลำดับที่ 3 คดีพิเศษ	ลำดับที่ 19 คดีความคิดการเงินธนาคาร (ท่าน ร.อ.วิ.ร.)
ลำดับที่ 4 คดีฟอกเงิน - อื่นๆ	ลำดับที่ 20 คดีความคิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
งานคดีอัยการสูงสุด	ลำดับที่ 21 คดีความคิดทางเศรษฐกิจอื่นๆ
ลำดับที่ 5 ชี้ขาดความรับผิด	งานคดียาเสพติด
ลำดับที่ 6 ครอบงำ	ลำดับที่ 22 คดียาเสพติด

2. Knowledge Information หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้ ว่าอยู่ในลำดับองค์ความรู้ที่เท่าใด ใน 100 องค์ความรู้ วัตถุประสงค์ เป็นต้น

11. เอกภาพการสังคต / การกลับคำสังคต / การฟ้องคตไม่เป็นประโยชน์ / ความผิดกรรมเดียวที่อาจถูกดำเนินคตหลายครั้ง > Home
 เอกภาพการสังคต / การกลับคำสังคต / การฟ้องคตไม่เป็นประโยชน์ / ความผิดกรรมเดียวที่อาจถูกดำเนินคตหลายครั้ง (ท่านนับทวน IS)

11. เอกภาพการสังคต / การกลับคำสังคต / การฟ้องคตไม่เป็นประโยชน์ / ความผิดกรรมเดียวที่อาจถูกดำเนินคตหลายครั้ง การสังคตเอกภาพ Search this site...

Libraries
 ระเมือษาพ.ศ.2547

การสังคตเอกภาพ
 แนววินิจฉัยของสำนักงาน คตค
 กิจการอัยการสูงสุด
 แนววินิจฉัยอัยการสูงสุด
 แผนปฏิบัติงาน
 ขบประมาณ ทัศนคต อุปกรณ
 บคคการปฏิบัติงาน
 วิธีการพิจารณา

เอกสารราชการ (Documents)
 Type Name
 IS Prop
 Literatu
 Present
 Workin
 อื่นๆ

IS=ระบบจัดการความรู้เพื่องานเอกภาพการสังคต
 Organization = สผช. 1-3 สำนักงานคตคิจการอัยการสูงสุด
 Managers = อธิบดีอัยการ
 Knowledge=การตรวจสอบความ

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม

เอกสาร REU ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS

เอกสาร REU ฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ

เอกสาร REU ฐานระเบียบ กฎหมาย

เอกสาร REU ตัวแบบ CoP มาตรฐาน ของระบบจัดการความรู้ ของสำนักงานอัยการสูงสุด

เอกสาร REU ตัวแบบ สัญญลักษณ์ CommonKADS

เอกสาร REU รายงานการใช้ Template

Task 14: Domain Engineering: REU 3)

วัตถุประสงค์ : การทบทวนวรรณกรรมในการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ หรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อๆไป (Common KADS Knowledge Model)

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. กำหนดแนวทาง การ จัดการ หลักการ และแนวคิดของระบบการจัดการความรู้ ที่อาจนำมาใช้ซ้ำหรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อๆไป

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. จัดเก็บรวบรวม IS ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้ที่ได้รับทุนการศึกษา เพื่อเป็น Domain Concept Library

2 . จัดเก็บ คัดเลือก รวบรวม สมมติฐานและหลักการของระบบการจัดการความรู้ จาก IS ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้ที่ได้รับทุนการศึกษา ที่มีความโดดเด่นและสามารถขับเคลื่อนใช้งานได้ผลสำเร็จ ไว้เป็น Domain Concept Templates

เอกสารประกอบ

REU 3.2.14 รายงานสรุปผลการวิเคราะห์รายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางนันทวัน วงศ์ตระกูล

วัน เดือน ปี เกิด

1 มกราคม 2503

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2526

น.บ. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

พ.ศ. 2527

น.บ.ท. สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

อัยการผู้เชี่ยวชาญ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved