

บทที่ 5

ผลการศึกษาและสรุปสาระสำคัญของข้อมูล

5.1 นำเรื่อง

การสร้างระบบการจัดการความรู้ (KMS) เพื่องานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา นักศึกษาได้ศึกษาข้อมูลพื้นฐานหัวข้อความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาในสำนักงานว่าคดีทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึงอะไร การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา แตกต่างกับการดำเนินคดีอาญาทั่วไปหรือไม่และอย่างไร กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ รวมตลอดถึง บทบาทอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการในการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา โดยใช้ ขั้นตอน ต่าง ๆ ตามกระบวนการมาตรฐาน ISO 12207/15504 หลังจากนั้นจึงทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล โดยใช้ Common KADS (Knowledge Analysis and Data Structuring) และมีวิธีการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.1.1 สัมภาษณ์ผู้บริหาร (Scoping Meeting) ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ

วัตถุประสงค์ของสัมภาษณ์ผู้บริหารของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งขอบเขตของความรู้ เพื่อกำหนดฐานความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา กำหนดงานวิกฤติ (Critical Task) กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ กำหนดประเภทผู้ใช้ระบบ กำหนดวิสัยทัศน์ ของการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ และกำหนดตัวผู้ประสานงาน โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) เข้าพบผู้บริหารเพื่อนัดวันเวลาการสัมภาษณ์
- (2) จัดทำวาระสัมภาษณ์ผู้บริหาร
- (3) สัมภาษณ์ผู้บริหารตามกำหนดนัด โดยบันทึกเสียงการสัมภาษณ์ไว้
- (4) ถอดบทการสัมภาษณ์ผู้บริหารไว้มาทำ Transcript และวิเคราะห์บทสัมภาษณ์ดังกล่าว แล้วได้ผลสรุปข้อมูลขอบเขตหัวข้อการจัดการความรู้ตามความต้องการอื่น ๆ ของการจัดการความรู้ ปรากฏตามตาราง 5.1 ดังต่อไปนี้

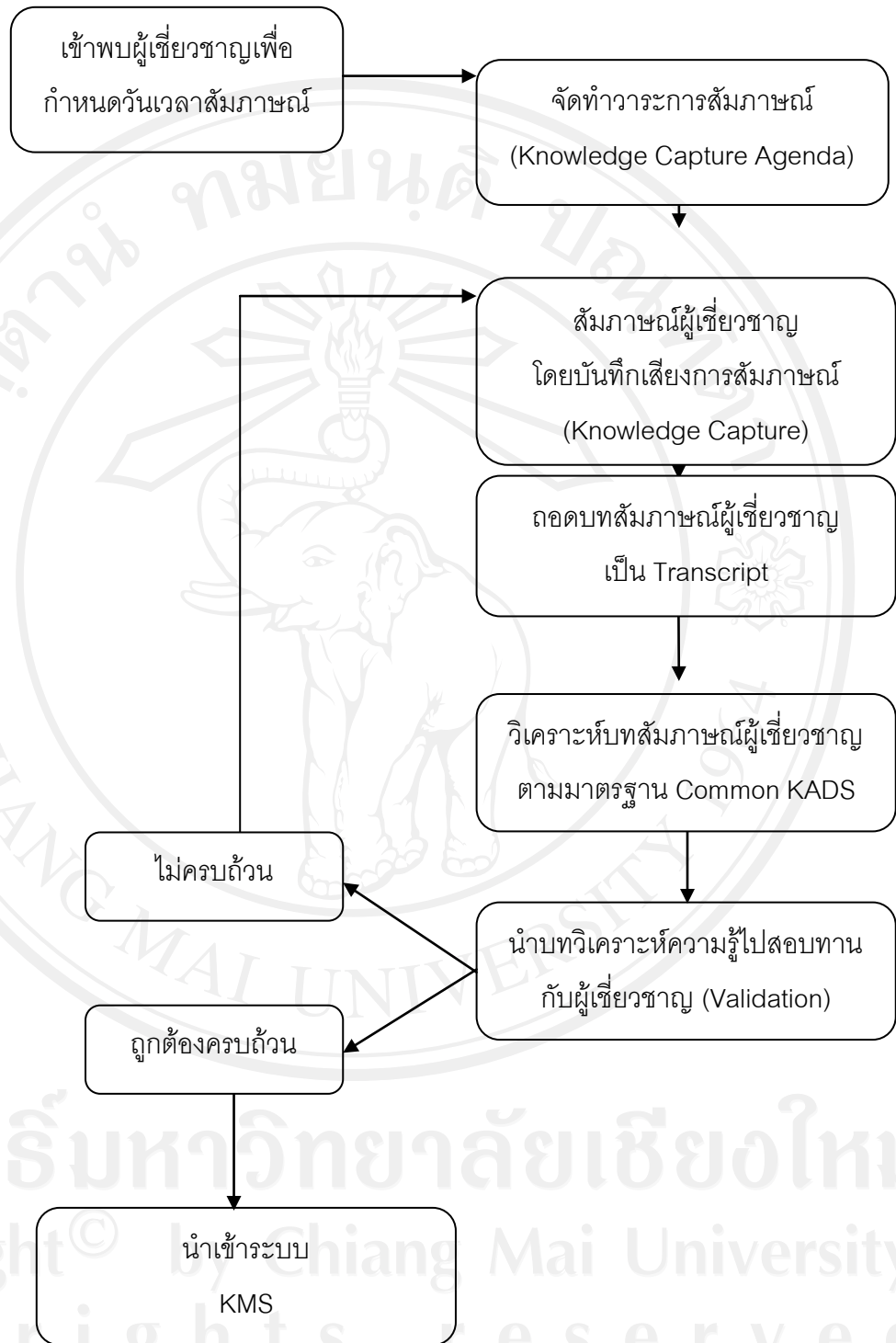
ตาราง 5.1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารหัวข้องานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา

ประเด็นการสัมภาษณ์	ผลที่ได้จากการสัมภาษณ์
การกำหนดขอบเขตความรู้	ผู้บริหารต้องการให้จัดทำองค์ความรู้เฉพาะที่เป็นความผิดตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551
การกำหนดงานวิกฤต	การสังคดีไม่เป็นเอกภาพ
การกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ	นายสุรจิต พัฒนสาร อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด และเลขานุการของสำนักงาน
การกำหนดประเภทผู้ใช้ระบบ	แบ่งเป็น 3 ประเภท 1. กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 ใช้ความรู้การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นหลักสำคัญที่ใช้สำหรับการบริหาร 2. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้มีความรู้ประสบการณ์ในการทำงานใช้ความรู้หลักการและเหตุผลการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา ที่ใช้แก้ปัญหาและตัดสินใจในการทำงาน 3. กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป ได้แก่ บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ในสำนักงานที่ยังไม่มีประสบการณ์ เช่น พนักงานอัยการและนิติกรใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา
การกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ	ระบบจัดการความรู้ที่มีมาตรฐาน เข้าถึงง่าย และเป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานของพนักงานอัยการง่ายขึ้น และมีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง
การกำหนดตัวผู้ประสานงาน	นายไพบลูย์ อานัญจวนิชย์ รองอธิบดีเป็นหัวหน้าคณะ นายสุรจิต พัฒนสาร เลขานุการสำนักงาน นายธำรง มณีทอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และนางสาวนารีรัตน์ คามรักษ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มาช่วยเรื่อง IT เพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานระบบจัดการความรู้ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ

5.1.2 สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

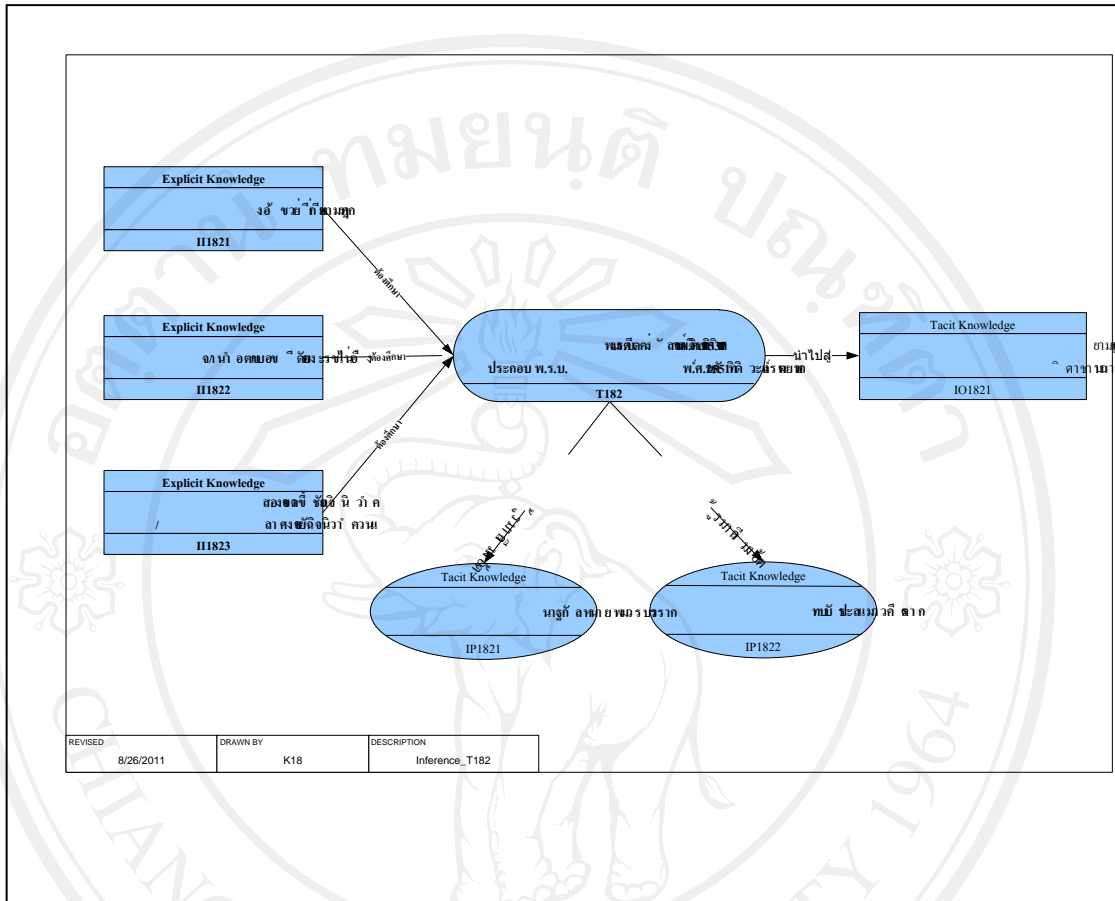
จุดประสงค์ของการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลจากความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับแนวคิด หลักการที่สำคัญ และเทคนิคในการพิจารณาสังคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญารวมทั้งคดีตัวอย่าง (Case Study) ที่สำคัญ ถ้ามี โดยมีขั้นตอนการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

- 1) เข้าพบผู้เชี่ยวชาญ เพื่อกำหนดนัดวัน เวลาสัมภาษณ์
- 2) ออกแบบวาระการสัมภาษณ์
- 3) สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อจับความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับหลักการสำคัญ วิธีการคิด และวิธีปฏิบัติงาน เพื่อมาจัดทำแบบจำลองความรู้ (Knowledge Map) และบันทึกเทปไว้
- 4) ถอดบทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ แล้วจัดทำเป็น Transcript
- 5) นำบทสัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญ (Transcript) ไปวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ ตามมาตรฐาน Common KADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology)
- 6) นำบทวิเคราะห์ความรู้ไปสอบถามความเข้าใจกับผู้เชี่ยวชาญ ทั้งความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาที่สัมภาษณ์กับผู้เชี่ยวชาญ
- 7) กรณีถูกต้องครบถ้วน จึงนำบทวิเคราะห์ความรู้ไปออกแบบ Knowledge Map ตามมาตรฐาน Common KADS นำเข้าสู่ระบบการจัดการความรู้ (KMS)
- 8) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วนจะต้องทำการสัมภาษณ์เพิ่มเติม จนสมบูรณ์ และนำไปดำเนินการตามข้อ 7



รูป 5.1 ขั้นตอนการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

ผลสรุปการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญได้แบบจำลองผังความรู้ ดังนี้



รูป 5.2 แบบจำลองผังความรู้ (Knowledge Model) การพิจารณาสังคัตถาฎาทรพัยสินทางปัญญาตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551

5.1.3 ENG 2 วิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Analysis)

การวิเคราะห์ความต้องการของระบบเพื่อให้ได้ระบบการจัดการความรู้ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับการจัดการความรู้ของหน่วยงาน Business Specification ให้บรรลุวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงาน ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (Scoping Meeting) คือ “ระบบจัดการความรู้ที่มีมาตรฐาน เข้าถึงง่าย เป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานของพนักงานอัยการง่ายขึ้น และมีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง” ENG 1 ซึ่งนำมาวิเคราะห์ประกอบแบบสอบถามความต้องการระบบของผู้ใช้ระบบ (User Specification) แล้วหลอมรวมเป็นความต้องการด้านเทคนิคของระบบของหน่วยงาน Business Specification

การเก็บข้อมูลความต้องการใช้งาน (User Specification) ได้จากการออกแบบสอบถามความต้องการของระบบของพนักงานอัยการ นิติกร ในสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ จำนวน 41 ชุด ได้รับคืนมา 40 ชุด โดยแบ่งออกตามประเภทผู้ใช้งาน ได้แก่

- กลุ่มผู้บริหาร (Knowledge Decision Maker) คือ อธิบดี รองอธิบดีและอัยการพิเศษ ฝ่าย 1-3 สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ใช้ความรู้การดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นหลักสำคัญระดับ Task เพื่อประกอบการบริหาร (จำนวน 6 ราย)
- กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge Provider) คือ อัยการผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้ประสบการณ์ ต้องการใช้ความรู้ระดับหลักการ และเหตุผลในการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (Domain Knowledge) ประกอบการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจ (จำนวน 4 ราย)
- กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (Knowledge User) คือ บุคลากรที่เข้ามาทำงานใหม่ในสำนักงานที่ยังไม่มีประสบการณ์ เช่น พนักงานอัยการ และนิติกร ใช้ความรู้พื้นฐานการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา (จำนวน 30 ราย)

รายละเอียดความต้องการระบบงาน และประเภทผู้ใช้ระบบงาน ดังนี้

ตาราง 5.2 ความต้องการระบบงานและประเภทของผู้ใช้ระบบงาน

ความต้องการระบบ	ประเภทผู้ใช้ระบบงาน
<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบ KMS ควรมีแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) (ขั้นตอนวิธีทำงานในรูปแบบแผนผัง) เพื่อให้เข้าใจง่าย 2. ระบบ KMS ควรมีแหล่งรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนและความรู้เสริมที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว 3. ระบบ KMS ควรมีกระดานสนทนาต่อเนื่อง (Forum Discussion) เพื่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างคนทำงานและผู้เชี่ยวชาญ 4. ระบบ KMS ควรมีการมอบหมายงาน (Assignment) เพื่อการสั่งงานได้ 5. ระบบ KMS ควรมีการเชื่อมโยงสารสนเทศต่าง ๆ (Link) 6. ระบบ KMS ควรมีระบบการเก็บรายชื่อและที่อยู่ของผู้เชี่ยวชาญ (Contact) 7. ระบบ KMS ควรมีพื้นที่สำหรับขึ้นประกาศข้อความต่าง ๆ (Announcement) 8. ระบบ KMS ควรมีปฏิทินกิจกรรม ของสำนักงาน (Calendar) 9. ระบบ KMS ควรมีตัวอย่างกรณีศึกษาไว้ให้ศึกษาได้ (Case Study) 10. ระบบ KMS ควรมีพื้นที่เพื่อสอบถามประเด็นปัญหาเร่งด่วนได้ (Hot Issue) 11. ระบบ KMS ควรมีกระดานเล่าเรื่อง (Webblog) 12. ระบบ KMS ควรมีสารานุกรมกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (Wiki) 13. ระบบ KMS ควรมีระบบสืบค้น (Search) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหาร ได้แก่ อธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 2. ผู้เชี่ยวชาญ 3. พนักงานอัยการ ผู้ปฏิบัติงาน และนิติกร ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการ

หลังจากได้ความต้องการของระบบแล้ว จึงได้กำหนดคุณสมบัติของระบบการจัดการความรู้ ระบบ KMS โดยผู้บริหารสามารถกำหนดแนวนโยบายในการบริหารงานคดีด้วยความเป็นธรรมและตรวจสอบได้ รวมถึงวางแผนปฏิบัติการพิจารณาตั้งคดีให้พนักงานอัยการสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันเพื่อความเป็นเอกภาพผ่านส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานระบบ ในส่วนการแก้ปัญหาในการทำงาน ระบบจะมีผู้เชี่ยวชาญ คอยสนับสนุนการตอบคำถามของผู้ใช้งาน หรือผู้ปฏิบัติงาน หากมีปัญหากว่าระบบ โดยระบบ จะสนับสนุนข้อมูลการดำเนินคดีเกี่ยวกับการพิจารณาตั้งคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาด้านกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษา หรือคำสั่งผ่านลิ้นชักความรู้ในแผนที่ความรู้ (Knowledge Map) ที่จำลองความรู้ประสบการณ์ วิธีคิดของผู้เชี่ยวชาญให้สั้นและเข้าใจง่าย (Knowledge Pack) ทำให้แม้ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์การดำเนินคดีน้อยสามารถเข้าใจหลักการพิจารณาตั้งคดีได้ถูกต้อง

5.1.4 ENG 3 วิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis)

การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์เพื่อต้องการซอฟต์แวร์ (Software) ของระบบ เช่น Function ต่าง ๆ ในระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ โดยวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการระบบงานของผู้ใช้งานระบบ (User Specification) ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลจาก ENG 1 และ ENG 2 แล้วกำหนด Function พื้นฐานของระบบการจัดการความรู้ จากความต้องการของผู้ใช้ระบบ ทั้ง 1 3 รายการ (ENG 2) สรุปผลความต้องการในการใช้งาน แล้วใช้ Feature/ Function จาก Software ของ Microsoft ที่เรียกว่า SharePoint มาปรับใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อมูลการกำหนด Function การทำงานของระบบ KMS

ตาราง 5.3 การกำหนด Function การทำงานของระบบ KMS

ลักษณะการทำงานของระบบที่ต้องการ	การปรับใช้กับ Function การทำงานของ Microsoft SharePoint
1. แผนภาพความรู้ที่สามารถสื่อความหมายของค้ความรู้ให้ผู้ผู้ใช้เข้าใจได้ง่ายและเข้าถึงง่าย	Document Library for Knowledge Map (Visio Drawing)
2. รวบรวมเอกสารสนับสนุนการทำงาน ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน คู่มือการดำเนินคดี ความรู้เสริมที่สามารถสืบค้นได้ สะดวกรวดเร็ว เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	Document Management System

ตาราง 5.3 (ต่อ)

ลักษณะการทำงานของระบบที่ต้องการ	การปรับใช้กับ Function การทำงานของ Microsoft SharePoint
1. กระดานสนทนาต่อเนื่องเพื่อแบ่งปันความรู้หรือแก้ปัญหาการทำงานระหว่างกลุ่มผู้ใช้งานผ่านระบบ	Forum Discussion
2. การเชื่อมโยงสารสนเทศต่าง ๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา	Link
3. การจัดเก็บรายชื่อและที่อยู่ของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อความสะดวกในการประสานงานระหว่างกลุ่มผู้ใช้งานกับผู้เชี่ยวชาญกรณีจำเป็น	Contact
4. พื้นที่สำหรับขึ้นประกาศข้อความต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสื่อสารข้อมูลการทำงานร่วมกัน เช่น การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ของสำนักงาน	Announcement
5. ปฏิทินกิจกรรมของงานด้านงบประมาณ เพื่อแจ้งกิจกรรมด้านการดำเนินการระบบ KMS และตารางกิจกรรมที่สนับสนุนการจัดการความรู้	Calendar
6. ตัวอย่างกรณีศึกษางานด้านการพิจารณาสั่งคดีไว้ศึกษา	Case Study
7. พื้นที่เพื่อเสนอบทความ ประเด็นปัญหาเร่งด่วน	Hot issue
8. กระดานเล่าเรื่องเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน	Webblog
9. สารานุกรมกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา	Wiki
10. การสืบค้นข้อมูล	Search
11. การมอบหมายงาน	Task Assignment

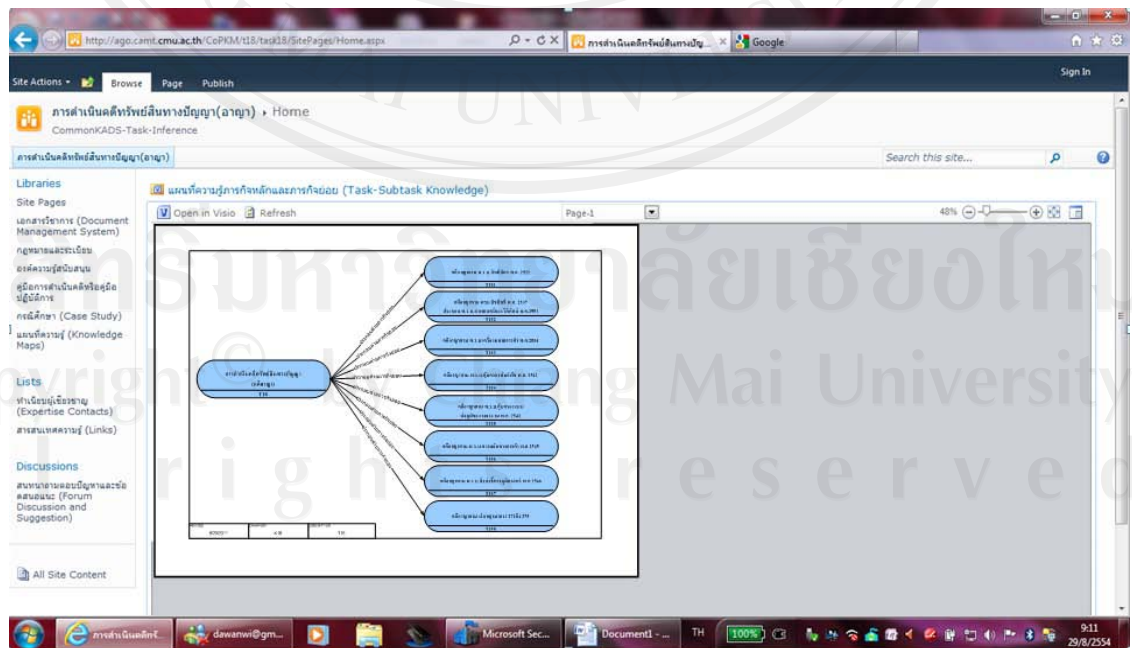
ข้อมูลการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละประเภท

ตาราง 5.4 การกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละประเภท

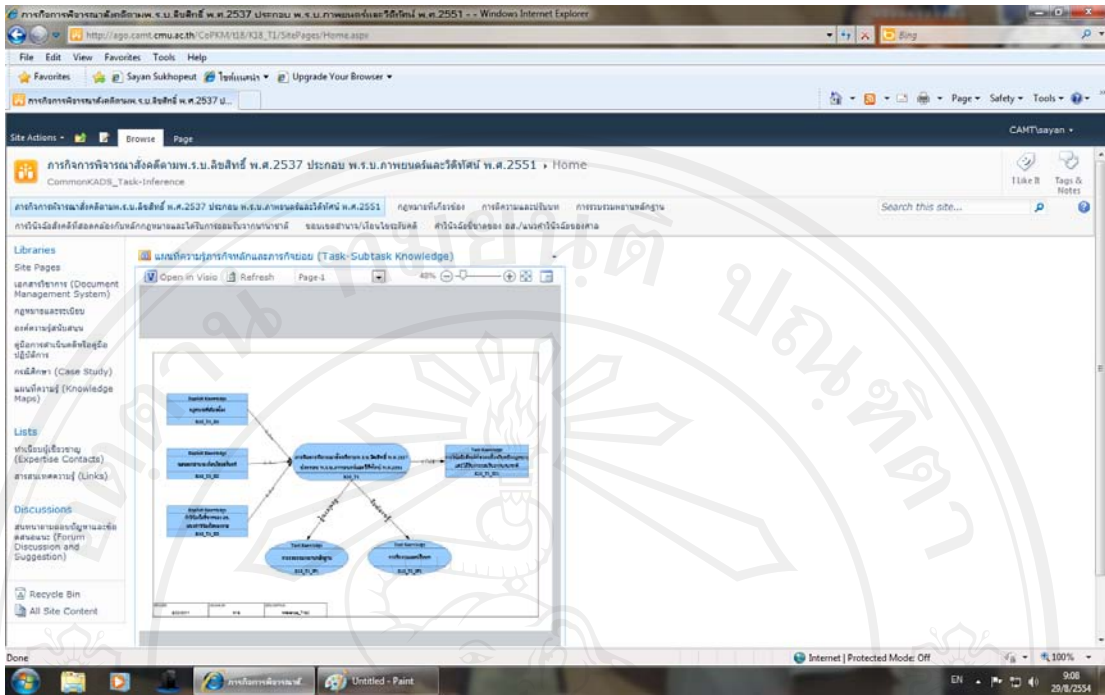
ประเภทผู้ใช้งานระบบ	สิทธิของผู้ใช้งานระบบ
ผู้บริหาร อธิบดี	Read, Write, Delete, Edit
รองอธิบดี อัยการพิเศษฝ่าย และผู้เชี่ยวชาญ	Read, Write
ผู้ใช้งานทั่วไป	Read, Write
Knowledge Manager	Read, Write
Project Manager	Read, Write
Knowledge Engineer	Read, Write, Delete, Edit
KMS Support	Read, Write, Delete,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

5.1.5 ENG 4 การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design)

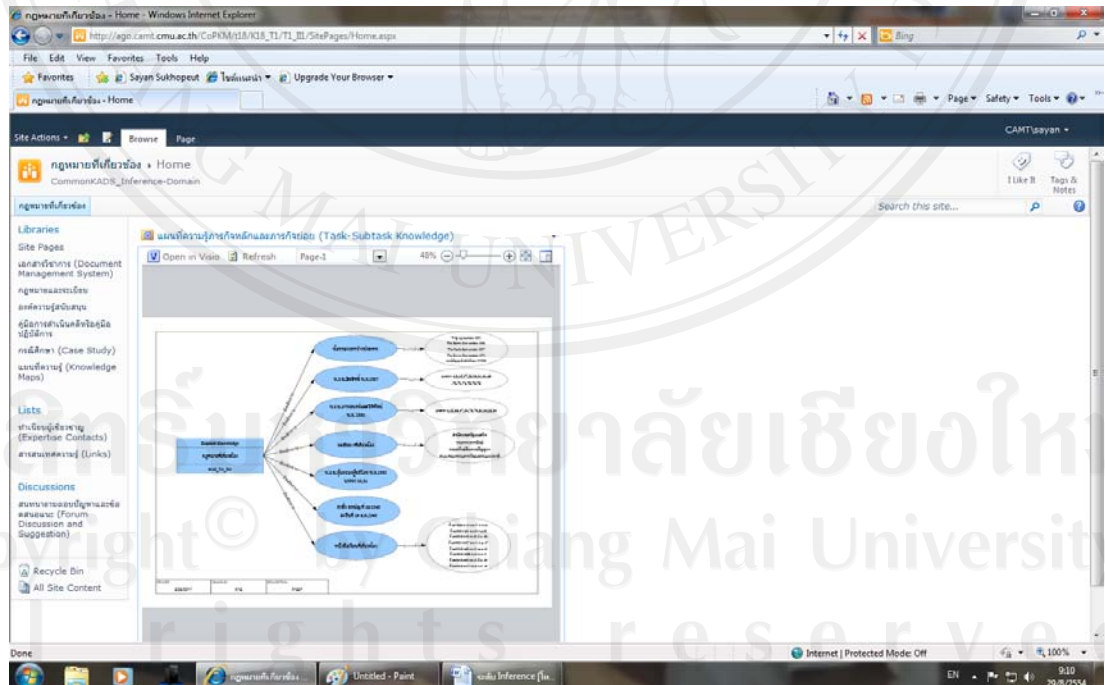
เป็นวิธีการออกแบบระบบ และส่วนต่าง ๆ ใน Microsoft Sharepoint (Software Design) ซึ่งประกอบด้วย Cop Task Inference Domain และ Knowledge Base เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งนำไปใช้ได้จริงตามความต้องการของผู้ใช้งาน ดังรูป 5.3 – 5.5



รูป 5.3 แบบจำลองผังความรู้ระดับ TASK



รูป 5.4 แบบจำลองผังความรู้ ระดับ Inference



รูป 5.5 แบบจำลองผังความรู้ ระดับ Domain

5.1.6 MAN 1 การสื่อสารในองค์กร (Organization Alignment)

การสื่อสารทำความเข้าใจกับคนในสำนักงานเกี่ยวกับระบบ KMS เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศมีความเข้าใจโดยเน้นประโยชน์ของการจัดการความรู้และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ ซึ่งต้องเริ่มต้นจากการกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศในการสร้างกิจกรรมเพื่อสื่อสารในองค์กร (Organization Alignment) ได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์หาความเชื่อมโยง สอดคล้องของวิสัยทัศน์ของสำนักงานอัยการสูงสุด วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด วิสัยทัศน์การจัดการความรู้ ของสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศที่ผู้บริหารกำหนดขึ้นจากการสัมภาษณ์ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ต่อวิสัยทัศน์ของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อนำมาแนะนำเสนอกิจกรรมในการจัดการความรู้ให้มีความสอดคล้องและสามารถผลักดันวิสัยทัศน์ของสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศให้บรรลุผลสำเร็จภายในกำหนด 3 ปี โดยจะมีการสาธิตระบบจัดการความรู้ และเสนอแผนกิจกรรมให้กับ KM Team และ/หรือผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือผู้บริหารเพื่อชี้ทิศทางของการจัดการความรู้ของสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและมีความเข้าใจตรงกันและเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวจึงต้องวางแผนและกำหนดกิจกรรมการสื่อสารสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานให้เข้าใจร่วมกันถึงประโยชน์ของระบบจัดการความรู้ที่มีต่อสำนักงานคติทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เพื่อความร่วมมือร่วมใจกันสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ รวมตลอดถึงการฝึกอบรมวิธีการจัดการความรู้ใหม่ ๆ ที่จำเป็นอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการ KMS ต่อไปในอนาคต เพื่อการพัฒนาความรู้ที่ยั่งยืนตลอดไป ดังต่อไปนี้

ตาราง 5.5 ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์องค์กร

<p>วิสัยทัศน์สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>องค์กรอัยการมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปโดยเที่ยงธรรมและเป็นที่ยอมรับของ ประชาชน</p>	<p>วิสัยทัศน์ของ</p> <p>สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ</p> <p>การอำนวยความสะดวกทางอาญา ที่ถูกต้องตามมาตรฐานสากล</p>
<p>วิสัยทัศน์ KM</p> <p>สำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>สำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้โดยใช้การจัดการความรู้อย่าง เป็นระบบทันสมัย และเชื่อถือได้</p>	<p>วิสัยทัศน์ KM</p> <p>ของ สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ</p> <p>ระบบการจัดการความรู้ที่มีมาตรฐานเข้าถึงง่าย และเป็นเครื่องมือช่วยการทำงานของ พนักงานอัยการให้ง่ายขึ้น และมีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง</p>

แผนกิจกรรมการจัดการความรู้คดีทรัพย์สินทางปัญญา (อาญา) 3 ปี

เป้าหมายหลักของการสื่อสารทำความเข้าใจ Alignment การนำระบบ KMS มาใช้ใน
สำนักงาน ก็คือ ต้องการสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และ KM Team ให้มีความ
เข้าใจในระบบ KMS ที่สร้างขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานว่าระบบ KMS ประกอบด้วยส่วน
ต่าง ๆ อะไรบ้าง และมีประโยชน์ สามารถสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้ระบบ ในการทำงาน แก้ไข
ปัญหา และตัดสินใจอย่างไร ซึ่งแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ภายใน 3 ปี ประกอบด้วยกิจกรรม
การประชุม การฝึกอบรม และกิจกรรมซึ่งประยุกต์ใช้ทฤษฎีการเรียนรู้ขณะทำงาน (Learning in
Action) รวม 5 กิจกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้ระบบ KMS ดังต่อไปนี้

ปีแรก พ.ศ. 2555

1.1 กิจกรรมการประชุมการสาธิตการใช้ระบบ KMS เพื่อสื่อสารกับ KM Team และ/
หรือผู้เชี่ยวชาญ ให้เข้าใจว่าระบบประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สามารถสนับสนุนงานดำเนินคดีอาญา
ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ใช้ระบบอย่างไร รวมตลอดถึงวิธีการใช้ระบบ

1.2 กิจกรรมฝึกอบรมผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้ระบบ โดยสำหรับผู้บริหารคือ อธิบติ รองอธิบติ และอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 สำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ด้วยการสาธิตการใช้งานส่วนต่าง ๆ ในระบบ โดยเน้นผู้บริหารในการทดลองสั่งการหรือมอบหมายงานผ่านระบบมอบหมายงาน (Task Assignment) หรือประกาศนโยบายผ่านระบบ Announcement โดยวิธี Coaching และ Setting by Nellie เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจการทำงานของระบบและใช้งานระบบ KMS ได้จริง ซึ่งเป็นการฝึกอบรมผู้บริหารให้ทดลองใช้งาน KMS ไปด้วย ส่วนผู้เชี่ยวชาญและผู้ใช้งานทั่วไป โดยใช้การสาธิตการใช้งานส่วนต่าง ๆ ของระบบ เช่น การค้นหาเอกสารจาก Knowledge base การใช้ Knowledge Map เป็น e-Learning และส่วนอื่น ๆ

1.3 กิจกรรมฝึกอบรม KE ด้านวิศวกรรมความรู้ตามมาตรฐาน Common KADS ให้สามารถจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ และสอบทานความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ แล้วสร้างเป็น Knowledge Map ทั้งระดับ Task Inference Domain Knowledge Base รวมตลอดถึงการปรับปรุงข้อมูลบนระบบ KMS ได้ และนำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบได้ และฝึกอบรมบุคลากร IT Support เพื่อช่วยงาน KE ในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ และปรับปรุงข้อมูลบนระบบ KMS โดยจัดฝึกอบรมที่หน่วยงานด้วยวิธี Coaching ฝึกไปทำงานไปด้วย

1.4 กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกันเรียนรู้ KM Zone มุมกาแฟคดีทรัพย์สินทางปัญญา (กิจกรรมตามทฤษฎีการเรียนรู้ ขณะทำงาน Learning in Action) ให้มีบรรยากาศสบาย ๆ กึ่งไม่เป็นทางการเป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อจัดการความรู้ ประสบการณ์ในตัวคน (Tacit Knowledge) หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่ ตัวเอกสารหรือสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ มากลั่นกรองและตกผลึก เพื่อนำมาเป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ โดยอัยการพิเศษฝ่ายแต่ละคนผลัดกันเป็นผู้นำการเรียนรู้ (Leading Learning) ยกประเด็นปัญหา หรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการทำงานของหน่วยงานและเข้าร่วมในการระดมสมอง เพื่อหาแนวทางปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ และมอบหมายให้ KE จัดบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ดังกล่าว ขออนุมัติอธิบดี เพื่อนำขึ้นระบบเผยแพร่ให้พนักงานอัยการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานทราบผ่านระบบ KMS นำไปใช้งานในการปฏิบัติงานได้จริง และกำหนดพบปะพูดคุยกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ ตัวอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 และตัวแทนพนักงานอัยการที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ จากสำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย ๆ ละ 2 คน และเป้าหมายรองได้แก่พนักงานอัยการ และ/หรือนิติกรอื่น ๆ ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ ให้มีการสื่อสารรับทราบปัญหาการทำงานที่แต่ละฝ่ายได้แก้ไขหรือตัดสินใจไปแล้ว หรือปัญหาที่จะนำเสนอให้แก้ไข ระหว่างบุคลากรในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 เป็นการแก้ไขการไม่มีการประสานงานที่คิระหว่างกันไปในตัว และให้ร่วมกัน

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ ประสบการณ์ เพื่อการจัดการองค์ความรู้ร่วมกันจากปัญหาการทำงาน ระดับบุคคลไปยังหน่วยงาน และองค์กรในที่สุด

1.5 กิจกรรมการประเมินปรับปรุงระบบ KMS เป็นการประเมินผลความพึงพอใจ ผู้ใช้งานระบบทั้งในส่วนของเนื้อหา และการใช้งานระบบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงทั้งการจัดการความรู้และระบบ KMS

ปีที่สอง พ.ศ. 2556

2.1 กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกันเรียนรู้ KM Zone มุมกาแฟคดีทรัพย์สินทางปัญญา (กิจกรรมตามทฤษฎีการเรียนรู้ ขณะทำงาน Learning in Action) ให้มีบรรยากาศสบาย ๆ กึ่งไม่เป็นทางการ เป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อจัดการความรู้ ประสบการณ์ในตัวคน (Tacit Knowledge) หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่ ตัวเอกสารหรือสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ มากลั่นกรองและตกผลึก เพื่อนำมาเป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ โดยอัยการพิเศษฝ่ายแต่ละคนผลัดกัน เป็นผู้นำการเรียนรู้ (Leading Learning) ยกประเด็นปัญหา หรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการทำงาน ของหน่วยงานและเข้าร่วมในการระดมสมอง เพื่อหาแนวทางปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ และมอบหมาย ให้ KE จัดบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ดังกล่าว ขออนุมัติอธิบดี เพื่อนำขึ้นระบบเผยแพร่ให้ พนักงานอัยการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานทราบผ่านระบบ KMS นำไปใช้งานในการปฏิบัติงานได้ จริง และกำหนดพบปะพูดคุยกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ ตัวอัยการ พิเศษฝ่าย 1-3 และตัวแทนพนักงานอัยการที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ จากสำนักงาน อัยการพิเศษฝ่าย ๆ ละ 2 คน และเป้าหมายรอง ได้แก่ พนักงานอัยการ และ/หรือ นิติกรอื่น ๆ ที่ สนใจจะเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ให้มีการสื่อสารรับทราบปัญหาการทำงานที่แต่ละฝ่ายได้แก้ไขหรือตัดสินใจไปแล้ว หรือปัญหาที่จะนำเสนอให้แก้ไข ระหว่างบุคลากร ในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 เป็นการแก้ไขการไม่มีการประสานงานที่ติดระหว่างกันไปในตัว และให้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ ประสบการณ์เพื่อการจัดการองค์ความรู้ร่วมกันจากปัญหา การทำงานระดับบุคคลไปยังหน่วยงาน และองค์กรในที่สุด

2.2 กิจกรรมการประเมินปรับปรุงระบบ KMS เป็นการประเมินผลความพึงพอใจ ผู้ใช้งานระบบทั้งในส่วนของเนื้อหา และการใช้งานระบบ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงทั้งการจัดการความรู้และระบบ KMS

ปีที่สาม พ.ศ. 2557

3.1 กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกันเรียนรู้ KM Zone มุมกาแฟคดีทรัพย์สินทางปัญญา (กิจกรรมตามทฤษฎีการเรียนรู้ ขณะทำงาน Learning in Action) ให้มีบรรยากาศสบาย ๆ กึ่งไม่เป็นทางการ เป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อจัดการความรู้ ประสบการณ์ในตัวคน (Tacit Knowledge) หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ได้แก่ ตัวเอกสารหรือสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ มากลั่นกรองและตกผลึก เพื่อนำมาเป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ โดยอัยการพิเศษฝ่ายแต่ละคนผลัดกัน เป็นผู้นำการเรียนรู้ (Leading Learning) ยกประเด็นปัญหา หรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาการทำงาน ของหน่วยงานและเข้าร่วมในการระดมสมอง เพื่อหาแนวทางปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ และมอบหมาย ให้ KE จดบันทึก และวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ดังกล่าว ขออนุมัติอธิบดี เพื่อนำขึ้นระบบเผยแพร่ให้ พนักงานอัยการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานทราบผ่านระบบ KMS นำไปใช้งานในการปฏิบัติงาน ได้จริง และกำหนดพบปะพูดคุยกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ ตัวอัยการ พิเศษฝ่าย 1-3 และตัวแทนพนักงานอัยการที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับประเด็นนั้น ๆ จากสำนักงาน อัยการพิเศษฝ่าย ๆ ละ 2 คน และเป้าหมายรอง ได้แก่ พนักงานอัยการ และ/หรือ นิติกรอื่น ๆ ที่ สนใจจะเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ ให้มีการสื่อสารรับทราบปัญหาการ ทำงานที่แต่ละฝ่ายได้แก้ไขหรือตัดสินใจไปแล้ว หรือปัญหาที่จะนำเสนอให้แก้ไข ระหว่างบุคลากร ในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 เป็นการแก้ไขการไม่มีการประสานงานที่ดีระหว่างกันไปในตัว และให้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ ประสบการณ์เพื่อการจัดการองค์ความรู้ร่วมกันจากปัญหา การทำงานระดับบุคคลไปยังหน่วยงานและองค์กรในที่สุด

3.2 กิจกรรม Expert Skype เป็นการสนทนาผ่านระบบ Skype กับผู้เชี่ยวชาญกฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา ที่เป็นบุคคลภายนอก เช่นผู้เชี่ยวชาญจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาและกรมการ ค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ กรมสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ หรือความ เข้าใจในประเด็นข้อกฎหมายต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินคดีของพนักงานอัยการในการดำเนินคดี ซึ่ง ในการดำเนินการต้องดำเนินการประสานขอความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อนัดแนะการ พุดคุยผ่านระบบ Skype ใช้ห้องประชุมของสำนักงานที่ศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ อย่างน้อย เดือนละ 2 ครั้ง และเพิ่มเติมตามความจำเป็นของการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานร่วมกันจนสำเร็จ

3.3 กิจกรรมการประเมินปรับปรุงระบบ KMS เป็นการประเมินผลความพึงพอใจ ผู้ใช้งานระบบทั้งในส่วนของเนื้อหา และการใช้งาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงทั้งการจัดการ ความรู้และระบบ KMS และสำรวจเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ใช้สนับสนุนการจัดการความรู้

บรรยากาศการทำงานของคนคลกรภายในหน่วยงาน

เนื่องจากสถานที่ตั้งของสำนักงานอธิบดีกับสำนักงานอัยการพิเศษฝ่าย 1-3 แยกออกจากกันเป็นสัดส่วน เป็นเหตุให้พนักงานอัยการในแต่ละฝ่ายไม่มีการสื่อสารระหว่างกันโดยช่วงเช้า พนักงานอัยการส่วนใหญ่ในแต่ละฝ่ายจะไปว่าความที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ อัยการที่ไม่ได้ไปว่าความก็ต้องพิจารณาตรวจสำนวนคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับมอบหมาย ส่วนอัยการพิเศษฝ่ายก็ปฏิบัติหน้าที่จ่ายสำนวน พิจารณาสั่งคดี ตรวจร่างฟ้องและลงลายมือชื่อในฟ้อง พนักงานอัยการแต่ละฝ่ายต่างคนต่างปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามประสบการณ์การดำเนินคดีอาญาของตน เมื่อเจ้าของสำนวนมีปัญหา ก็มักจะปรึกษอัยการพิเศษฝ่ายและ/หรือ รองอธิบดีหรืออธิบดีแล้วแก้ปัญหาไปโดยพนักงานอัยการคนอื่น ไม่ทราบปัญหา และแนวทางวิธีการแก้ปัญหา ดังนั้น ความเข้าใจตรงกันของการพิจารณาสั่งคดีจึงเป็นไปได้โดยยาก ซึ่งในความเข้าใจของผู้ศึกษาเห็นว่าสาเหตุสำคัญที่ทำให้การพิจารณาสั่งคดีไม่เป็นเอกภาพ คือ วัฒนธรรมของพนักงานอัยการที่มีความรู้ประสบการณ์การดำเนินคดีมานานย่อมมีความเชื่อมั่นในตัวเองสูง โดยเฉพาะกรณีกฎหมายไม่ชัดเจนย่อมต้องยืนยันว่าการพิจารณาสั่งคดีของตนเองถูกต้องเสมอ และจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทราบว่าประเด็นปัญหาวิกฤตินั้นเคยนำมาประชุมร่วมกันในที่ประชุมระดับผู้บริหาร แต่หาข้อยุติไม่ได้ และผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นต่อไปว่าหากมีการจัดการความรู้ที่คืออย่างเป็นระบบ และนำระบบ KMS ที่สร้างขึ้นมาใช้ เพื่อแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ทำงานระหว่างคนทำงานใช้ความรู้ด้วยกัน เชื่อว่าจะเป็นแนวทางสร้างความเข้าใจให้ตรงกัน เพราะใน Inference มีฝั่งจำลองความรู้ที่ประกอบด้วย Explicit และ Tacit Knowledge หลักการของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการพิจารณาสั่งคดีทุกชั้นตอน เชื่อว่าสามารถทำความเข้าใจให้ตรงกัน และแก้ปัญหาคำพิพากษาสั่งคดีให้เป็นเอกภาพได้

ผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล

ผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูลได้พิจารณาจากการสาธิตระบบการจัดการความรู้ (KMS) เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา และการเสนอแผนกิจกรรมจัดการความรู้ต่อ KM Team และ/หรือผู้เชี่ยวชาญ และ/หรือผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

1. การสาธิตระบบการจัดการความรู้ (KMS) วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าออกแบบระบบเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้หรือไม่ ใช้งานได้จริงหรือไม่ และควรปรับปรุงอะไรหรือไม่ ชั้นตอนสาธิตดังต่อไปนี้

1.1 การสร้างระบบการจัดการความรู้ (KMS) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามกระบวนการมาตรฐาน ISO 12207 และทำการวิเคราะห์ สักระยะ และประเมินค่าข้อมูล โดยวิธีการวิศวกรรมความรู้ Common KADS (Knowledge Analysis and Data Structuring)

1.1.1 ENG 1 : การศึกษาและเก็บความต้องการระบบ KMS (Requirement Elicitation)

(1) การสัมภาษณ์อธิบดีอัยการสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เพื่อต้องการได้ขอบเขตของความรู้ เพื่อกำหนดหัวข้อความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา กำหนดปัญหาวิกฤต (Critical Task) กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้บริหารกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงาน และนโยบายการจัดการความรู้ของหน่วยงาน กำหนดประเภทผู้ใช้งานระบบ และมอบหมายผู้ประสานงาน

(2) สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ประสบการณ์ แนวคิด หลักการที่สำคัญ และเทคนิคในการพิจารณาสิ่งคดี รวมทั้งคดีตัวอย่าง (Case Study) ถ้ามี

1.1.2 ENG 2 : วิเคราะห์ความต้องการระบบงาน(System Requirement Analysis) เป็นการนำข้อมูลจาก ENG 1 และสรุปผลแบบสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานระบบ (User Specification) นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์หาความต้องการ เพื่อที่จะเปลี่ยนความต้องการของผู้ใช้งานให้เป็นความต้องการทางด้านเทคนิคของระบบ (Business Specification)

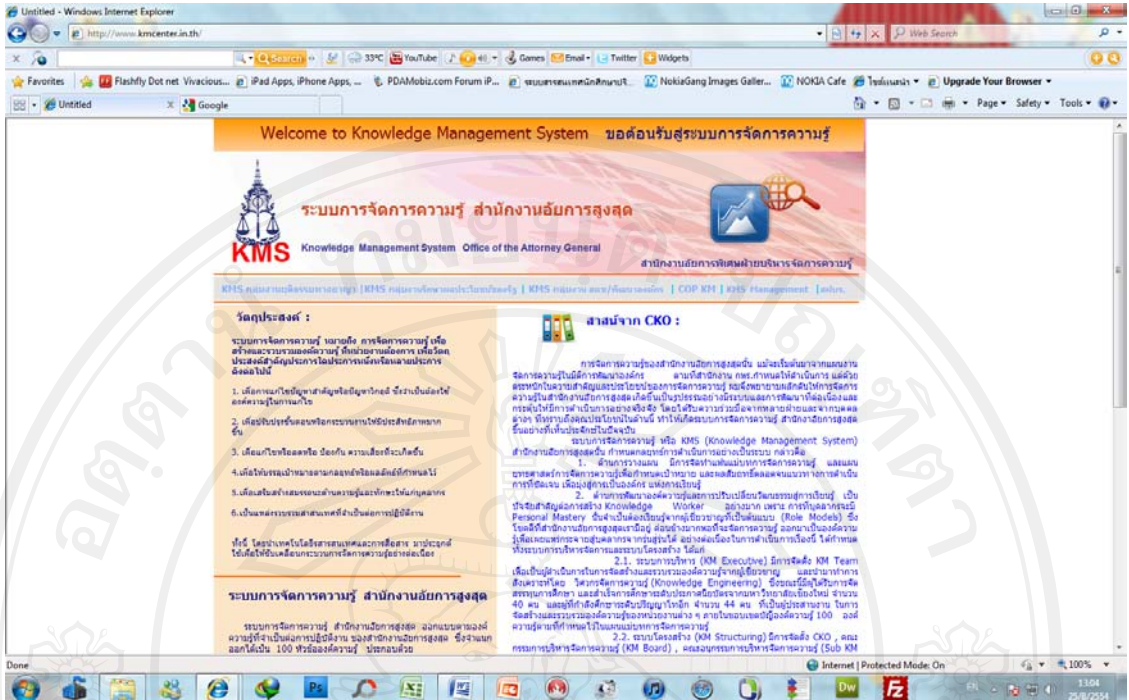
1.1.3 ENG 3 : วิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis) เป็นการนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และ ENG 2 มาวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของส่วนประกอบต่าง ๆ ภายในระบบ

1.1.4 ENG 4 : การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design) เป็นการออกแบบลักษณะของ Microsoft SharePoint ตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อนำไปใช้ได้จริงและสามารถตรวจสอบได้ว่าถูกต้องตามความต้องการของผู้ใช้ระบบหรือไม่

1.2 วิธีเข้าใช้งานระบบ KMS

ผู้ใช้งานระบบสามารถเข้าใช้งานผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่ URL (Universal Resource Location) www.kmcenter.in.th จะปรากฏหน้าจอแรก ดังนี้

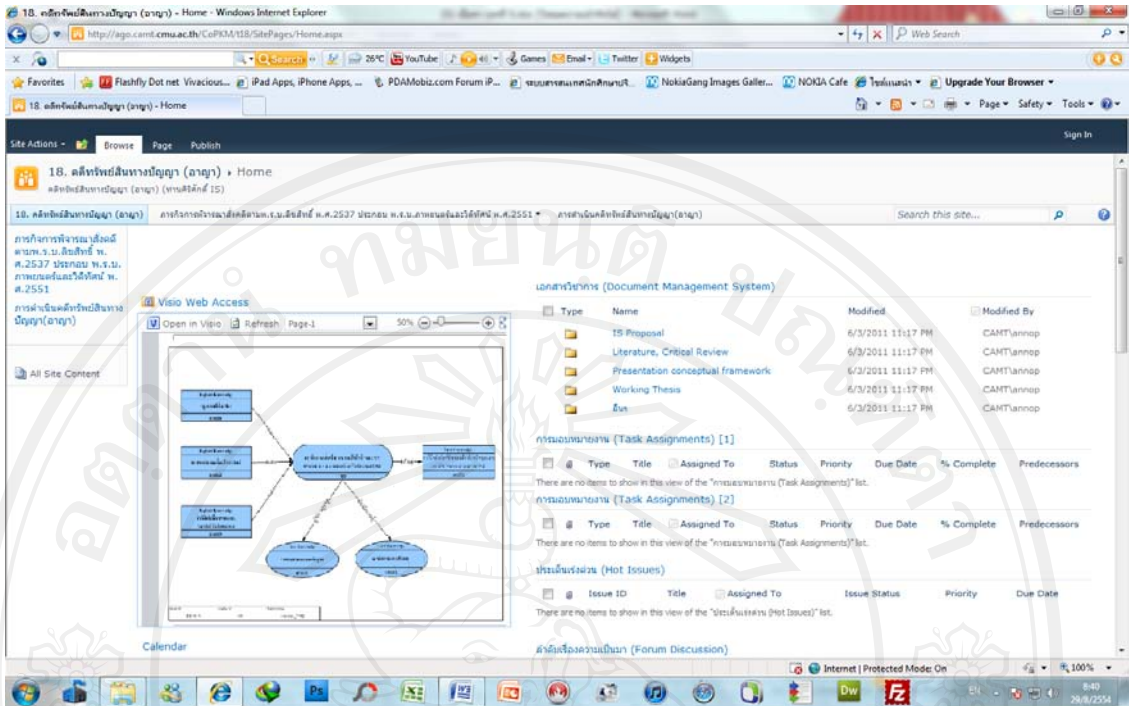
เมื่อ Click เข้าไปที่ “งานอำนวยความสะดวกธุรกรรมทางอาญา” หน้าจอจะแสดงงานในร้อยหัวข้อองค์ความรู้ของระบบการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ดังรูป 5.6



รูป 5.6 แสดงหน้าจอเมื่อ Click เข้าไปที่ “งานอำนวยความสะดวกทางอาญา”

จากนั้นให้ Click เข้าไปที่หัวข้อ งานดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเป็นองค์ความรู้ลำดับที่ 18 ภายในระบบประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้





รูป 5.7 แสดงหน้าจอเมื่อ Click เข้าไปที่ “งานดำเนินการคืออาญาทรัพย์สินทางปัญญา”

ภายในระบบประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ความรู้ ประสบการณ์ (Tacit Knowledge) ในตัวผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเกิดจากประสบการณ์พิเศษในการทำงานเฉพาะด้าน ความรู้ประเภทนี้ถูกจัดเก็บไว้ในลักษณะ Knowledge Map โดยสร้างแบบจำลองฝังความรู้ ประสบการณ์ วิธีคิดของผู้เชี่ยวชาญในงานนั้น ๆ (Knowledge Model) ประกอบด้วยแบบจำลองฝังความรู้ภารกิจระดับ Task Knowledge คือ ความรู้ในวัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์ย่อย (Goal and Sub Goal) ในการบรรลุภารกิจ ตามหัวข้อการค้นคว้าแบบอิสระนี้ ขอบเขตวัตถุประสงค์ย่อย คือ การพิจารณาตั้งคดีอาญาตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 ประกอบพระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 แบบจำลองฝังความรู้ประสบการณ์วิธีคิดระดับ Inference Knowledge คือความรู้ในขั้นตอนการคิดหาเหตุผล (Reasoning) ในสาเหตุและผลลัพธ์ให้บรรลุวัตถุประสงค์ย่อย เช่น ความต้องการความรู้อะไรบ้าง จึงจะเกิดผลลัพธ์ตามความประสงค์เพื่อการปฏิบัติงานนั้น ๆ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจสำหรับสำหรับแบบจำลองความรู้หลักการระดับ Domain Knowledge คือ ความรู้ในสิ่งที่ต้องคิด หรือกระบวนการตั้งหลักการเฉพาะเรื่อง (Conceptualization) ในการทำงาน การแก้ปัญหา หรือตัดสินใจเพื่อให้บรรลุการคิด ส่วน Ontology คือ คำนิยาม หลักการพื้นฐานในการแก้ปัญหาเรื่องนั้น ๆ (The Specification of Conceptualization) ซึ่งเรียกว่า Knowledge Pack ในลักษณะความรู้ที่ได้

(2) ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) หรือ ความรู้ที่อยู่ในเอกสารหรือแผนภาพต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน การแก้ปัญหา หรือตัดสินใจ มีการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน คำพิพากษา ซึ่งขาดความเห็นแย้ง คำพิพากษาศาลทวิชั้นทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง คำพิพากษาศาลฎีกาและคำสั่งของสำนักงานอัยการสูงสุด ทฤษฎีพื้นฐาน ฯลฯ ที่เกี่ยวกับหัวข้อองค์ความรู้ เป็นต้น

(3) โครงสร้าง Cop ประกอบด้วย การมอบหมายงาน (Task Assignment) ประเด็นเร่งด่วน (Issue) ปฏิทินกิจกรรม (Calendar) กระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่อง (Discussion Board) ประกาศข้อความต่าง ๆ ของสำนักงาน (Announcement) ที่แสดงความคิดเห็น (Blog) ตัวอย่างคดี (Case Study) ขั้นตอนการพิจารณาสังคดีในรูปแบบจำลองวิถีคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตั้งแต่ขั้นตอน Input , Process, Output ใน Knowledge Map เชื่อมโยง (Link) ไปยังสารสนเทศต่าง ๆ ได้ ระบบเก็บรายชื่อและสถานที่ติดต่อตัวผู้เชี่ยวชาญ สารานุกรม (Wiki) กฎหมายทวิชั้นทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และระบบสืบค้น (Search)

(4) ลักษณะการใช้งานที่เป็นประโยชน์ต่าง ๆ (Use-Case) ได้แก่ การรายงาน หรือเสนอแนะผู้บริหาร ผู้บริหารใช้งานในส่วนของการมอบหมายงาน (Task Assignment) ประเด็นเร่งด่วน (Issue) ปฏิทินกิจกรรม (Calendar) กระดานสนทนาปัญหาต่อเนื่อง (Discussion Board) ประกาศข้อความต่าง ๆ ของสำนักงานคดีทวิชั้นทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ (Announcement) มีระบบงานฐานข้อมูลอ้างอิงสนับสนุนการทำงาน การแก้ปัญหาและตัดสินใจ สามารถใช้งานในส่วนของคุณความรู้ Knowledge Base เช่น ระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง คู่มือการดำเนินคดี ซึ่งขาดความเห็นแย้ง และคำพิพากษาของศาลทวิชั้นทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง คำพิพากษาของศาลฎีกา บทความทางวิชาการ และทฤษฎีพื้นฐานของกฎหมายต่าง ๆ ฯลฯ

นอกจากนี้ยังสามารถใช้งานระบบในการสนับสนุนการเรียนรู้งาน เช่น พนักงานอัยการในสำนักงานที่มีประสบการณ์น้อย หรือที่ย้ายเข้ามาทำงานใหม่ ให้ใช้ในส่วนของคุณความรู้ การพิจารณาสังคดีที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายที่สร้างไว้ในแบบจำลอง จำลองผังความรู้ประสบการณ์ในการทำงานตลอดทั้งวิถีคิดของผู้เชี่ยวชาญใน Knowledge Map เป็น E-Learning โดยไม่ต้องอธิบายให้เข้าใจใหม่ทุกครั้ง เพียงแต่ตอบข้อซักถามกรณีจำเป็นเท่านั้น ก็สามารถทำงานได้สำเร็จทั้งที่มีประสบการณ์น้อย

2. การนำเสนอแผนกิจกรรม

เป็นการทำความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ มีความเข้าใจในระบบ KMS ว่ามีประโยชน์ต่อการทำงานของพนักงานอัยการ และสำนักงานอย่างไร และเพื่อให้มีส่วนร่วมพร้อมใจในการทำกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงาน โดยต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ของสำนักงาน ได้มาจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (อธิบดีอัยการ) “ระบบจัดการความรู้ที่มีมาตรฐาน เข้าถึงง่าย เป็นเครื่องมือช่วยให้การทำงานของพนักงานอัยการง่ายขึ้น และมีการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง” จากนั้นจึงได้กำหนดกิจกรรม การจัดการความรู้ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวภายใน 3 ปี ซึ่งในปีแรกเป็นกิจกรรมเตรียมความพร้อมของบุคคลผู้ใช้ระบบให้มีความพร้อมในการใช้ระบบ และเริ่มต้นจัดการความรู้เข้าสู่ระบบ ปีที่สองและสามเป็นการจัดการองค์ความรู้เข้าสู่ระบบเต็มรูปแบบเพื่อสนับสนุนการทำงาน การแก้ปัญหาและตัดสินใจ

ตาราง 5.6 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้

กิจกรรมที่	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
1	กิจกรรมประชุมสาธิตการใช้งานระบบ KMS	เพื่อสื่อสารทำความเข้าใจ (Alignment) กับ Cop ทั้งระดับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้งานทั่วไป ให้เข้าใจระบบ KMS ที่สร้างขึ้น ซึ่งให้เห็นประโยชน์ที่ผู้ใช้งานหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับจากการใช้งานระบบ และวิธีการใช้ระบบ KMS
2	กิจกรรมฝึกอบรมผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ใช้ระบบ KE และ IT Support	เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการ Implement KMS และการจัดการความรู้ โดยจัดกิจกรรมฝึกอบรม KM Team ผู้บริหาร ผู้ใช้ระบบ ให้เข้าใจการทำงานส่วนต่างๆ ของระบบ KMS และใช้งานระบบได้ สำหรับการฝึกอบรม KE ให้สามารถวิศวกรรมความรู้ และสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ นำเข้าสู่ระบบและปรับปรุงข้อมูลบนระบบได้ ส่วน IT Support ฝึกอบรมให้ช่วยงาน KE ด้านนำองค์ความรู้เข้าสู่ระบบและปรับปรุงข้อมูลบนระบบได้

ตาราง 5.6 (ต่อ)

กิจกรรมที่	แผนกิจกรรม	วัตถุประสงค์
3	กิจกรรมร่วมด้วยช่วยกัน เรียนรู้	เพื่อเป็นการจัดการความรู้ประสบการณ์ที่ฝังในตัวคน Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge ที่นำความสำเร็จในการทำงานและได้ผลเสมอ เพื่อนำมาเป็นตัวอย่าง Best Practices ในการปฏิบัติงาน โดยให้อัยการพิเศษฝ่าย 1-3 ผลัดกันเป็นผู้นำการเรียนรู้จากระดับบุคคลไปยังระดับหน่วยงานและสู่องค์กร เป็นการกระตุ้นให้ผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้นำการเรียนรู้และกระตุ้นให้คนทำงานใช้ความรู้ให้มีทักษะในการเรียนรู้ตามทฤษฎีการเรียนรู้ขณะทำงาน (Learning in Action) เพื่อการจัดการองค์ความรู้นำไปใช้ผ่านระบบ KMS
4	กิจกรรม Expert Skype เพื่อ สนทนาผ่านระบบ Skype กับผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็น บุคคลภายนอก เช่น ผู้เชี่ยวชาญจากกรม ทรัพย์สินทางปัญญาและ การค้าระหว่างประเทศ ฯลฯ	เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาจากการประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการประสานงาน ทำความเข้าใจในปัญหาการดำเนินคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญาให้ตรงกันและปฏิบัติงานได้ราบรื่น
5	กิจกรรมประเมินและ ปรับปรุงระบบ KMS	เพื่อเป็นการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบทั้งในส่วนเนื้อหา และตัวระบบ เพื่อการพัฒนาการจัดการความรู้และปรับปรุงระบบ KMS ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

3. สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูล

3.1 การออกแบบระบบ KMS

ตาราง 5.7 สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูลการออกแบบระบบ KMS

ความเหมาะสม	การออกแบบ KMS ทั้งด้านเนื้อหาองค์ความรู้ Tacit Knowledge ระดับ Task Inference และ Domain ที่อยู่ใน Knowledge Map และ Explicit Knowledge ได้แก่ ครอบคลุมระเบียบ หนังสือเวียน ประกาศและทฤษฎีพื้นฐาน ฯลฯ รวมเป็น Knowledge Pack ในลิ้นชักความรู้ รวมตลอดถึงข้อมูลและสารสนเทศอื่น ๆ เช่น คู่มือการดำเนินคดี และความรู้เสริม ฯลฯ ซึ่งจัดเก็บเป็นหมวดหมู่อย่างมีระบบ ทั้งตัวระบบ KMS ที่มีส่วนต่าง ๆ Function ในการใช้งาน ทั้งการมอบหมายงาน การประกาศ การสนทนาโต้ตอบ และอื่น ๆ เป็นประโยชน์ในการสื่อสารประสานงาน สามารถสนับสนุนการทำงานของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ใช้งานทั่วไปให้ปฏิบัติงานได้ในทุกเวลาและทุกสถานที่ จึงมีความเหมาะสม
การใช้งาน	การใช้งานสามารถใช้สนับสนุนการทำงาน ได้จริง
สิ่งที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม	ควรจัดให้มีคู่มือการใช้งานระบบเพื่อช่วยให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง
ปัญหาอื่น ๆ	การใช้ระบบอาจมีปัญหาต่อผู้บริหารเพราะมีความรู้ด้าน IT น้อย

3.2 แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี

ตาราง 5.8 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินค่าข้อมูลแผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี

ความเหมาะสม	แผนกิจกรรมการจัดการความรู้ 3 ปี มีความเหมาะสม ไม่เป็นภาระกับผู้ปฏิบัติงานจนเกินไป
สามารถดำเนินการได้จริง	นำไปปฏิบัติได้จริง เนื่องจากเป็นกิจกรรมภายในหน่วยงาน จึงไม่ต้องพึ่งงบประมาณ หรือหากต้องใช้งบประมาณก็เป็นจำนวนน้อย โดยเน้นการทำงานไปเรียนรู้ไปในสำนักงานทำให้ประหยัดเวลาและได้ผลมากกว่าไปสัมมนาออกสำนักงาน

ตาราง 5.8 (ต่อ)

ความเป็นไป ได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์	เป็นไปได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์ควรจัดให้มีการทำความเข้าใจ (Alignment) ให้ทั่วทั้งหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้
ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ และเทคโนโลยีให้เพียงพอต่อการใช้งานระบบ KMS - พนักงานอัยการส่วนใหญ่ติดขัดกับการทำงานแบบเดิม ๆ ไม่ค่อยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และความคิดเห็นของผู้อื่น

4. สิ่งที่ค้นพบและนำเสนอใจจากการสาธิตระบบ

จากการสาธิตระบบ KMS ให้ผู้บริหารและ KM Team ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พบว่ายังไม่มีการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการจัดการความรู้ตามแผนแม่บทจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2552-2561 เพียงแต่ทราบว่าสำนักงานอัยการสูงสุดมีนโยบายจัดการความรู้ โดยปีที่ 1 ให้อธิบดีอัยการในแต่ละสำนักงานออกคำสั่งจัดตั้ง KM Team ในแต่ละสำนักงาน เพื่อรวบรวม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และจัดทำคู่มือการดำเนินงานคดีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 แล้วส่งให้สฟพร. ไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่จากการไปสาธิตระบบ KMS และแผนกิจกรรมจัดการความรู้คดีทรัพย์สินทางปัญญา (อาญา) 3 ปี พบว่า ผู้บริหาร และ KM Team ให้ความสนใจมาก และพบว่าจากการสาธิต Knowledge Map ผู้เข้ารับฟังการสาธิตระบบเห็นว่า งานระดับ Task Inference และ Domain ที่จำลองวิธีคิดของผู้เชี่ยวชาญทั้ง Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge ที่ตัวระบบ KMS ที่สามารถสนับสนุนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน ซึ่งขาดความเห็นแย้ง ฯลฯ อย่างเป็นหมวดหมู่ สืบค้นได้โดยง่าย สามารถช่วยลดเวลาการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันได้ และเป็นที่น่าสนใจว่ามีหนึ่งใน KM Team กล่าวว่า การจัดการความรู้ที่นำเสนอเหมือนกับวิธีการทำงานของเครื่องจักรกล แต่สามารถใช้งานนามธรรม เช่น การพิจารณาสังคดีอาญาทรัพย์สินทางปัญญา ที่สาธิตให้ดูและฟังแล้วเข้าใจง่าย และคิดว่ามีประโยชน์ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานคดีของบุคลากรภายในหน่วยงานได้แน่นอน

5. แนวทางการศึกษาและพัฒนาต่อ

การจัดการความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานคณาจารย์สหกิจศึกษาได้ ประเด็นเฉพาะการพิจารณาสิ่งคณาจารย์ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพ พ.ศ. 2537 ประกอบ พระราชบัญญัติภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. 2551 ที่ไม่เป็นเอกภาพ ซึ่งเป็นหนึ่งในขั้นตอนการ ดำเนินคดีเท่านั้น โดยกระบวนการสร้างระบบเป็นไปตามมาตรฐาน ISO 12207/15504 โดยใช้ เครื่องมือมาตรฐาน Common KADS ในการวิศวกรรมความรู้ ตั้งแต่การจับความรู้ ประสบการณ์ ของผู้เชี่ยวชาญการสังเคราะห์ความรู้ รวมตลอดถึงการนำความรู้ไปใช้ และใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลด้วย อย่งไรก็ดี ขั้นตอนการดำเนินคดีอาญาสหกิจศึกษา ตั้งแต่การตรวจรับสำนวน การรวบรวมพยานหลักฐาน การพิจารณาสั่งคดี การร่างคำฟ้อง และการพิจารณาคดีในชั้นศาล จนกระทั่งศาลมีคำพิพากษาต่างมีความสำคัญทั้งสิ้น เพราะหากเกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนใด ย่อม ส่งผลกระทบต่อความเชื่อถือ ศรัทธาของประชาชนถึงประสิทธิภาพของการดำเนินคดีของ สำนักงานสหกิจศึกษาและการค้าระหว่างประเทศ รวมตลอดถึงสำนักงานอัยการสูงสุดใน ภาพรวมอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดการความรู้ พัฒนาคำถาม ประสบการณ์การดำเนินคดีอาญาสหกิจศึกษา ตามขั้นตอนอื่น ๆ ที่เหลืออยู่ให้ครบถ้วน เพื่อลดเวลา ลดข้อผิดพลาดของการดำเนินคดี โดยอาจใช้วิธีการจัดการองค์ความรู้นี้เป็นแนวทางใน การจัดการความรู้อื่น ๆ ต่อไป ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับงานวิจัยการศึกษายุทธศาสตร์ในการให้ ความคุ้มครองสหกิจศึกษา (เฉพาะกรณีวิชาชีพ) ซึ่งผลของการวิจัยในประเด็นปัญหา และ อุปสรรคของการดำเนินงานให้ความคุ้มครอง คือ บุคลากรภาครัฐยังขาดผู้เชี่ยวชาญที่มีทักษะ เพียงพอที่จะดำเนินการให้ความคุ้มครองสหกิจศึกษา (วิชาชีพ) ตามมาตรการที่รัฐกำหนด ขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นปัญหาวิกฤติของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งผู้วิจัยเสนอ แนวทางแก้ปัญหาด้วยการ ฝึกอบรมแต่เพียงอย่างเดียว จึงเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งการฝึกอบรมเป็น การเสียเวลาและได้ผลในทางปฏิบัติน้อย เป็นการแก้ปัญหาอย่างไม่มีระบบ ขาดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ต่างจากการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มุ่งพัฒนาคณาจารย์ในสำนักงาน ให้มีความรู้และประสบการณ์การจัดการความรู้โดยใช้วิทยาการใหม่ ๆ ด้านการจัดการความรู้ที่มีทั้ง ศาสตร์และศิลป์ถูกต้องตามหลักสากล รวมตลอดถึงสร้างระบบ KMS มาผลักดันให้เกิดการพัฒนา ความรู้ แบ่งปันความรู้ ประยุกต์ใช้ความรู้ และเพื่อการประเมินผล ปรับปรุง ต่อยอดอย่างเป็นระบบ และยั่งยืน ทั้งยังสามารถพัฒนาองค์กรให้ไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้ใน ที่สุด