

## บทที่ 3

### วิธีการศึกษา

การความรู้ด้านการบูรณาการฐานข้อมูลของ สำนักงานอัยการสูงสุดมีวิธีการศึกษา แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้

- 1) ศึกษาหาข้อมูลพื้นฐาน เก็บความต้องการระบบ และศึกษาขั้นตอนการทำงานของหัวข้อความรู้ โดยเริ่มจากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการบูรณาการฐานข้อมูล ในวิธี เทคนิคต่างๆ และศึกษาสภาพฐานข้อมูลปัจจุบัน ของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อทราบปัญหาเพื่อสามารถนำความรู้เทคนิคที่เกี่ยวข้องมาใช้แก้ปัญหาคิดถูกวิธี และเก็บความต้องการเพื่อหาความต้องการ เพื่อวิเคราะห์วิธีการทำองค์ความรู้ให้เหมาะสม
  - 1.1) ศึกษาเอกสาร
  - 1.2) เก็บความต้องการ โดยขั้นตอนนี้จะเริ่มจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร เพื่อทราบแนวทางและขอบเขตในการจัดการหัวข้อความรู้ โดยจะเรียนให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ของการทำองค์ความรู้ และตั้งคำถามหลักๆ ดังนี้
    - 1.2.1) ระบบองค์ความรู้นี้นำไปใช้กับใคร
    - 1.2.2) วัตถุประสงค์ของการทำระบบองค์ความรู้
    - 1.2.3) ผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้ข้อมูลความรู้ได้
  - 1.3) ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ โดยขั้นตอนนี้สามารถทำได้โดยการประชุมและทำการสัมภาษณ์ความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งวิธีนี้จะใช้สำหรับผู้ใช้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบที่จะทำการพัฒนา หรือระบบงานที่กำลังจะพัฒนาจึงสามารถให้ความต้องการได้ แต่ถ้าหากระบบงานที่พัฒนาเป็นระบบใหม่ต่อพนักงานในองค์กร หากพนักงานในองค์กรไม่สามารถเสนอความต้องการได้ เราสามารถใช้วิธีการสาธิตระบบตัวอย่าง (Demo) จากนั้นถามความต้องการของผู้ใช้โดยเปรียบเทียบกับระบบที่สาธิตให้ดูนั้น
- 2) วิเคราะห์และออกแบบระบบตามมาตรฐาน ISO 122007
- 3) ศึกษาเครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้
- 4) จัดทำเอกสารประกอบการใช้งาน และพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้
- 5) ดำเนินการตามระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 12207 จำนวน 15 กิจกรรมดังนี้

(1) การสำรวจความต้องการ (Requirement Elicitation)

- (2) การวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Analysis)
- (3) การวิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis)
- (4) การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design)
- (5) การจัดองค์กร (Organizational Alignment)
- (6) การจัดการองค์กร (Organization Management)
- (7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
- (8) การฝึกอบรม (Training)
- (9) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- (10) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)
- (11) การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)
- (12) การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management)
- (13) ความรู้เฉพาะงาน (Domain Engineering)
- (14) การบริหารโครงการ (Project Management)
- (15) การประกันคุณภาพ (Quality Assurance)

**ENG1 การสำรวจความต้องการ (Requirement Elicitation):**

การสำรวจความต้องการ (CommonKADS: Scoping, Knowledge Capture, Case Study and Validation Meetings)

**Input:**

- 1) วิศวกรความรู้ (Knowledge Engineer) และ Km Team สำนักงานอัยการสูงสุด
- 2) แผนการเก็บความต้องการ
- 3) งบประมาณ

**Process:**

- 1) ทำความเข้าใจเบื้องต้นในหัวข้อความรู้จากฐานข้อมูลของสำนักงานอัยการ
- 2) ทำกำหนดการ และออกแบบบทสัมภาษณ์ผู้บริหาร
- 3) สอบถามปัญหา และจัดเก็บความต้องการจากผู้บริหาร เพื่อกำหนดขอบเขต และกำหนดผู้เชี่ยวชาญตามบทสัมภาษณ์

- 4) กำหนดงานวิกฤติ และงานประกอบต่างๆของฐานความรู้ รวบรวมเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงสร้างเบื้องต้น Ontology หรือ Domain Concept กำหนดหาผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง หัวข้อความรู้ กำหนดการการสัมภาษณ์ การจับความรู้ กรณีศึกษา
- 5) ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทราบสถานการณ์การทำงานในหัวข้อความรู้ นั้น ทำกำหนดการ สัมภาษณ์ และออกแบบบทสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญ
- 6) จับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญโดยตั้งวาระ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ ตามมาตรฐาน CommonKADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology)
- 7) บันทึกการสัมภาษณ์โดยอัดเทป และบันทึกในเอกสารบทสัมภาษณ์ที่เตรียม
- 8) ถอดเทป และนำไปตรวจสอบความครบถ้วน โดย นำบทวิเคราะห์ (Transcript) ไปสอบถาม ความเข้าใจความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน กับผู้เชี่ยวชาญ
- 9) จัดทำสรุปปัญหา และความต้องการจากแบบสอบถาม และจากการสัมภาษณ์
- 10) ศึกษา และทำความเข้าใจในสิ่งที่ปัญหา เพื่อวางแผน หาวิธีการแก้ไขปัญหา
- 11) จัดทำรายงานสรุปการดำเนินการ

#### **ENG2 การวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Analysis):**

การวิเคราะห์ความต้องการระบบงาน (IEEE830: Business Specification, User Specification)

#### **Input:**

- 1) วิศวกรความรู้ (Knowledge Engineer) และ Km Team สำนักงานอัยการสูงสุด
- 2) ENG1

#### **Process:**

- 1) สอบถามความต้องการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหัวข้อความรู้ และความต้องการในอนาคตเมื่อมีระบบการจัดการความรู้เข้ามา มีการสัมภาษณ์และได้รับการยอมรับจากผู้มีอำนาจของหน่วยงานนั้นโดยตรง (Knowledge Decision Maker)
- 2) จัดทำรายงานการสัมภาษณ์และมติข้อสรุป และผลวิเคราะห์
- 3) วิเคราะห์ ข้อมูลจาก ENG1 เพื่อเสนอ ข้อกำหนดความต้องการขององค์กร (Business Specification) ในการได้รับประโยชน์จากระบบจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น
- 4) วิเคราะห์ CoP เพื่อแบ่งประเภทผู้ใช้งาน เพื่อเสนอ ข้อกำหนดผู้ใช้งาน (User Specification) ผู้ตัดสินใจ (ผู้บริหารระดับต่างๆ ) ผู้เชี่ยวชาญประเภทต่างๆ (Knowledge Provider) ผู้ใช้งานระบบ (KM Team และ ผู้ปฏิบัติ) วิศวกรความรู้ (ผู้ดูแลระบบ KMS)

- 5) กำหนดคุณสมบัติของระบบจัดการความรู้ที่ต้องการ และออกแบบข้อกำหนดการใช้งานระบบจัดการความรู้ของผู้ใช้งานแต่ละประเภท รวมไปถึงการแยกแยะการใช้งาน) ให้สอดคล้องกับบทบาทความรับผิดชอบของหน่วยงาน( ของผู้ใช้แต่ละประเภทและสอดคล้องกับตัวสาระความรู้ที่ได้จาก ENG 1 โดยยึดประเภทผู้ใช้งานให้สอดคล้องกับผู้บริหาร (Knowledge Decision Maker) ผู้เชี่ยวชาญ (Knowledge Provider) และผู้ใช้ปฏิบัติ (Knowledge User)
- 6) จัดทำสรุปความต้องการของระบบงาน
- 7) นัดประชุมเพื่อทบทวน (Validating Meeting) กับ Km Team และ ผู้เชี่ยวชาญ ในผลสรุปความต้องการว่า ความต้องการของระบบงานที่สรุปนั้น สามารถทำให้เป้าหมายที่ตั้งไว้ตาม บรรลุได้จริงเพียงใด
- 8) ปรับปรุงสรุปความต้องการของระบบงาน นำเสนอผู้บริหารเห็นชอบ

### **ENG3 การวิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis):**

การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (IEEE830: System Specification, Requirement Specification)

#### **Input:**

ENG1 & ENG2

#### **Process:**

- 1) วิเคราะห์ ข้อมูลจาก ENG1 และ ENG2 เพื่อเสนอ ข้อกำหนดความต้องการของระบบงาน
- 2) วิเคราะห์ ความต้องการด้านโปรแกรมให้สอดคล้องกับ ENG 1,2 ที่ต้องมีเพื่อให้เป้าหมายของสำนักงานและภารกิจหลัก บรรลุผล
- 3) วิเคราะห์ทรัพยากรที่ต้องใช้ต่างๆ ได้แก่ Hardware, Software, Network และ CoP/Workspace ต่างๆที่จำเป็นในระบบจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น
- 4) วิเคราะห์ ความต้องการในการใช้งานระบบจัดการความรู้ใน แต่ละ CoP ย่อย
- 5) วิเคราะห์ระดับผู้ใช้งาน การเข้าถึงระบบงาน กำหนดสิทธิของผู้ใช้แต่ละประเภทอย่างเหมาะสมใน KMS
- 6) ออกแบบระบบให้เป็นตามมาตรฐาน CommonKADS) CoP, Task, Inference, Domain Concept, Knowledge Base)
- 7) ปรับปรุงความต้องการของระบบงาน

**ENG4 การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design):**

การออกแบบซอฟต์แวร์ (IEEE830: Functional Specification, Design Specification)

**Input:**

ENG1, ENG2, ENG3, REU 2

**Process:**

- 1) ติดต่อขอรูปแบบที่บริหารจัดการความรู้ กำหนด (.สฝปร)ไว้
- 2) กำหนดองค์ประกอบต่างๆใน MS SharePoint เช่น CoP, Task, Inference, Domain และ Knowledge Base
- 3) ออกแบบโครงสร้าง (Program Structure หรือ Architecture) CoP, Task, Inference, Domain และ Knowledge Base และออกแบบรูปลักษณะมาตรฐานของส่วนประกอบต่างๆ ได้แก่ Site, Workspace หรือ List ต่างๆให้มีการเข้าถึงหน้าจอที่จะใช้งาน ได้สะดวก และสอดคล้องกับ REU 2 (การนำ Template ที่สร้างจาก REU 2 มาใช้) โดยทั้งหมดออกแบบให้เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนดโดยบริหารจัดการความรู้ (.สฝปร)

**MAN1 Organizational Alignment:**

การสื่อสารในองค์กร

(Strategic Planning, Roll-out -> KM Vision + People/Process/Technology Missions)

**Input:**

องค์กรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อความรู้ และ กลยุทธ์องค์กร

**Process:**

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานอัยการสูงสุด
- 2) วิเคราะห์ กลยุทธ์ขององค์กรที่เกี่ยวข้อง พัฒนาเป็น กลยุทธ์การจัดการความรู้
- 3) วิเคราะห์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับหน่วยงาน
- 4) พัฒนาการจัดการความรู้เป็นด้านต่างๆ ได้แก่ การแก้ปัญหาหรือพัฒนา คน กระบวนการ และเทคโนโลยี

- 5) วางแผนกิจกรรมในการสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือวิสัยทัศน์ในการจัดการความรู้
- 6) การเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับความเข้าใจและรู้บทบาทตนเอง เพื่อมีส่วน
- 7) ทำรายงานผลการจัดกิจกรรมสาธิตประโยชน์ รวมทั้งเก็บข้อเสนอแนะ

### **MAN2 Organization Management:**

การจัดการองค์กร

(Work Breakdown Structure -> Organization Structure+Jobs (CoP= KE, Experts, Users))

#### **Input:**

KM Mission

ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

#### **Process:**

- 1) วิเคราะห์ โครงสร้างปัจจุบันของหน่วยงาน
- 2) ระบุปัญหาของโครงสร้างที่ได้ทำการวิเคราะห์ และออกแบบการนำระบบการจัดการความรู้ มาผสานกับขั้นตอนงานประจำ เพื่อ ใช้ปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานที่มีอยู่ เพื่อรองรับระบบจัดการความรู้ ตามวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ และพันธกิจต่างๆในการแก้ปัญหาและพัฒนาด้าน คน กระบวนการ และเทคโนโลยี
- 3) ทำร่างการกำหนดบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในโครงสร้างใหม่ใน การจัดการความรู้ นำไปสู่ความเปลี่ยนแปลงระบบงานเดิมสู่ระบบงานใหม่ รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ในระยะยาว
- 4) จัดทำรายงานการปรับปรุงโครงสร้างและนำเสนอแผนผังโครงสร้างและหน้าที่ที่รองรับการจัดการความรู้

### **MAN3 Project Management**

การจัดการ โครงการ (Time schedule, Resources)

#### **Input:**

เป้าหมายของการจัดการความรู้ของสำนักงานตามแนวทางระบบงานใหม่ที่ปรับปรุงขึ้น และการบรรลุยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

#### **Process:**

- 1) วางแผนกิจกรรมที่ต้องใช้ในโครงการ โดยมีการประเมินทรัพยากร เวลา คน อุปกรณ์ สถานที่ งบประมาณ เพื่อบรรลุเป้าหมาย ในกิจกรรมดังนี้

ตรวจสอบความรู้

กรอบแนวคิดทางธุรกิจ

จับ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความรู้

สร้างระบบ IT-Based KMS

นำ KMS เข้าใช้งาน โดยสร้างกิจกรรมเพื่อเปลี่ยนแปลง

ประเมินผล

อื่นๆ

- 2) ทำ Gantt Chart ตามแผนที่วางไว้
- 3) จัดทำโครงการ
- 4) ทำ Gantt Chart รายงานการใช้เวลา และทรัพยากรที่ใช้จริง
- 5) เปรียบเทียบใช้เวลา และทรัพยากรที่ใช้จริง กับแผนที่วางไว้
- 6) วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด รวมทั้งข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการทำโครงการจริง
- 7) วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ และ โอกาส ของโครงการ

### **RIN1 Human Resource Management**

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Organization Analysis -> Functions-> Jobs -> Manpower)

แนวทาง

**Input:**

MAN2 โครงสร้างใหม่สนับสนุนระบบจัดการความรู้, ENG2 ผู้ใช้งานระบบ

**Process:**

- 1) รวบรวมกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลังในการพัฒนาการจัดการความรู้ใหม่
- 2) ศึกษาและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังในปัจจุบันเทียบกับความต้องการในการจัดการความรู้ให้เพียงพอ และสอดคล้องกับการพัฒนาการจัดการความรู้ขององค์กร
- 3) ทำรายงานการวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเทียบกับความต้องการ
- 4) กำหนดแผนอัตรากำลัง 5 ปี เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ต่อเนื่องและประสบความสำเร็จ

### **RIN2 Training**

การฝึกอบรม(Duties+Tasks->Knowledge+skill+attitude-> Gap Analysis ->training needs)

**แนวทาง**

**Input:**

RIN1

**Process:**

- 1) ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละตำแหน่งงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการความรู้ โดยพิจารณาจากความต้องการความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การใช้ความรู้ในปัจจุบันและอนาคต
- 2) จัดทำแผนการฝึกอบรมที่เหมาะสม ในการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้สอดคล้องกับแผนกำลังคน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน

### **RIN3 Knowledge Management**

การจัดการความรู้ (Portal Software for KMS Project-> Domain Repository + Portal)

**แนวทาง**

**Input:** ข้อมูลเอกสาร (Repository) แหล่งข้อมูล (Portal) และบุคลากรในโครงการผู้ออกแบบและติดตั้งระบบ จัดการความรู้ หัวข้อที่กำหนด

**Process:**

- 1) จัดเก็บเอกสาร และแหล่งข้อมูลต่างๆที่ใช้ในการออกแบบติดตั้ง ระบบจัดการความรู้ สำหรับหัวข้อความรู้ให้ครบถ้วน ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy: ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 ลงในระบบจัดการความรู้ ที่ สฟพร. จัดทำขึ้น

### **RIN4 Infrastructure**

- โครงสร้างพื้นฐาน (Cost Benefit Analysis ->Cost of Infrastructure, Cost of Development, Ease of Development, Interface Capabilities, Control and Security, Scalability)

**แนวทาง**

**Input:**

ENG2

**Process:**

- 1) สํารวจอุปกรณ์ปัจจุบันที่มีอยู่ตามสำนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) สํารวจเทคโนโลยีที่สามารถรองรับการจัดการความรู้

- 3) ตรวจสอบความต้องการด้านอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานกับการใช้งานจริง
- 4) วิเคราะห์ความต้องการด้านอุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานว่า เพียงพอต่อการจัดการความรู้หรือไม่ (ให้สอดคล้องกับ ENG 2)
- 5) วิเคราะห์ อุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐาน ความคุ้มค่าคุ้มทุน (Cost Benefit Analysis) และหาข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ที่สามารถรองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ทั้งหมด โดยทำแผนในการจัดซื้อ จัดจ้างรายการครุภัณฑ์เพิ่มเติมเพียงพอในการนำระบบจัดการความรู้ไปใช้งาน

### **REU1 Asset Management**

การจัดการทรัพย์สิน (Balance Service Performance < Economic Performance, Registration, Classification, Life, Risk Management -> invest, outsource, lease, rent, maintain, keep, upgrade, replace, dispose)

#### **แนวทาง**

#### **Input:**

ENG2, MAN1, RIN1

#### **Process:**

- 1) ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบันตามสำนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) วิเคราะห์ความต้องการการใช้งานครุภัณฑ์ที่ระบบการจัดการความรู้ จะใช้ ต้องสอดคล้องกับ ENG2, MAN1, RIN1
- 3) รายงานการวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ของปัจจุบันเปรียบเทียบกับอนาคต
- 4) เสนอแนะแนวทางในการใช้ของที่มีอยู่แล้ว ของใหม่ซื้อเพิ่ม และมีงบประมาณรองรับในการบำรุงรักษา
- 5) จัดทำแผนในการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน หรือแผนการบำรุงรักษา เฉพาะ) Computer ที่จะใช้ในการจัดการความรู้ ( งบประมาณที่เป็นไปได้ ทั้งอยู่ในงบประมาณที่เหมาะสม มีเหตุผล และต่ำที่สุดที่เป็นไปได้
- 6) ออกแบบฐานข้อมูลทะเบียนและประวัติการใช้งานบำรุงรักษาทรัพย์สิน

### **REU2 Reuse Program Management**

การนำเข้าโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Normalization)

**แนวทาง****Input:**

ENG4

**Process:**

- 1) สํารวจ Template ของระบบจัดการความรู้ของสํานักงานอัยการสูงสุดที่สามารถนำมาใช้ได้
- 2) เลือกใช้และออกแบบเพิ่มเติม Template ตาม ENG 4 ตามมาตรฐานที่ ระบบจัดการความรู้ของสํานักงานอัยการสูงสุดมีอยู่
- 3) กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการใช้ซ้ำ และวิเคราะห์หาโอกาสในการใช้ซ้ำ
  - เอกสารกํากับงาน ISO12207 (QA1, ENG4, RIN3, RIN4, REU1, REU2)
  - Workspace Templates
  - Knowledge Map Templates
  - การใช้ Web Parts หรือ URL ซึ่ไปยัง Internet หรือ Intranet
  - การใช้URL ซึ่ไป Knowledge Pack (Shared Inference ใช้ลิ้งค์ความรู้ร่วมกัน)
  - ฐานข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ คู่มือ ผู้เชี่ยวชาญ ฐานความรู้กลาง
- 4) จัดทำเกณฑ์มาตรฐานการใช้ซ้ำให้เหมาะสมกับการใช้งานของหัวข้อความรู้

**REU3 Domain Engineering**

ความรู้เฉพาะงาน (CommonKADS Knowledge Model)

**แนวทาง****Input:**

ENG1-4 และ MAN1

**Process:**

- 1) วิเคราะห์ผล ENG1-4 และ MAN1 เพื่อดูว่าสามารถนำอะไรไปใช้ซ้ำได้บ้าง สามารถใช้ซ้ำได้มากที่สุด
- 2) วิเคราะห์หารายการหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ต่อได้ โดยจะต้องมีประโยชน์และลดงานในการทำการจัดการความรู้ในเรื่องคล้ายกัน