



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

## ภาคผนวก ก

### คู่มือการดำเนินการค้นคว้าอิสระ

#### แผนการดำเนินการค้นคว้าอิสระ

หัวข้อ ระบบการจัดการความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา

หลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อนักศึกษา นายศิริศักดิ์ อัครปรีดี รหัสนักศึกษา 52232053

#### 1. การสำรวจความต้องการ (ENG1 Requirement Elicitation)

##### Plan

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ
- 2) เข้าพบผู้บริหารเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และกำหนดขอบเขตการศึกษาอิสระการสร้างระบบ KMS กำหนดปัญหาวิกฤต ที่สมควรแก้ไขที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา บทบาทของผู้บริหารในการจัดการความรู้ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ และกลุ่มผู้ใช้งาน
- 3) จัดทำกำหนดการและวาระการสัมภาษณ์ (ทั้งวาระปกติและวาระซ่อนเร้น) เพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหารและจับความรู้ผู้เชี่ยวชาญตามวาระที่ได้เตรียมไว้ เพื่อจับความรู้ แล้วนำมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ตามหลักการของ CommonKADS (Task-Inference-Knowledge Base Ontology) แล้ววิเคราะห์ (Transcript) เพื่อจัดทำแผนภาพความรู้ (Knowledge Map) ตามมาตรฐาน CommonKADS นำไปตรวจสอบความถูกต้องกับผู้เชี่ยวชาญ (Validation)
- 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

#### 2. การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG2 System Requirement Analysis)

##### Plan

- 1) สอบถามความต้องการระบบงานจากกลุ่มผู้ใช้งาน แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แล้วจัดทำข้อกำหนดคุณสมบัติของระบบ KMS และข้อกำหนดประเภทผู้ใช้งานแต่ละประเภท โดย

เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และยึดความต้องการในอนาคต เมื่อมีระบบจัดการความรู้ KMS มาใช้งาน

2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

### 3. วิเคราะห์ความต้องการด้านซอฟต์แวร์ (ENG3 Software Requirement Analysis)

#### Plan

1) นำผลที่ได้จาก ENG1,ENG2 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนด Function พื้นฐาน และอื่นๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบที่สอดคล้อง วิธีการและหลักการ ในการกำหนดที่สนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้ระบบตามมาตรฐาน Common KADS (Task/Inference/Domain Concept/Knowledge base/ Ontology)

2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

### 4. การออกแบบระบบ (ENG4 Software Design)

1) ออกแบบภาพหน้าจอโดยยึดรูปแบบและลักษณะ ให้ง่ายต่อการใช้งาน และเป็นไปตามแบบมาตรฐาน ตามที่ สฝปร. กำหนด โดยเน้นการใช้งานซ้ำให้ได้มากที่สุด และสอดคล้องกับ (REU2)

2) จัดทำรายงานสรุปประกอบภาพหน้าจอ

### 5. การสื่อสารในองค์กร (MAN1 Organizational Alignment)

#### Plan

1) วิเคราะห์บทบาทหน้าที่สำนักงานแล้วจัดทำวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

2) จัดทำแผนกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้ตรงกัน

3) สาธิตระบบการจัดการความรู้ให้กับ KM Team โดยต้องสอดคล้องกับการทำงานจริง และเก็บรวบรวมข้อเสนอแนะ

4) จัดทำรายงานสรุปการสาธิตการใช้งานระบบ KMS

## 6. การจัดการองค์กร (MAN2 Organization Management)

### Plan

- 1) วิเคราะห์ โครงสร้างปัจจุบันของสำนักงาน ว่าสามารถรองรับการจัดการความรู้ของสำนักงานได้หรือไม่
- 2) ออกแบบ โครงสร้างใหม่ของสำนักงาน เพื่อรองรับระบบจัดการความรู้ที่สร้างขึ้น
- 3) จัดทำร่างคำสั่งหมอบหมายหน้าที่ชัดเจนตามโครงสร้างที่ได้ออกแบบไว้เพื่อ เสนอขออนุมัติโครงสร้างคณะกรรมการจัดการความรู้ตามที่ได้ออกแบบไว้
- 4) จัดทำรายงานสรุปการปรับปรุง โครงสร้างแผนผังโครงสร้างพร้อมแผนผังโครงสร้างที่รองรับระบบการจัดการความรู้

## 7. การจัดการโครงการ (MAN3 Project Management)

### Plan

- 1) วิเคราะห์และวางแผนการทำงานเพื่อสร้างระบบ KMS ให้สอดคล้องกับเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ (บุคลากร เครื่องมือและงบประมาณ)
- 2) จัดทำปฏิทินกับการทำงาน (grantt chart) ของแผนงานสร้างระบบจัดการความรู้ที่มีคณะทำงานโครงการ (Project Team) โดยต้องทำหน้าที่แบ่งงานรับผิดชอบให้ชัดเจน (Work Break down Structure)
- 3) จัดทำรายงานผลการดำเนินการ โครงการพร้อมวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง รวมตลอดถึงรายงานการใช้ทรัพยากร

## 8. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (RIN1 Human Resource Management)

### Plan

- 1) รวบรวมกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังของสำนักงาน
- 2) ศึกษาอัตรากำลังในปัจจุบันของสำนักงานเปรียบเทียบกับอัตรากำลังในอนาคตที่สามารถรองรับการพัฒนา และความสำเร็จของการจัดการความรู้ใน 5 ปี ข้างหน้า
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

## 9. การฝึกอบรม (RIN2 Training)

### Plan

- 1) วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติที่จำเป็นในการจัดการความรู้
- 2) ค้นหาข้อมูลหลักสูตรในการฝึกอบรมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำแผนการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ด้านจัดการความรู้ ในปัจจุบันประมาณถัดไป โดยต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังคน และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงาน
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

## 10. การจัดการความรู้ (RIN3 Knowledge Management)

### Plan

- 1) ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วสำหรับหัวข้อความรู้ซึ่งมีอยู่แล้ว ใส่เข้าไปในระบบจัดการความรู้ตามที่ สผบ. กำหนด
- 2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

## 11. การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน (RIN4 Infrastructure)

### Plan

- 1) สำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ที่มีอยู่แล้วได้แก่ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- 2) วิเคราะห์ความต้องการว่าเพียงพอหรือไม่สำหรับการจัดการความรู้ ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ และการใช้งานจริง และจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถรองรับการจัดการความรู้ (รองรับ ENG 3, ENG 4)
- 3) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์เพิ่มเติมกรณีที่ไม่เพียงพอ
- 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

## 12. การจัดการทรัพย์สิน (REU1 Asset Management)

### Plan

- 1) สำรวจจำนวนครุภัณฑ์และสภาพการใช้งานในปัจจุบัน ต้องสอดคล้องกับข้อมูลความต้องการใช้งาน (ENG2, MAN1, RIN1)
- 2) วิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการความรู้ในปัจจุบันและอนาคต เพื่อใช้ในการจัดทำแผนในการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน (MA)
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะ

## 13. การใช้ซ้ำโปรแกรมต่าง ๆ ในระบบ (REU2 Reuse Program Management)

### Plan

- 1) สำรวจ Template มาตรฐานระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่สามารถนำมาใช้ซ้ำได้
- 2) จัดทำรายงานสรุปการนำ Template ไปใช้พร้อมข้อเสนอแนะ

## 14. ความรู้เฉพาะงาน (REU3 Domain Engineering)

### Plan

- 1) วิเคราะห์ผล ENG1 ENG2 ENG3 ENG4 MAN1 เพื่อตรวจสอบว่าสามารถนำไปใช้ซ้ำได้บ้าง
- 2) ทำรายงานหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ อีก โดยต้องมีประโยชน์และลดงานในการจัดทำจัดการความรู้ในหัวข้อที่คล้ายคลึงกันในครั้งต่อไป

## 15. การประกันคุณภาพ (QA1 Quality Assurance)

การประกันคุณภาพ (TQM, PDCA, SIPOOC, ISO12207/15504)

Input: มาตรฐาน ISO12207/15504

### Plan

- 1) ทำความเข้าใจ คู่มือคุณภาพ (Quality Guideline) ตามข้อตกลงกับวิทยาลัย
- 2) ตรวจสอบประเมินตนเอง (SAR)
- 3) ทำรายงานสรุปโครงการทั้ง 15 Task

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความต้องการ

แบบสอบถาม

ความต้องการด้านระบบงานในการออกแบบระบบการจัดการความรู้คืออาณัติทรัพย์สินทางปัญญา

คำชี้แจง

เนื่องจากการสร้างระบบการจัดการความรู้เพื่อการดำเนินคดีอาณัติทรัพย์สินทางปัญญา จำเป็นต้องสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้สามารถออกแบบระบบ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานมากที่สุด จึงขอความร่วมมือในการกรอกข้อมูลความต้องการของระบบงานตามรายละเอียด ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งงาน.....

2. ข้อมูลความต้องการด้านระบบงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management System)

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องความต้องการระบบงาน

รายการระบบงาน	ต้องการ	ไม่ต้องการ
2.1 ระบบการจัดการความรู้ KMS ควรมีแผนที่ความรู้ ( Knowledge Map) (ขั้นตอนวิธีทำงานในรูปแบบผัง) เพื่อให้เข้าใจง่าย		
2.2 ระบบ KMS ควรมีแหล่งรวบรวมเอกสารต่างๆ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว		
2.3 ระบบKMS ควรมีกระดานสนทนาต่อเนื่อง ( web board) เพื่อแบ่งปันความรู้ระหว่างคนทำงาน และผู้เชี่ยวชาญ		

รายการระบบงาน	ต้องการ	ไม่ต้องการ
2.4 ระบบ KMS ควรมีการมอบหมายงาน (Assignment) เพื่อการสั่งงาน ได้		
2.5 ระบบ KMS ควรมีการเชื่อมโยงสารสนเทศต่างๆ (Portal Link)		
2.6 ระบบ KMS ควรมีระบบการเก็บรายชื่อและที่อยู่ของผู้เชี่ยวชาญ (Contact)		
2.7 ระบบ (KMS) ควรมีพื้นที่สำหรับขึ้นประกาศข้อความต่างๆ (Announcement)		
2.8 ระบบ KMS ควรมีปฏิทินกิจกรรม (Calendar)		
2.9 ระบบ KMS ควรมีตัวอย่างกรณีศึกษาไว้ให้ศึกษาได้ (Case Study)		
2.10 ระบบ KMS ควรมีพื้นที่เพื่อสอบถามประเด็นปัญหาเร่งด่วนได้ (Hot Issue)		
2.11 ระบบ KMS ควรมีกระดานเล่าเรื่อง (Weblog)		
2.12 ระบบ KMS ควรมีสารานุกรม (Wiki)		
2.13 ระบบ KMS ควรมีระบบสืบค้น (Search)		

ระบบงานอื่นๆ นอกเหนือจากรายการระบบงานข้างต้น ระบบการจัดการความรู้(KMS) ควรมี

1.....

เหตุผลเพราะ.....

2.....

เหตุผลเพราะ.....

3.....

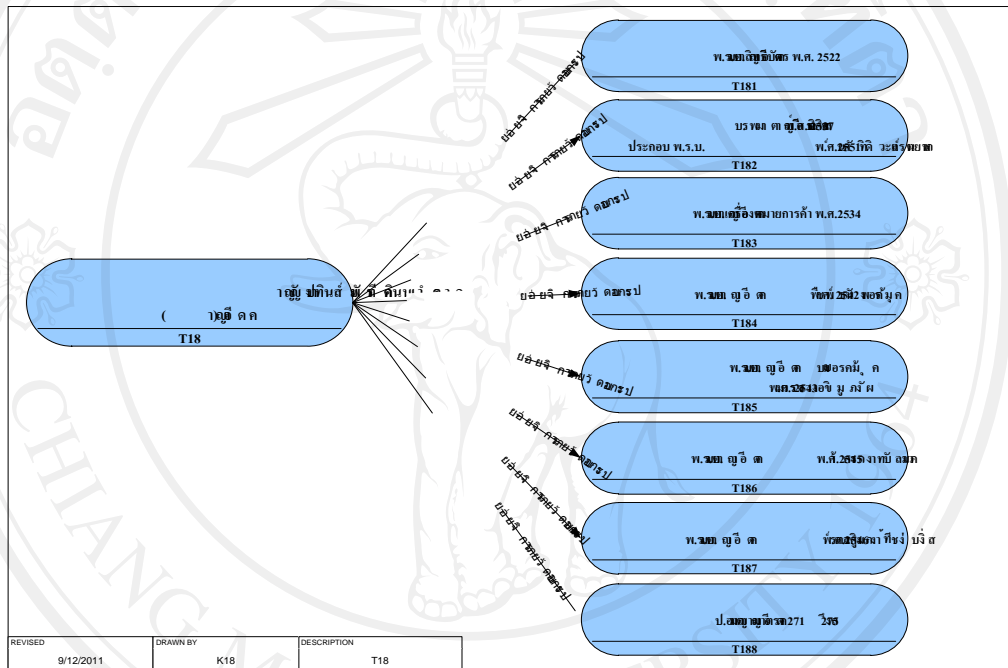
เหตุผลเพราะ.....



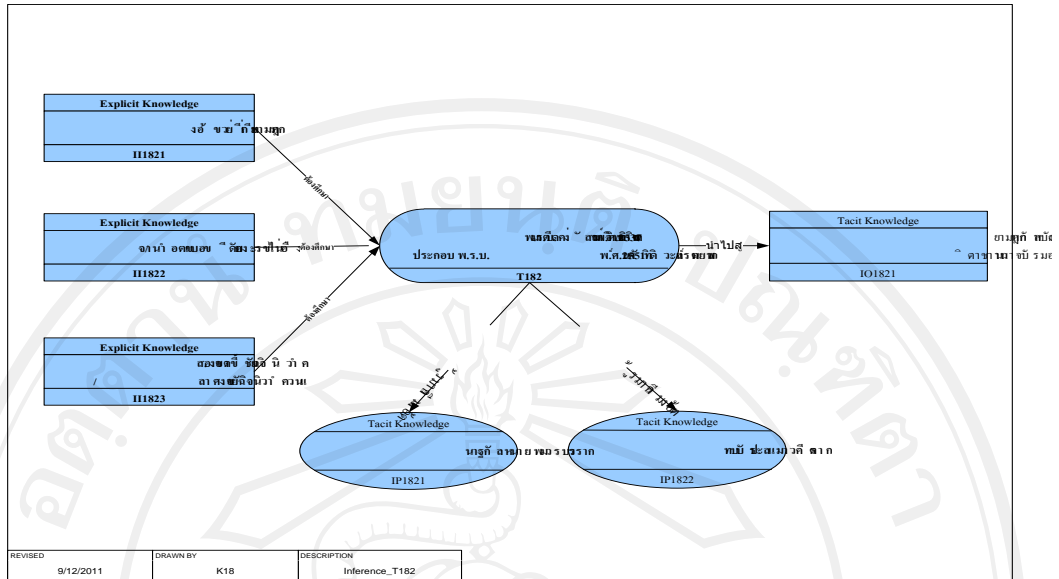
ภาคผนวก ก

แผนภาพความรู้การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา

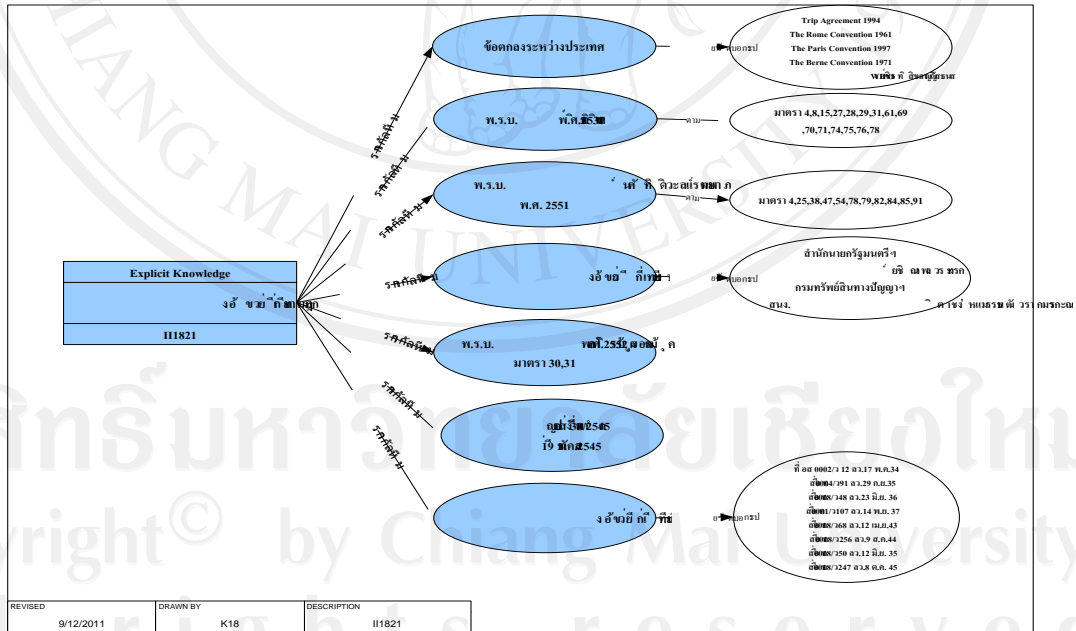
แผนภาพความรู้การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาฯ



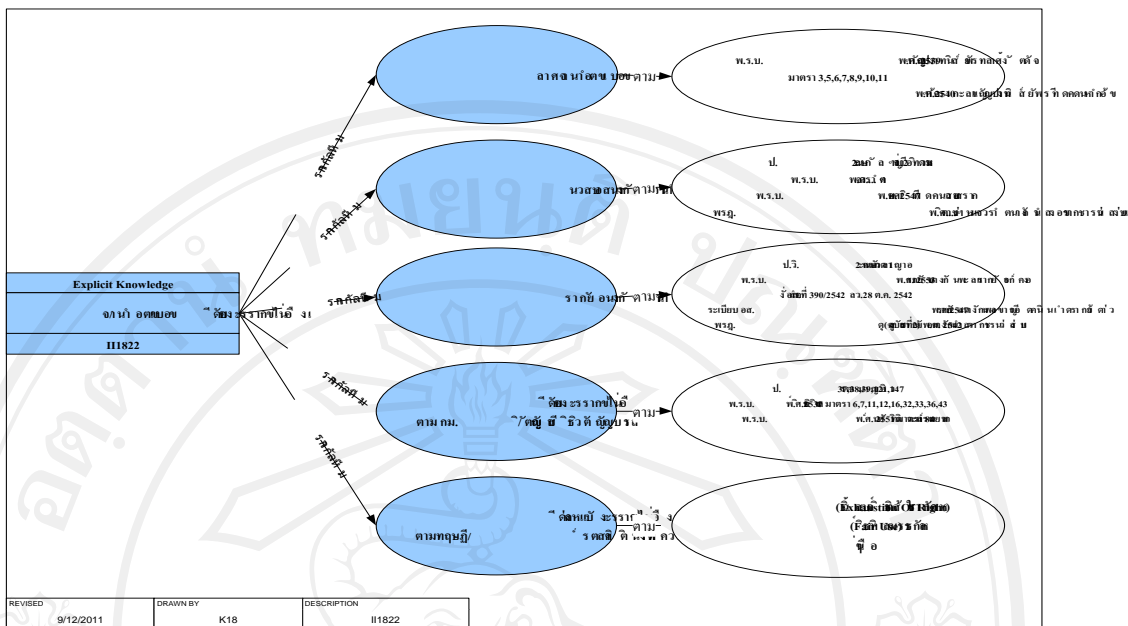
ระดับ Task



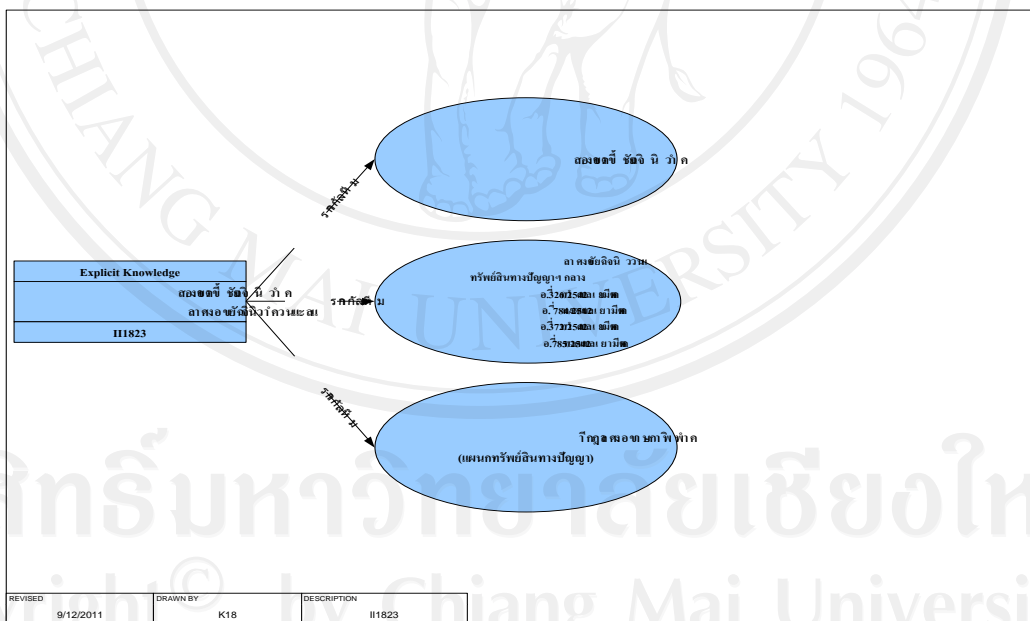
ระดับ Inference



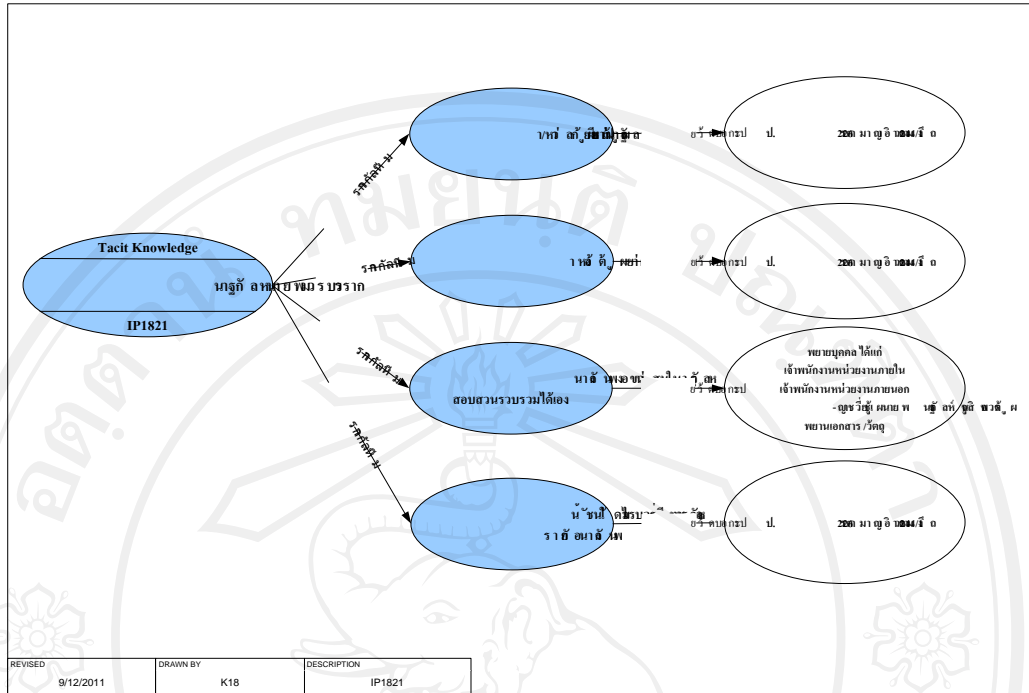
ระดับ Domain (Input)



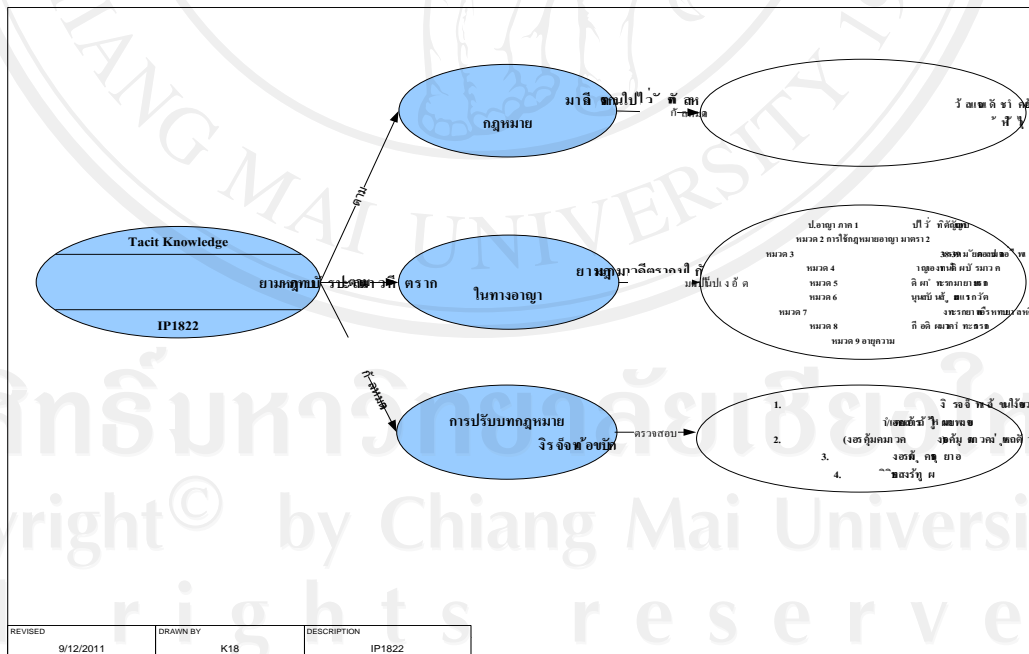
ระดัปี Domain (Input)



ระดัปี Domain (Input)

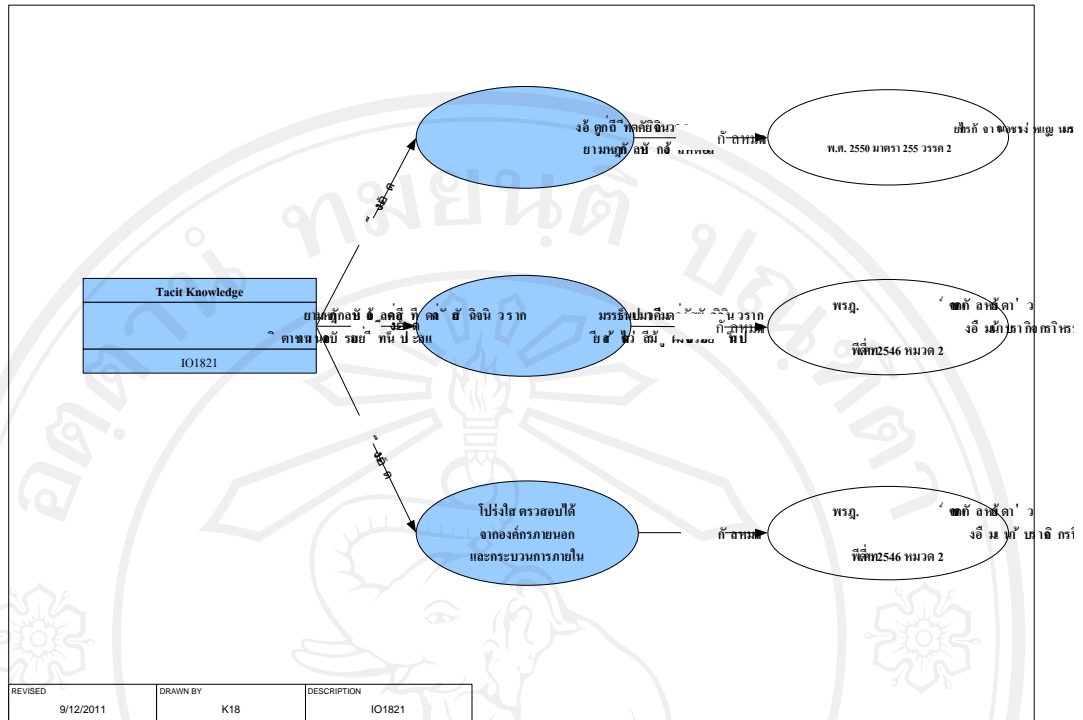


ระดับ Domain (Process)



ระดับ Domain (Process)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



ระดัปี Domain (Output)

## ภาคผนวก ง

### งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

#### QA1 Quality Assurance การประกันคุณภาพ

การประกันคุณภาพ (TQM, PDCA < SIPOOC, ISO12207/15504)

Input : มาตรฐาน ISO12207/15504

#### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) ทำความเข้าใจ คู่มือคุณภาพ (Quality Guideline) ตามข้อตกลงกับวิทยาลัย
- 2) ตรวจสอบประเมินตนเอง (SAR)
- 3) ทำรายงานสรุปโครงการทั้ง 15 Task

#### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ดำเนินการตรวจสอบประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ตามมาตรฐาน 15 Task เกณฑ์การประเมิน QA ในหัวข้อความรู้ที่ 18 งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา โดยใช้เครื่องมือการบริหารคุณภาพ Deming Cycle (PDCA) 5 ระดับ ตามข้อตกลงในการตรวจประเมินที่ระดับ 2 Plan Do เพื่อให้เป็นที่คาดหมายได้ว่าระบบจะมีการพัฒนาคุณภาพในระดับที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

Task	Item	Level					Indicator
		0	1	2	3	4	
Task 1	ENG 1 (Requirement Elicitation) หาความต้องการของระบบการจัดการความรู้และการจับความรู้ผู้เชี่ยวชาญ						P – Partially Achieved
Task 2	ENG 2 (System Requirement Analysis) การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้			✓			P – Partially Achieved
Task 3	ENG 3 (Software Requirement Analysis) การวิเคราะห์ความต้องการด้านซอฟต์แวร์			✓			P – Partially Achieved

Task	Item	Level			Indicator
Task 4	ENG 4 (Software Design) การออกแบบซอฟต์แวร์			✓	P – Partially Achieved
Task 5	MAN 1 (Organization Alignment) การสื่อสารในองค์เพื่อการจัดการ ความรู้			✓	P – Partially Achieved
Task 6	MAN 2 (Organization Management) การบริหารองค์กร			✓	P – Partially Achieved
Task 7	MAN 3 (Project Management) การบริหารโครงการ			✓	P – Partially Achieved
Task 8	RIN 1 (Human Resource Management) การบริหารทรัพยากร มนุษย์			✓	P – Partially Achieved
Task 9	RIN 2 (Training) การฝึกอบรม			✓	P – Partially Achieved
Task 10	RIN 3 (Knowledge Management) การจัดการความรู้			✓	P – Partially Achieved
Task 11	RIN 4 (Infrastructure) โครงสร้าง พื้นฐาน			✓	P – Partially Achieved
Task 12	REU 1 (Asset Management) การ จัดการทรัพย์สิน			✓	P – Partially Achieved
Task 13	REU 2 ต่างๆ (Reuse Program Management) การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูล			✓	P – Partially Achieved
Task 14	REU 3 (Domain Engineering) การ ใช้ซ้ำความรู้เฉพาะที่ได้จากการสร้าง ระบบ			✓	P – Partially Achieved

### ตัวบ่งชี้ในการประเมิน

1. N – Not Achieved หมายความว่า ไม่มีหลักฐาน หรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน
2. P – Partially Achieved หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้แต่มีมุมมองบางประการที่ไม่สามารถให้ทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)
3. L – Largely Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)
4. F – Fully Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบ แสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีความจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

### ผลการดำเนินการ

เป็นไปตามข้อตกลง QA ในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2

### ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

เป็นกระบวนการใหม่ ที่ผู้ศึกษาขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติเพราะการวิจัยนี้เป็นการทำในครั้งแรกและเป็นการจัดการความรู้นอกสำนักงานที่สังกัดอยู่ ซึ่งเป็นอุปสรรคทั้งในด้านการติดต่อประสานงานและการทำความเข้าใจกับผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญในสำนักงานคหิทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ประกอบกับมีเวลาน้อยเกินไป ผลงานจึงอาจไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกระบวนการไปบ้าง อย่างไรก็ตาม ไรก็ดี จากการทำ Alignment และสาธิตระบบ KMS แก่ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ KM Team (อาญา) ได้รับความสนใจ ตอบรับอย่างดี และแต่ละคนเชื่อมั่นว่า ถ้าระบบ KMS เกิดขึ้นจริงตามที่สาธิตให้ดู จะสามารถสนับสนุนการทำงานทั้งระดับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้ระบบ ให้ลดเวลาทำงาน ลดความผิดพลาดและทำให้มีการพิจารณาสังคดีเป็นเอกภาพได้

### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรมีการทำความเข้าใจให้ชัดเจนในแต่ละกระบวนการให้ถูกต้อง ตรงกัน เพื่อให้สามารถลงมือดำเนินการแต่ละครั้งมีการพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ และ ควรมีกิจกรรมการ Alignment ใน



องค์กรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าใจทิศทางและประโยชน์ของการจัดการความรู้ของ  
สำนักงานอัยการสูงสุดตรงกัน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

### **ENG 1 Requirement Elicitation การสำรวจความต้องการ**

#### **Plan แผนการดำเนินงาน**

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ
- 2) เข้าพบผู้บริหารเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และกำหนดขอบเขตการศึกษาอิสระการสร้างระบบ KMS กำหนดปัญหาวิกฤต ที่สมควรแก้ไขที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินคดีอาญา บทบาทของผู้บริหารในการจัดการความรู้ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ และกลุ่มผู้ใช้งาน
- 3) จัดทำกำหนดการและวาระการสัมภาษณ์ (ทั้งวาระปกติและวาระซ่อนเร้น) เพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหารและจับความรู้ผู้เชี่ยวชาญตามวาระที่ได้เตรียมไว้ เพื่อจับความรู้ แล้วนำมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ตามหลักการของ CommonKADS (Task-Inference-Knowledge Base Ontology) แล้ววิเคราะห์ (Transcript) เพื่อจัดทำแผนภาพความรู้ (Knowledge Map) ตามมาตรฐาน CommonKADS นำไปตรวจสอบความถูกต้องกับผู้เชี่ยวชาญ (Validation)
- 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

#### **Do รายงานผลการดำเนินงาน**

ในเบื้องต้นได้ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2542 คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุดที่ 390/2542 เรื่องการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2542

ต่อมาเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2554 ได้สัมภาษณ์ผู้บริหาร คือ นายวินัย ดำรงมงคลกุล อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เพื่อกำหนดหัวข้อความรู้ โดยได้ปัญหาวิกฤต คือ การพิจารณาสำคดีไม่เป็นเอกภาพ ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 และกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ คือ นายสุรจิต พัฒนสาร อัยการผู้เชี่ยวชาญ และเลขานุการ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ตามวาระการสัมภาษณ์ ( ENG 1.1) ถอดบทสัมภาษณ์ทำเป็น Transcript (ENG 1.2) และบทวิเคราะห์ Transcript (ENG 1.3)

เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2554 ได้สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นายสุรจิต พัฒนสาร เพื่อจับความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหาวิกฤตโดยกำหนดขอบเขตการพิจารณาสิ่งคดีไม่เป็นเอกภาพ ตาม หัวข้อวิกฤตตั้งแต่ Input Process Output ตั้งแต่การระดมสัมภาษณ์ (ENG 1.4) ถอดบทสัมภาษณ์ จัดทำ Transcript (ENG 1.5) วิเคราะห์ Transcript (ENG 1.6) แล้วนำมาสร้างแบบจำลองผังความรู้ Knowledge Map ถิ่นซักความรู้การพิจารณาสิ่งคดีตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 ตามมาตรฐาน CommonKADS (ENG 1.7) โดยใช้โปรแกรม MS Visio

### **ปัญหาและอุปสรรค**

การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน เพราะทั้งผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญมีภารกิจประจำมาก และมีระยะเวลาดำเนินการน้อย ก่อนสัมภาษณ์ต้องศึกษาข้อมูลพื้นฐานล่วงหน้า กว่าจะทำความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้ให้ทราบได้ต้องแท้ โดยเฉพาะผู้เชี่ยวชาญนัดแล้วไม่ได้พบเพราะมี พนักงานสอบสวนมาพบในเรื่องด่วน ผู้ต้องหาหรือผู้เสียหายมาขอคำปรึกษาก่อนถูกนำตัวไปฟ้อง คดีเป็นต้น และผู้วิจัยยังมีประสบการณ์ไม่มากพอ ทำให้ต้องไปพบผู้เชี่ยวชาญนอกรอบหลายครั้ง ถึงสามารถนำ Knowledge Map ไป Validation กับผู้เชี่ยวชาญได้

### **ข้อเสนอแนะ**

ครั้งต่อไปควรเข้าพบผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญล่วงหน้าอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ KMS ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันก่อนทำการสัมภาษณ์ หรือการจับความรู้ แล้วจึงสัมภาษณ์หรือจับความรู้ เพราะจะทำให้ได้เนื้อหาสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และ

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

ENG 1.1 วาระสัมภาษณ์ผู้บริหาร

ENG 1.2 Transcript ผู้บริหาร

ENG 1.3 บทวิเคราะห์ Transcript ผู้บริหาร

ENG 1.4 วาระสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

ENG 1.5 Transcript ผู้เชี่ยวชาญ

ENG 1.6 บทวิเคราะห์ Transcript ผู้เชี่ยวชาญ

ENG 1.7 นำ Knowledge Map ตามมาตรฐาน CommonKADS ไปสอบทาน Validation กับผู้เชี่ยวชาญ

## งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

### **ENG 2 System Requirement Analysis การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน**

#### **Plan แผนการดำเนินงาน**

- 1) สอบถามความต้องการระบบงานจากกลุ่มผู้ใช้งาน แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์แล้วจัดทำข้อกำหนดคุณสมบัติของระบบ KMS และข้อกำหนดประเภทผู้ใช้งานแต่ละประเภท โดยเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และยึดความต้องการในอนาคต เมื่อมีระบบจัดการความรู้ KMS มาใช้งาน
- 2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

#### **Do รายงานผลการดำเนินงาน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (ENG 1) ได้แบ่งประเภทผู้ใช้งานเป็น 3 ประเภท และได้ ออกแบบสอบถามแยกตามประเภทผู้ใช้งาน และได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 40 ราย จาก 41 ราย ได้แก่

- 1) กลุ่มผู้บริหาร (Knowledge Decision Maker) จำนวน 6 ราย
- 2) กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge Provider) จำนวน 4 ราย
- 3) กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (Knowledge User) จำนวน 30 ราย

โดยจากแบบสอบถามของระบบงานจำนวน 13 รายการ และยังสอบถามความต้องการเพิ่มเติม (หากมี) โดยให้แสดงเหตุผลประกอบด้วย (ENG 2.1) ซึ่งเกือบทั้งหมดต้องการทั้ง 13 รายการ เช่น ระบบ KMS ควรมีแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) ขั้นตอนการทำงานในรูปแบบผังเพื่อให้เข้าใจง่าย, ควรมีแหล่งรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว, ควรมีระบบการเก็บรายชื่อและที่อยู่ของผู้เชี่ยวชาญ (Contact) และ Knowledge Pass สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป ผู้บริหาร ควรมีการมอบหมายงาน (Assignment) เพื่อการสั่งงานได้, ควรมีพื้นที่สำหรับขึ้นประกาศข้อความต่าง ๆ (Announcement) สำหรับสั่งงานและประกาศนโยบาย และผู้เชี่ยวชาญ ควรมีพื้นที่เพื่อสอบถามประเด็นปัญหาเร่งด่วนได้ (Hot Issue), ควรมีกระดานสนทนาต่อเนื่อง (Webboard) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ระหว่างคนทำงานด้วยกันหรือกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับ Business Specification ของหน่วยงานตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารด้วย (MAN 1) แต่ได้ดำเนินการร่วมกับ (ENG 1.3) ก่อนแล้ว

### ปัญหาและอุปสรรค

ไม่มีและสามารถดำเนินการได้ตามแผน

### ข้อเสนอแนะ

ครั้งต่อไปถ้ามีเวลาเพียงพอน่าจะจัดการประชุมชี้แจงแบบสอบถามความต้องการระบบของผู้ใช้ระบบก่อนให้กรอกแบบสอบถาม จะทำให้ได้ความต้องการระบบที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ระบบมากกว่านี้

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

1. แบบสอบถามความต้องการใช้ระบบ User Specification
2. บทวิเคราะห์ Transcript ผู้บริหาร
3. ผลการวิเคราะห์ความต้องการ(ENG2)

## งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

### **ENG 3 Software Requirement Analysis** วิเคราะห์ความต้องการด้านซอฟต์แวร์

#### **Plan** แผนการดำเนินงาน

- 1) นำผลที่ได้จาก ENG 1, ENG 2 มาวิเคราะห์เพื่อกำหนด Function พื้นฐานและอื่น ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบที่สอดคล้อง วิธีการและหลักการ ในการกำหนดที่สนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้งานระบบตามมาตรฐาน CommonKADS (Task/Inference/Domain Concept/Knowledge base/Ontology)
- 2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

#### **Do** รายงานผลการดำเนินงาน

ได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการของ Software โดยนำข้อมูลจาก ENG 1 และ 2 มาวิเคราะห์ความต้องการของระบบ Function ต่าง ๆ ของ KMS ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ และความต้องการของหน่วยงาน (วิสัยทัศน์) แล้วกำหนด Function พื้นฐานจาก Software Microsoft SharePoint (ENG 3.1) และ Site Map (ENG 3.2) ซึ่งผลจากการดำเนินการ ได้ระบบ KMS แบบ Single Function มีการกำหนด Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสาร เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ทฤษฎีพื้นฐาน Knowledge Map โดยโครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา งานวิกฤต Sub Task คือ การพิจารณาลี้คดีอาญาตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 ให้สอดคล้องกับหลักกฎหมายและได้รับความยอมรับจากนานาชาติ ตั้งแต่ Input Process Output เช่น ต้องทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตอำนาจ/เงื่อนไขบังคับคดี คำวินิจฉัยชี้ขาดของสำนักงาน อัยการสูงสุด/ของศาล การรวบรวมพยานหลักฐานและการตีความปรับบทที่ถูกต้อง ซึ่งภายในมีเอกสารความรู้ทั้ง Tacit และ Explicit เป็น Knowledge Pack พร้อมทั้งได้วิเคราะห์กำหนดสิทธิของผู้ใช้ ดังต่อไปนี้

**ข้อมูลการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละประเภท**

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

**ปัญหาและอุปสรรค**

ไม่มีสามารถดำเนินการได้ตามแผน

**ข้อเสนอแนะ**

การออกแบบระบบตามความต้องการด้านเทคนิคของหน่วยงานกับ Function การทำงานของ MS SharePoint อย่างน้อยต้องได้ระบบมาตรฐานที่สามารถเน้นการใช้ซ้ำตามความต้องการของสำนักงานอัยการสูงสุด

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

1. ผลการวิเคราะห์ความต้องการด้านซอฟต์แวร์ (ENG3)

## งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

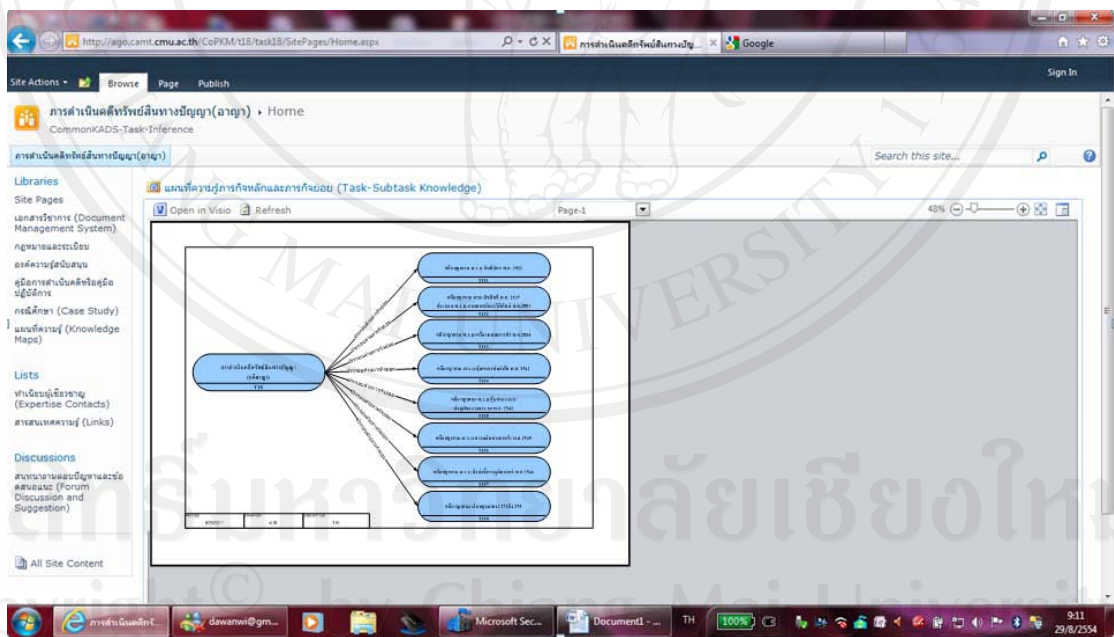
### ENG 4 Software Design การออกแบบ KMS

#### Plan แผนการดำเนินงาน

โครงสร้างและองค์ประกอบต่าง ๆ ใน MS SharePoint เช่น Cop, Task, Inference, Domain และ Knowledge Base ได้ออกแบบให้ง่ายต่อการใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานอัยการสูงสุด ตามที่ สฝปร. กำหนด โดยเน้นการใช้งานซ้ำให้ได้มากที่สุด (REU 2)

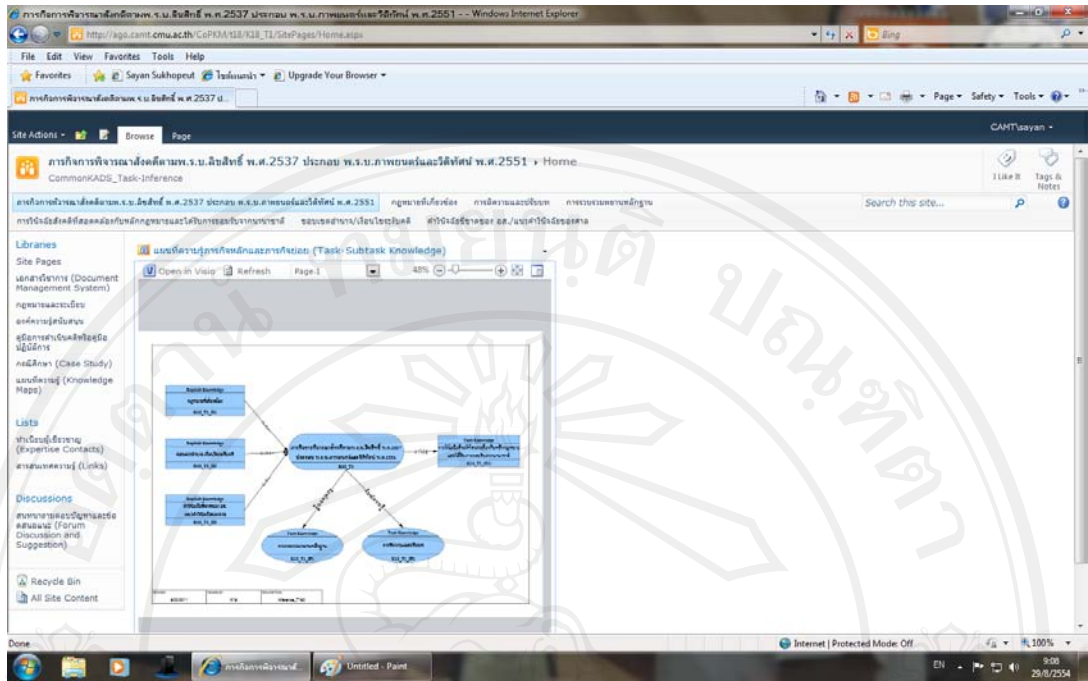
#### Do รายงานผลการดำเนินงาน

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการ ENG 1, ENG 2 และ ENG 3 มากำหนดโครงสร้างและองค์ประกอบของระบบในระดับ Cop Task Inference โดยนำ Template มาตรฐาน KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุดมาใช้ ปรากฏดังรูปต่อไปนี้

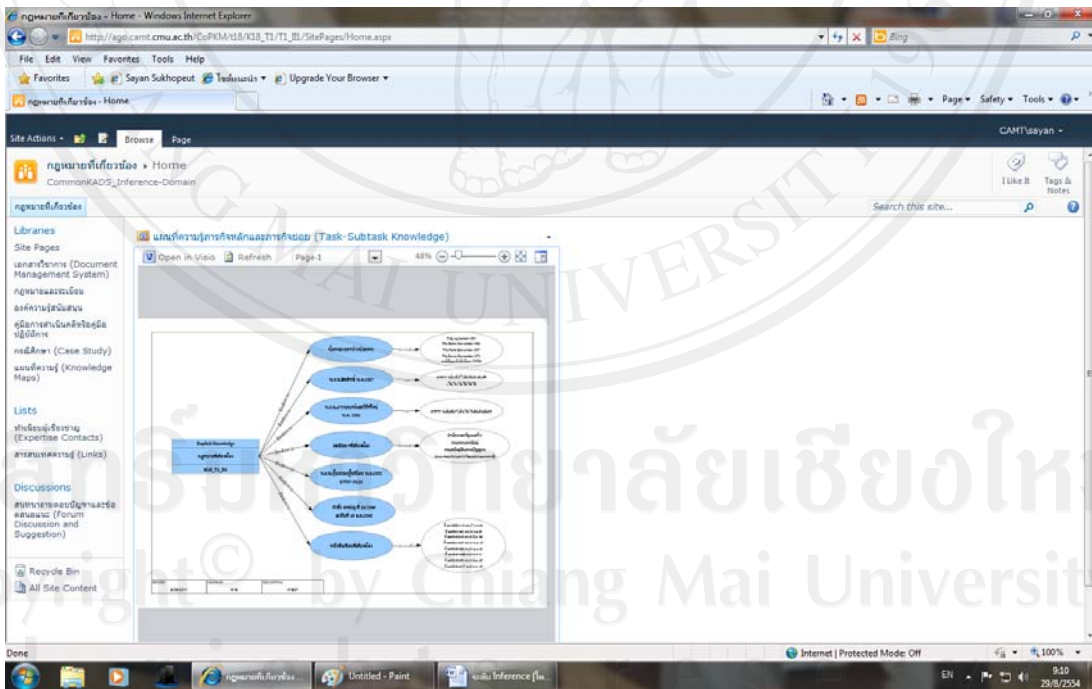


แบบจำลองผังความรู้ ระดับ TASK





แบบจำลองพึ่งความรู้ ระดับ Inference



แบบจำลองพึ่งความรู้ ระดับ Domain

### ปัญหาและอุปสรรค

ดำเนินการได้ช้ากว่ากำหนดเพราะได้ข้อมูล Knowledge Map ช้า

### ข้อเสนอแนะ

รูปแบบความเหมาะสมควรให้เข้าใช้งานได้ง่าย ควรมีสีสันที่สบายตา น่าสนใจและเป็นมิตรต่อผู้ใช้งาน

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

1. ผลการออกแบบซอฟต์แวร์ (ENG4)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

**งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)**

**MAN 1 Organizational Alignment การสื่อสารในองค์กร**

**Plan แผนการดำเนินงาน**

- 1) วิเคราะห์บทบาทหน้าที่สำนักงานแล้วจัดทำวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือวิสัยทัศน์ขององค์กร
- 2) จัดทำแผนกิจกรรมในการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้เป็นที่ไปในทิศทางเดียวกัน
- 3) สาธิตระบบการจัดการความรู้ให้กับ KM Team โดยต้องสอดคล้องกับการทำงานจริง และเก็บรวบรวมข้อเสนอแนะ
- 4) จัดทำรายงานสรุปการสาธิตระบบ KMS

**Do รายงานผลการดำเนินงาน**

ได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์บทบาทหน้าที่และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (ENG 1) วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด และวิสัยทัศน์ของสำนักงานอัยการสูงสุด ดังตารางด้านล่าง

<p><b>วิสัยทัศน์สำนักงานอัยการสูงสุด</b> องค์กรอัยการมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปโดยเที่ยงธรรมและเป็นที่ยอมรับของ ประชาชน</p>	<p><b>วิสัยทัศน์ของ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ</b> การอำนวยความสะดวกทางอาญาที่ถูกต้องตาม มาตรฐานสากล</p>
<p><b>วิสัยทัศน์ KM สำนักงานอัยการสูงสุด</b> สำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้โดยใช้การจัดการความรู้อย่าง เป็นระบบทันสมัย และเชื่อถือได้</p>	<p><b>วิสัยทัศน์ KM ของ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ</b> ระบบการจัดการความรู้ที่มีมาตรฐานเข้าถึงง่าย และเป็นเครื่องมือช่วยการทำงานของพนักงาน อัยการให้ง่ายขึ้น และมีการพัฒนาองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่อง</p>

จากนั้นนำข้อมูลที่ได้นำจัดทำแผนกิจกรรมการจัดการความรู้คหิตรีพยสังทางปัญญา (อาญา) 3 ปี โดยปรับใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ Learning in Action ในการวางแผนกิจกรรม พร้อมทั้งสาริต KMS แล้วนำเสนอแผนกิจกรรม 3 ปี ให้กับผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ (นายสุรจิต พัฒนาสาร) และ KM Team โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

กิจกรรมที่	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
1	กิจกรรมประชุมสาริตการใช้งานระบบ KMS	เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจ (Alignment) กับ Cop ทั้งระดับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้งานทั่วไป ให้เข้าใจระบบ KMS ที่สร้างขึ้น ซึ่งให้เห็นประโยชน์ที่ผู้ใช้งาน หน่วยงาน และผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับจากการใช้งานระบบ และวิธีการใช้ระบบ KMS
2	กิจกรรมฝึกอบรมผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้ระบบ KE และ IT Support	เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการ Implement KMS และการจัดการความรู้ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม KM Team ผู้บริหาร ผู้ใช้ระบบ ให้เข้าใจการทำงาน ส่วนต่าง ๆ ของระบบ KMS และใช้งานระบบได้ สำหรับการฝึกอบรม KE ให้สามารถวิสวกรรมความรู้ และสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ ห้องค์ความรู้ นำเข้าสู่ระบบและปรับปรุงข้อมูลบนระบบได้ ส่วน IT Support ฝึกอบรมให้ช่วยงาน KE ด้านนำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบและปรับปรุงข้อมูลบนระบบได้
3	กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกันเรียนรู้	เพื่อเป็นการจัดการความรู้ประสบการณ์ที่ฝังในตัวตน Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge ที่นำความสำเร็จในการทำงาน และได้ผลเสมอ เพื่อนำมาเป็นตัวอย่าง Best Practices ในการปฏิบัติงาน โดยให้อัยการ

กิจกรรมที่	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
		พิเศษฝ่าย 1-3 ผลัดกันเป็นผู้นำการเรียนรู้จากระดับบุคคลไปยังระดับหน่วยงานและผู้อุปถัมภ์ เป็นการกระตุ้นให้ผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้นำการเรียนรู้และกระตุ้นให้คนทำงานใช้ความรู้ให้มีทักษะในการเรียนรู้ตามทฤษฎีการเรียนรู้ขณะทำงาน (Learning in Action) เพื่อ การจัดการองค์ความรู้นำไปใช้ผ่านระบบ KMS
4	กิจกรรม Expert Skype เพื่อสนทนาผ่านระบบ Skype กับผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นบุคคลภายนอก เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ	เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาจากการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการประสานงานทำความเข้าใจในปัญหาการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาให้ตรงกันและปฏิบัติงานได้ราบรื่น
5	กิจกรรมประเมินและปรับปรุงระบบ KMS	เพื่อเป็นการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบทั้งในส่วนเนื้อหา และตัวระบบ เพื่อการพัฒนาการจัดการความรู้และปรับปรุงระบบ KMS ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

## สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล

### 1.1 การออกแบบระบบ KMS

ความเหมาะสม	การออกแบบ KMS ทั้งด้านเนื้อหาองค์ความรู้ Tacit Knowledge ระดับ Task Inference และ Domain ที่อยู่ใน Knowledge Map และ Explicit Knowledge ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศและทฤษฎีพื้นฐาน ฯลฯ รวมเป็น Knowledge Pack ในคลังความรู้ รวมตลอดถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่น ๆ เช่น คู่มือการดำเนินงานและความรู้เสริม ฯลฯ ซึ่งจัดเก็บเป็นหมวดหมู่อย่างมีระบบ ทั้งตัวระบบ KMS ที่มี ส่วนต่าง ๆ Function ในการใช้งาน ทั้งการมอบหมายงาน การประกาศ การสนทนาโต้ตอบ และอื่น ๆ เป็นประโยชน์ในการสื่อสารประสานงาน สามารถสนับสนุน การทำงานของ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้งานทั่วไป ให้ปฏิบัติงานได้ ในทุกเวลาและทุกสถานที่ จึงมีความเหมาะสม
การใช้งาน	การใช้งานสามารถใช้สนับสนุนการทำงานได้จริง
สิ่งที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ควรจัดให้มีคู่มือการใช้งานระบบเพื่อช่วยให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
ปัญหาอื่น ๆ	การใช้ระบบอาจมีปัญหาต่อผู้บริหารเพราะมีความรู้ด้าน IT น้อย

## 1.2 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี

ความเหมาะสม	แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี มีความเหมาะสม ไม่เป็นภาระกับผู้ปฏิบัติงานจนเกินไป
สามารถดำเนินการได้จริง	นำไปปฏิบัติได้จริง เนื่องจากเป็นกิจกรรมภายในหน่วยงาน จึงไม่ต้องพึ่งงบประมาณ หรือหากต้องใช้งบประมาณก็เป็นจำนวนน้อย โดยเน้นการทำงานไปเรียนรู้ไปในสำนักงานทำให้ประหยัดเวลาและได้ผลมากกว่าไปสัมมนาออกสำนักงาน
ความเป็นไปได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์	เป็นไปได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์ควรจัดให้มีการทำความเข้าใจ (Alignment) ให้ทั่วทั้งหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้
ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยี ให้เพียงพอต่อการใช้งานระบบ KMS</li> <li>- พนักงานอัยการส่วนใหญ่ติดขัดกับการทำงานแบบเดิม ๆ ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และความคิดเห็นของผู้อื่น</li> </ul>

**ปัญหาและอุปสรรค**

โดยในการสาธิตระบบสามารถทำให้ผู้ใช้ระบบเข้าใจความจำเป็นและประโยชน์ของระบบ KMS และแผนกิจกรรมจัดการความรู้ 3 ปี ว่าสามารถดำเนินการให้เป็นผลสำเร็จและสนับสนุนการทำงานของพนักงานอัยการในสำนักงานได้

**ข้อเสนอแนะ**

ควรกำหนดชั่วโมงที่ใช้ในการสาธิตระบบ KMS และการเสนอแผนกิจกรรมจัดการความรู้ 3 ปี ให้นานขึ้น เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นและน่าสนใจได้มากกว่านี้ (ครั้งหน้าควรเพิ่มเป็น 2 ชั่วโมง)

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

1. บทสัมภาษณ์การสาธิตระบบ
2. ผลการสาธิตและนำเสนอแผนการจัดการความรู้ 3 ปี

**งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)**

**MAN 2 Organization Management การจัดการองค์กร**

**Plan แผนการดำเนินงาน**

- 1) วิเคราะห์โครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานว่าสามารถรองรับการจัดการความรู้ของสำนักงานได้หรือไม่
- 2) ออกแบบโครงสร้างใหม่ของสำนักงาน เพื่อรองรับการจัดการความรู้ที่สร้างขึ้น
- 3) จัดทำร่างคำสั่งมอบหมายหน้าที่ที่ชัดเจนตามโครงสร้างที่ได้ออกแบบไว้ เพื่อเสนอขออนุมัติโครงสร้างคณะทำงานระบบการจัดการความรู้ตามที่ออกแบบไว้
- 4) จัดทำรายงานสรุปการปรับปรุงโครงสร้างแผนผังโครงสร้างพร้อมแผนผังโครงสร้างที่รองรับระบบการจัดการความรู้

**Do รายงานผลการดำเนินงาน**

ศึกษาโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เรื่องการแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2554 ปรากฏตามเอกสารในระบบ MAN 2 ผลการศึกษาวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ โครงการจัดการความรู้ เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้ งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาเสนอผู้บริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ



## ร่างคำสั่ง



คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด

ที่ / 2554

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยสำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดทำแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2552 – 2561 กำหนดให้มีการสร้างองค์ความรู้ที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด จำนวน 100 องค์ความรู้ ซึ่งหัวข้อความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาเป็นหนึ่งในหัวข้อดังกล่าว และเพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้บรรลุผลสำเร็จ และสามารถสนับสนุนให้การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา ดังมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ หรือรองอธิบดีผู้ได้รับมอบหมาย เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการ โครงการ (Knowledge Manager)
2. อัยการพิเศษฝ่ายคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ 1-3 เป็นรองหัวหน้าคณะทำงาน ทำหน้าที่ ผู้ประสานงาน โครงการ (Project Manager)

3. นายสุรจิต พัฒนสาร เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานคดี  
ทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ
4. นายพงษ์แมน เจริญส่ง เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน  
คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ
5. นายสมพงษ์ ตั้งศิริ เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่วิศวกรความรู้ (Knowledge  
Engineering)
6. นายสุริยา จิวสืบพงษ์ เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่วิศวกรความรู้ (Knowledge  
Engineering)
7. นางสาวนารีรัตน์ คามรักษ์ เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ IT (KMS  
Support)

ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำและพัฒนาระบบการจัดการความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทาง  
ปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- เสริมสร้างขีดสมรรถนะบุคคลในการปฏิบัติงานและสร้างระบบการจัดการ  
ความรู้งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้บริการแก่บุคลากรสำนักงานอัยการสูงสุด  
ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานในความรับผิดชอบ และระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่  
ได้จากการจัดการความรู้เสนอผู้บริหารจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด (Chief  
Knowledge Officer : CKO) มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. 2554

(นายอนุชาติ คงมาลัย)

รองอัยการสูงสุด

ผู้บริหารจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด

(Chief Knowledge Officer : CKO)

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

การกำหนดโครงสร้างคณะทำงานควรให้มีความเพียงพอกับปริมาณการจัดการความรู้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารของเจ้าของหน่วยงานความรู้

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

1. ผลการวิเคราะห์โครงสร้างและคณะทำงาน (MAN2)



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)

MAN 3 Project Management การบริหารจัดการโครงการ

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) วิเคราะห์และวางแผนการทำงานเพื่อสร้างระบบ KMS ให้สอดคล้องกับเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ (บุคลากร เครื่องมือและงบประมาณ)
- 2) จัดทำปฏิทินการทำงาน (Gantt Chart) ของแผนงานสร้างระบบการจัดการความรู้ที่มีคณะทำงานโครงการ (Project Team) โดยทำหน้าที่แบ่งงานรับผิดชอบให้ชัดเจน (Work Break Down Structure)
- 3) จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการพร้อมวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง รวมตลอดถึงรายงานการใช้ทรัพยากร

แผนในการจัดการโครงการเป็นไปตามตารางแผนกิจกรรม Gantt Chart ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
1	- ศึกษาและเก็บความต้องการของระบบ KMS (ENG 1) - วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (ENG 2) - วิเคราะห์ความต้องการด้าน Software (ENG 3) - ออกแบบระบบ (ENG 4)					
2	- วิเคราะห์และจัดทำแผนการสื่อสารการนำระบบ KMS เข้าใช้งาน (MAN 1) - การจัดการด้านองค์กร (MAN 2) - การจัดการด้านโครงการสร้างระบบ 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	จัดทำและนำเสนอรายงานคั่นคว่ำอิสระ					

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ทั้ง 15 กิจกรรม ใช้เวลาดำเนินการทั้งสิ้น 2 เดือน จากเวลาดำเนินการตามแผน 4 เดือน ซึ่งเร็วกว่ากำหนด 2 เดือน โดยมีรายละเอียด ระยะเวลา ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังแสดงในตาราง ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาตามแผน	ระยะเวลาดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. ENG 1 ศึกษาและเก็บความต้องการของ KMS	1 – 14 มิ.ย. 54	1 มิ.ย. ถึง 21 มิ.ย. 54	รอนัดเวลาเพื่อพบผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสัมภาษณ์	ควรศึกษาข้อมูลพื้นฐานของงานและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานให้พร้อมก่อนการสัมภาษณ์
2. ENG 2 วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน	15 – 21 มิ.ย. 54	7 – 14 ก.ค. 54	ต้องติดตามแบบสอบถามให้ครบถ้วนจากทุกสำนักงาน	-
3. ENG 3 วิเคราะห์ความต้องการด้าน Software	23 – 30 มิ.ย. 54	30 มิ.ย. 54	-	-
4. ENG 4 ออกแบบระบบ	30 มิ.ย. ถึง 4 ก.ค. 54	30 มิ.ย. ถึง 4 ก.ค. 54	-	-
5. MAN 1 วิเคราะห์และจัดทำแผนการสื่อสาร การนำ KMS เข้าใช้งาน	5 – 12 ก.ค. 54	12 – 17 ก.ค. 54	มีประสบการณ์ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้น้อยทำให้ต้องปรับปรุงหลายครั้ง	ควรมีข้อมูลในด้านสภาพแวดล้อม ลักษณะการปฏิบัติงานมาประกอบในการจัดทำแผน
6. MAN 2 การจัดการด้านองค์กร	17 – 19 ก.ค. 54	17 – 19 ก.ค. 54	-	ต้องขอความเห็นชอบของผู้บริหาร
7. MAN 3 การบริหารโครงการสร้าง KMS	20 – 21 ก.ค. 54	20 ก.ค.	-	นำอุปสรรคปัญหาไปปรับปรุงแผนการดำเนินการในครั้งต่อไป
8. RIN 1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์	21 – 23 ก.ค. 54	29 ก.ค. ถึง 10 ส.ค. 54	ขาดประสบการณ์ในการวางแผนเรื่องอัตราค่าจ้าง	ควรสำรวจข้อมูลอัตราค่าจ้าง ปริมาณงานการจัดการความรู้ในปัจจุบันรวมถึงอนาคต
9. RIN 2 การฝึกอบรม	24 – 30 ก.ค. 54	24 – 25 ก.ค. 54	ขาดข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร	ต้องศึกษาและสืบค้นข้อมูลการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมมาประกอบการจัดทำแผน
10. RIN 3 การจัดการความรู้	31 ก.ค. ถึง 6 ส.ค. 54	24 ก.ค. 54	-	-
11. RIN 4 การจัดการด้านโครงสร้างพื้นฐาน	7 – 13 ส.ค. 54	29 ก.ค. 54	-	ต้องสำรวจความสามารถของอุปกรณ์ในการเข้าถึง KMS ด้วยตนเอง
12. REU 1 การจัดการด้านทรัพย์สิน	14 – 20 ส.ค. 54	1 – 4 ก.ค. 54	ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์ ต้องมีการเก็บข้อมูลเพิ่มเติม	ควรมีการวางแผนในการเก็บข้อมูลที่จำเป็นในการวิเคราะห์การใช้ทรัพย์สิน
13. REU 2 การนำทรัพยากรโปรแกรมมาใช้ซ้ำ	21 – 25 ส.ค. 54	5 – 6 ก.ค. 54	-	-
14. REU 3 การจัดการความรู้เฉพาะงาน	26 – 31 ส.ค. 54	15 – 30 ก.ค. 54	-	-
15. QA การประกันคุณภาพ และจัดทำรายงานการค้นคว้าอิสระ	1 – 30 ก.ย. 54	15 – 31 ก.ค. 54	เอกสารบางส่วนไม่มีการจัดเก็บ เป็นหมวดหมู่ เวลานำข้อมูลเข้าสู่ระบบทำให้ต้องเสียเวลาในการค้นหา	ควรมีการจัดเก็บเอกสาร QA อย่างเป็นระบบเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้งาน

### ปัญหาและอุปสรรค

ไม่สามารถควบคุมดำเนินการให้เป็นไปตามแผนได้เพราะได้ลดระยะเวลาการจัดการ  
ความรู้ทั้ง 15 กิจกรรมจากแผน 4 เดือน เป็น 2 เดือน

#### ข้อเสนอแนะ

ควรมีให้มีเวลาเพียงพอที่จะดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในแผน จะได้คุณภาพของงาน  
ดีกว่านี้

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

1. Gantt chart K18
2. รายงานผลการดำเนินการ โครงการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## RIN 1 Human Resource Management การบริหารทรัพยากรมนุษย์

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) รวบรวมกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังของสำนักงาน
- 2) ศึกษาอัตรากำลังในปัจจุบันของสำนักงานเปรียบเทียบกับอัตรากำลังในอนาคตที่สามารถรองรับการพัฒนาและความสำเร็จของการจัดการความรู้ใน 3 ปี ข้างหน้า
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ได้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และกรอบอัตรากำลัง ณ ปัจจุบันของสำนักงานคสท. ศึกษาทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ แล้วทำการวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเทียบกับความต้องการในการจัดการความรู้ และจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังตาราง ดังนี้

### เปรียบเทียบอัตรากำลังในปัจจุบัน กับความต้องการอัตรากำลังในการจัดการความรู้

อัตรากำลังปัจจุบัน	จำนวน (อัตรา)	อัตรากำลังในการจัดการความรู้	จำนวน (อัตรา)
ข้าราชการอัยการ อัยการพิเศษฝ่าย	3	Knowledge Manager	1 (อธิบดีอัยการ หรือ รองอธิบดีผู้ได้รับมอบหมาย)
ข้าราชการอัยการ อัยการผู้เชี่ยวชาญ	1	Project Manager	3 (อัยการพิเศษฝ่าย)
ข้าราชการอัยการ อัยการอาวุโส	1	Knowledge Engineering	3
ข้าราชการอัยการผู้ปฏิบัติงานดำเนินคดี	1	Expert	4
นิติกร และนิติกรจ้างเหมาบริการ	1	KMS Support (Admin)	1
ข้าราชการธุรการ พนักงานราชการ จ้างเหมาบริการธุรการ	1		

### แผนอัตรากำลังบุคลากรในการจัดการความรู้ 3 ปี

บุคลากร	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
Knowledge Manager (อธิบดีอัยการ)	1	1	1
Project manager (อัยการพิเศษฝ่าย)	1	1	1
Expert	1	2	3
KE	1	2	3
KMS Support	1	2	3

### ปัญหาและอุปสรรค

ขาดประสบการณ์ในการวางแผนอัตรากำลัง

### ข้อเสนอแนะ

แผนอัตรากำลัง 3 ปี ควรสอดคล้องกับปริมาณงานการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นในช่วง  
ระยะเวลานั้นด้วย หลักสูตรควรสอดคล้องกับความจำเป็นและต้องการในการจัดการความรู้

### เอกสารประกอบในระบบ RIN1

1. ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



## RIN 2 Training การฝึกอบรม

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติที่จำเป็นในการจัดการความรู้
- 2) ค้นหาข้อมูลหลักสูตรในการฝึกอบรมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำแผนการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาบุคลากรในสำนักงาน ด้านจัดการความรู้ในปัจจุบันประมาณถัดไป โดยต้องสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังคน และวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงาน
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลคุณสมบัติของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้งาน ที่สามารถสนับสนุนและผลักดันให้หน่วยงานสามารถบรรลุในวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาฯ ปราบกฏตามเอกสารในระบบ RIN 2 ผลการวิเคราะห์คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และแผนการฝึกอบรม 3 ปี (RIN 2) และนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้ 3 ปี ดังตารางต่อไปนี้

#### แผนการฝึกอบรมด้านการจัดการความรู้ 3 ปี

โครงการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์
<b>ปีที่ 1</b>		
1. โครงการสัมมนากลยุทธ์แห่งความสำเร็จของ KMS ตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	- ผู้บริหาร - ผู้เชี่ยวชาญ	- เพื่อให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญมีความรู้ความเข้าใจในความจำเป็นและสำคัญในการจัดการความรู้และมีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีการจัดการความรู้ที่สามารถนำมาปรับใช้กับองค์กรและพัฒนางานและพัฒนานคน
2. โครงการฝึกอบรมการใช้ระบบ	- ผู้ใช้งานทั้ง 3	- เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความรู้ ความ

โครงการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์
<p>การจัดการความรู้งานดำเนินคดี อาญาทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>3. โครงการฝึกอบรมวิศวกรรม ความรู้สำหรับ KE ในการจัดการ ความรู้</p> <p>4. โครงการฝึกอบรม IT Support KMS</p>	<p>ประเภท</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง KE</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง KMS Support (Admin)</p>	<p>เข้าใจตัวระบบ KMS และสามารถ ใช้งานระบบ KMS สนับสนุนการ ปฏิบัติงานได้</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความ เข้าใจวิชาการทางวิศวกรรมความรู้ที่ สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่ง KE ได้</p> <p>- เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการ บริหารจัดการ ดูแล KMS ของ หน่วยงานได้</p>
<p><b>ปีที่ 2</b></p> <p>1. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การสร้างภาวะผู้นำกับการนำการ เรียนรู้ในองค์กรเพื่อนำไปสู่การ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>2. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการคิดทั้งระบบ (System Thinking) กับการทำงานร่วมกัน เป็นทีม</p>	<p>- ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง - ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>- ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง - ผู้เชี่ยวชาญ - ผู้ใช้ระบบทั่วไป หมุนเวียนกัน</p>	<p>- เพื่อให้ผู้บริหารมีความรู้ ความ เข้าใจ และสามารถพัฒนาบทบาท ของตนเองในการเป็นผู้นำในการ เรียนรู้ในองค์กรได้</p> <p>- เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนา มีโอกาสได้ศึกษาวิธีคิดอย่างเป็น ระบบและแลกเปลี่ยนวิธีคิดในการ ปฏิบัติร่วมกัน</p>
<p><b>ปีที่ 3</b></p> <p>1. โครงการสัมมนาประเมินผลการ จัดการความรู้</p>	<p>- ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง - ผู้เชี่ยวชาญ - ผู้ใช้ระบบทั่วไป หมุนเวียนกัน</p>	<p>- เพื่อรวบรวมข้อมูล อุปสรรค ปัญหา ข้อเสนอแนะ จากการ ดำเนินงานการจัดการความรู้งาน งบประมาณ เพื่อนำไปศึกษา วิเคราะห์ และปรับปรุงพัฒนาการ จัดการความรู้ต่อไป</p>

ข้อเสนอแนะ

แผนการฝึกอบรมต้องมีความสอดคล้องกับแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี และสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเพื่อสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การจัดการความรู้

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

1. ผลการวิเคราะห์คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและแผนการฝึกอบรม 3 ปี



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

### RIN 3 Knowledge Management การจัดการความรู้

#### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วสำหรับหัวข้อความรู้ซึ่งมีอยู่แล้ว ใ้เข้าไปในระบบจัดการความรู้ตามที่ สฝปร. กำหนด
- 2) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

#### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ในการสร้าง KMS ได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตาม ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3, QA ตามที่ สฝปร. กำหนดให้ใ้เข้าไปในระบบดังตารางดังนี้

ลีนซ์เอกสารในระบบ	รายการเอกสาร
1.ENG 1 (Requirement Elicitation)	1.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร 1.2 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 1.3 บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร (Script, Transcript) 1.4 บทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Script, Transcript) 1.5 บทสัมภาษณ์การสอบทานกับผู้เชี่ยวชาญ (Validation Meeting) 1.6 บทวิเคราะห์ Transcript ผู้บริหาร 1.7 แผนภาพความรู้ (Knowledge Map)
2.ENG 2 (System Requirement Analysis)	2.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการ หมายเหตุ เนื่องจากไฟล์แบบสอบถามมีขนาดใหญ่จึงไม่ได้ Up Load ขึ้นระบบ
3. ENG 3 (Software Requirement Analysis)	3.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการด้านซอฟต์แวร์
4. ENG 4 (Software Design)	4.1 ผลการออกแบบซอฟต์แวร์
5. MAN 1 (Organization Alignment)	5.1 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี 5.1 ผลจากการสาธิตระบบและการนำเสนอแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี
6. MAN 2 (Organization Management)	6.1 ผลการศึกษาวิเคราะห์และข้อเสนอแนะโครงสร้างการจัดการความรู้ 6.2 บันทึกลงเสนอ และร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้
7. MAN 3 (Project Management)	7.1 ปฏิทินโครงการระบบการจัดการความรู้งานงบประมาณ 7.2 รายงานผลการดำเนินการ
8. RIN 1 (Human Resource Management)	8.1 ผลการวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลัง และแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์
9. RIN 2 (Training)	9.1 ผลการวิเคราะห์คุณสมบัติตามตำแหน่ง และแผนการฝึกอบรม 3 ปี

ลินซ์เอกสารในระบบ	รายการเอกสาร
10. RIN 3 (Knowledge Management)	10.1 รายงานการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
11. RIN 4 (Infrastructure)	11.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการอุปกรณ์ และแผนจัดซื้ออุปกรณ์ เพิ่มเติม
12. REU 1 (Asset Management)	12.1 ผลการวิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์และแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ 3 ปี
13. REU 2 (Reuse Program Management)	12.2 ผลสำรวจและใช้ซ้ำ Template มาตรฐาน KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุด
14. REU 3 (Domain Engineering)	14.1 ผลการตรวจสอบความถี่เฉพาะที่สามารถนำไปใช้ซ้ำ
15. QA (Quality Assurance)	15.1 รายงานผลการดำเนินการ ENG 1 15.2 รายงานผลการดำเนินการ ENG 2 15.3 รายงานผลการดำเนินการ ENG 3 15.4 รายงานผลการดำเนินการ ENG 4 15.5 รายงานผลการดำเนินการ MAN 1 15.6 รายงานผลการดำเนินการ MAN 2 15.7 รายงานผลการดำเนินการ MAN 3 15.8 รายงานผลการดำเนินการ RIN 1 15.9 รายงานผลการดำเนินการ RIN 2 15.10 รายงานผลการดำเนินการ RIN 3 15.11 รายงานผลการดำเนินการ RIN 4 15.12 รายงานผลการดำเนินการ REU 1 15.13 รายงานผลการดำเนินการ REU 2 15.14 รายงานผลการดำเนินการ REU 3 15.15 รายงานผลการดำเนินการ QA 15.16 เอกสารประเมินตนเอง K18

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

1. รายงานการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการสร้างระบบ (RIN3)

ลิขสิทธิ์เป็นของ Chiang Mai University  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

**งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (K18)**

## RIN 4 Infrastructure การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) สำรวจโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่แล้ว ได้แก่ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- 2) วิเคราะห์ความต้องการว่าเพียงพอหรือไม่สำหรับการจัดการความรู้ ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบและการใช้งานจริง และจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่สามารถรองรับการจัดการความรู้ (รองรับ ENG 3, ENG 4)
- 3) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์เพิ่มเติมกรณีที่ไม่เพียงพอ
- 4) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ผลการสำรวจอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อ Internet และแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ 3 ปี จากการดำเนินการสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ด้านงบประมาณ ดังตารางต่อไปนี้

สำนักงาน	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวนเครื่องที่สามารถเชื่อมต่อ Internet	จำนวนที่ต้องการเพิ่มเติม	ข้อเสนอแนะ
สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา	-PC 27 เครื่อง -Notebook 3 เครื่อง	-PC 27 เครื่อง -Notebook 3 เครื่อง	36 เครื่อง (มีเจ้าหน้าที่ 66 อัตรา)	ควรจัดคอมพิวเตอร์ให้กับข้าราชการให้ครบทุกคนเพื่อให้สามารถเข้าใช้งาน KMS ได้ และควรจัดซื้อเป็น Notebook จะดีกว่าเพราะสะดวกในการเคลื่อนย้ายไปใช้งานได้ในทุกที่

แผนการจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์

สำนักงาน	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ	-เพิ่มเติม 36 เครื่อง -ทดแทน 18 เครื่อง (อายุการใช้งานเกิน 5 ปี)	-ไม่มีซื้อเพิ่มเติมเนื่องจากปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน -ไม่มีซื้อทดแทนเนื่องจากยังไม่หมดอายุการใช้งาน	-ไม่มีซื้อเพิ่มเติมเนื่องจากปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน -ไม่มีซื้อทดแทนเนื่องจากยังไม่หมดอายุการใช้งาน

**หมายเหตุ** การดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ว่าจ้าง บ.บี.พี. อิน ซอย ให้เป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่อยู่ในการรับประกันของผู้ขายแล้ว

#### **ปัญหาและอุปสรรค**

การตรวจสอบอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ยังไม่มีความถูกต้องครบถ้วน

ทั้งหมด

#### **ข้อเสนอแนะ**

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์จำเป็นที่จะต้องมีการเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้ระบบทุกประเภท (1 เครื่องต่อ 1 คน)

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

1. ผลการสำรวจโครงสร้างพื้นฐานและการจัดทำแผนจัดซื้อ 3 ปี

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

## REU 1 Asset Management การจัดการทรัพย์สิน

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) สำรวจจำนวนครุภัณฑ์และสภาพการใช้งานในปัจจุบัน ต้องสอดคล้องกับข้อมูลความต้องการใช้งาน (ENG 2, MAN 1, RIN 1)
- 2) วิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการความรู้ในปัจจุบันและอนาคต เพื่อใช้ในการจัดทำแผนในการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน (MA)
- 3) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการพร้อมข้อเสนอแนะ

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ดำเนินการสำรวจอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดการความรู้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้ข้อมูลที่มีอยู่ให้ได้มากที่สุด โดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีใช้อยู่ในปัจจุบันปรากฏตามเอกสารในระบบ REU 1 ผลการวิเคราะห์การใช้ประโยชน์อุปกรณ์และแผนการใช้จ่าย MA ดังตารางต่อไปนี้

สำนักงาน	อุปกรณ์ที่สามารถใช้ได้ในปัจจุบัน	อุปกรณ์ที่สามารถใช้ซ้ำได้ในอนาคต
สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ (ฝ่ายกิจการทั่วไป)	PC และ Notebook ที่สามารถใช้งาน KMS ได้ จำนวน 6 เครื่อง หมดอายุการใช้งาน (5ปี) จำนวน 2 เครื่อง ควรจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิมจำนวน 2 เครื่อง พร้อมการเชื่อมต่อ Internet	PC จำนวน 2 เครื่อง และ Notebook จำนวน 2 เครื่อง รวมทั้งหมด 4 เครื่อง บนระบบปฏิบัติการ Windows 7 สามารถใช้งานได้จนครบอายุการใช้งาน (5ปี) จากนั้นจึงจัดหาเครื่องใหม่เพื่อทดแทน
สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ 1	PC ทั้งหมด จำนวน 9 เครื่อง หมดอายุการใช้งาน (5ปี) จำนวน 7 เครื่อง ควรจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิมจำนวน 7 เครื่อง พร้อมการเชื่อมต่อ Internet	PC จำนวน 2 เครื่อง บนระบบปฏิบัติการ Windows 7 สามารถใช้งานได้จนครบอายุการใช้งาน (5ปี) จากนั้นจึงจัดหาเครื่องใหม่เพื่อทดแทน
สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ 2	PC ทั้งหมด จำนวน 8 เครื่อง หมดอายุการใช้งาน (5ปี) จำนวน 4 เครื่อง ควรจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิมจำนวน 4 เครื่อง พร้อมการเชื่อมต่อ Internet	PC จำนวน 4 เครื่อง บนระบบปฏิบัติการ Windows Vista และ Windows 7 สามารถใช้งานได้จนครบอายุการใช้งาน (5ปี) จากนั้นจึงจัดหาเครื่องใหม่เพื่อทดแทน
สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ 3	PC ทั้งหมด จำนวน 7 เครื่อง หมดอายุการใช้งาน (5ปี) จำนวน 5 เครื่อง ควรจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิมจำนวน 5 เครื่อง พร้อมการเชื่อมต่อ Internet	PC จำนวน 2 เครื่อง บนระบบปฏิบัติการ Windows 7 สามารถใช้งานได้จนครบอายุการใช้งาน (5ปี) จากนั้นจึงจัดหาเครื่องใหม่เพื่อทดแทน

### ปัญหาและอุปสรรค



อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการรองรับการจัดการความรู้ การเข้าถึง Internet ทำได้ยาก และไม่เพียงพอต่อผู้ใช้งาน

**ข้อเสนอแนะ**

ควรปรับปรุงเรื่องการเชื่อมต่อ Internet ให้มีความเร็วและเพียงพอต่อผู้ใช้งาน

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

1. ผลการวิเคราะห์การใช้ข้อมูลอุปกรณ์และแผน MA



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## REU 2 Reuse Program Management การใช้โปรแกรมซ้ำในระบบ

### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) สํารวจ Template มาตรฐานระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่สามารถนำมาใช้ซ้ำได้
- 2) จัดทำรายงานสรุปการนำ Template ไปใช้พร้อมข้อเสนอแนะ

### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ในการสร้าง KMS งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา มีการใช้ซ้ำ Template หน้าจอ (Webpage) มาตรฐานของสำนักงานอัยการสูงสุดทั้งในระดับ Cop Task Inference Domain และมีการใช้ซ้ำ Template ของ MS Visio ทั้งในระดับ Task Inference Domain ปรากฏตามเอกสารในระบบ REU 2 ผลการสำรวจและใช้ซ้ำ Template มาตรฐาน KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งสามารถนำไปใช้กับการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานในหัวข้อวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และ/หรือสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาวิกฤตอื่น ๆ ของสำนักงานในอนาคตได้

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

1. ผลการใช้ซ้ำโปรแกรม(REU2)

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

### REU 3 Domain Engineering ความรู้เฉพาะงาน

#### Plan แผนการดำเนินงาน

- 1) วิเคราะห์ผล ENG1, ENG 2, ENG 3, ENG 4, MAN 1 เพื่อตรวจสอบว่าสามารถนำอะไรไปใช้ซ้ำได้บ้าง
- 2) ทำรายงานหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อีก โดยต้องมีประโยชน์และผลงานในการจัดทำการจัดการความรู้ในหัวข้อที่คล้ายคลึงกันในครั้งต่อไป

#### Do รายงานผลการดำเนินงาน

ได้ตรวจสอบความรู้เฉพาะ (Domain Engineering) ที่ได้จากการสร้าง KMS งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งสามารถนำไปปรับในการจัดการความรู้ ปัญหาวิกฤตอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกันได้ การสร้างระบบ KMS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาในครั้งนี้ได้จำกัดขอบเขตประเด็นเฉพาะการพิจารณาสั่งคดีอาญาตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 ที่ไม่เป็นเอกภาพ ซึ่งเป็นหนึ่งในขั้นตอนการดำเนินคดีเท่านั้น เพราะมีเวลาน้อย ซึ่งขั้นตอนการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญามีตั้งแต่การตรวจรับสำนวน การรวบรวมพยานหลักฐาน การพิจารณาสั่งคดี การร่างคำฟ้อง และการพิจารณาคดีในชั้นศาล จนกระทั่งศาลมีคำพิพากษา ต่างมีความสำคัญทั้งสิ้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดการความรู้ พัฒนาความรู้ ประสพการณ์การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาตามขั้นตอนอื่น ๆ ที่เหลืออยู่ให้ครบถ้วน โดยสามารถนำการจัดการความรู้ดังกล่าวข้างต้นไปประยุกต์ใช้กับการจัดการความรู้ในความผิดอาญาทรัพย์สินทางปัญญาตามพระราชบัญญัติอื่น ๆ ได้ อีกด้วย เพราะมีกระบวนการคล้ายคลึงกัน จากการตรวจสอบในส่วนของแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ ความรู้เฉพาะที่สามารถนำไปใช้ซ้ำได้ปรากฏตามตารางต่อไปนี้

คดีอาญาอื่น	ENG 1	ENG 2	ENG 3	ENG 4	MAN 1
งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ	- วาระสัมภาษณ์ - Knowledge Model	- ข้อมูลประเภทผู้ใช้งาน - ข้อมูลความต้องการระบบ	- ข้อมูลการปรับใช้ Function MS SharePoint กับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ	- หน้าจอระดับ Cop ระดับ Task ระดับ Inference ระดับ Domain	- การปรับใช้ทฤษฎี Learning in Action ในการจัดการความรู้ - แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี

ปัญหาและอุปสรรค ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ แยกเป็นหมวดหมู่ตามหัวข้อองค์ความรู้

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

1. ผลการสำรวจความรู้เฉพาะที่ได้จากการสร้างระบบ(REU3)



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล นายศิริศักดิ์ อัครปรีดี

วัน เดือน ปีเกิด 12 มีนาคม 2495

**ประวัติการศึกษา** กรุงเทพมหานครคริสเตียนวิทยาลัย มัธยมศึกษาตอนปลาย (พ.ศ. 2512)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นิติศาสตร์บัณฑิต (พ.ศ. 2516)

สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตสภา เนติบัณฑิต รุ่นที่ 28

หลักสูตรอัยการจังหวัด รุ่นที่ 12/2538

หลักสูตรนักบริหารยุติธรรมระดับสูง รุ่นที่ 6/2554

### ประวัติการทำงาน

- อัยการจังหวัดคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดขอนแก่น
- อัยการจังหวัดหนองคาย
- อัยการจังหวัดกบินทร์บุรี
- อัยการจังหวัดนครนายก
- อัยการจังหวัดชลบุรี
- อัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญากรุงเทพใต้ 3
- เลขานุการรองอัยการสูงสุด
- เลขานุการอัยการสูงสุดและรองอธิบดีอัยการฝ่ายคดีศาลแขวง
- รองอธิบดีอัยการฝ่ายคณะกรรมการอัยการ

**ตำแหน่งปัจจุบัน** รองอธิบดีอัยการ สำนักงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

**ราชการและงานพิเศษอื่น**

- ที่ปรึกษากรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สภาผู้แทนราษฎร
- คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร
- คณะกรรมการนโยบายพัฒนาองค์กร องค์การเกสกรรม