บรรณานุกรม

หนังสือ

นายพิพัฒน์ จักรางกูร คำอธิบายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ว่าด้วยอุทธรณ์และฎีกา กรุงเทพ, สำนักพิมพ์นิติบรรณาการ

สำนักงานคดีศาลสูง สำนักงานอัยการสูงสุด คู่มือการดำเนินคดีอาญาชั้นอุทธรณ์-ฎีกา ฉบับเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5 ธันวาคม 2554 กรุงเทพ, ห้างหุ้นส่วนจำกัด 64การพิมพ์

กฎหมายและระเบียบ

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
2. พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553
3. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
4. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
5. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2546
6. ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. 2547

แก้ไขเพิ่มเติมโดย ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2549

ภาคผนวก

QA Quality Assurance

- **<u>แผนการดำเนินงาน (Plan)</u>**

- **1. 1.** จัดทำรายการตามมาตรฐาน 15 **Task** ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร **QA.**1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสาร**QA.**2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุดประกอบด้วย **Engineering Group: ENG1-ENG 4 / Management Group MAN1-MAN3 /Resource & nfrastructure Group RIN1-RIN4** และ**Reuse Group REU 1-REU 4** ต้องทำความเข้าใจ Quality Guideline ทั้งหมด ต้องปฏิบัติได้และเกิดประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

1.2. ดำเนินการตามมาตรฐาน 15 **Task**

<u>รายงานผลการดำเนินงาน (DO)</u>

การดำเนินการการตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสารQA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด Cop Km K 67 งานแผนงานฝึกอบรม โดยนำเครื่องมือการบริหารคุณภาพ (Deming Cycle) (PDCA) จำนวน 5 Level ตามข้อตกลงที่ QA กำหนดไว้ โดยวัด Level 2 (Plan & DO) เพื่อให้ระบบการจัดการความรู้มีวงจรการสร้าง การนำสู่การปฏิบัติ การใช้งาน และเพื่อการพัฒนา ดังต่อไปนี้ ✓

Task	รายการ	Level					ตัวบ่งชี้
		0	1	2	3	4	
Task 1	การจับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (Requirement Elicitation: ENG 1)			✓			L - Largely Achieved
Task 2	การวิเคราะห์ความต้องการของระบบการจัดการความรู้ (System Requirement Analysis : ENG 2)			✓			L - Largely Achieved
Task 3	การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis : ENG3)			✓			L - Largely Achieved
Task 4	การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)			✓			L - Largely Achieved
Task 5	การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN1)			✓			L - Largely Achieved
Task 6	การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)			✓			L - Largely Achieved
Task 7	การบริหารโครงการ (Project Management : MAN 3)			✓			L - Largely Achieved
Task 8	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : RIN1)			✓			L - Largely Achieved

Task 9	การฝึกอบรม (Training: RIN 2)			✓			L - Largely Achieved
Task 10	การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)			✓			L - Largely Achieved
Task 11	โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN4)			✓			L - Largely Achieved
Task 12	การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)			✓			L - Largely Achieved
Task 13	การใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลต่างๆ (Reuse Program Management : REU2)			✓			L - Largely Achieved
Task 14	: Domain Engineering : REU 3)			✓			L - Largely Achieved

ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

N - Not Achieved — หมายความว่า ไม่มีหลักฐาน หรือมีหลักฐานน้อยเกินไปที่จะแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะ ที่ได้ระบุไว้ในกระบวนการประเมิน

P - Partially Achieved — หมายความว่า มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้แต่มีมุมมองบางประการที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (ประสบความสำเร็จบางส่วน)

L - Largely Achieved — หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการเชิงระบบแสดงถึงความสำเร็จอย่างมีนัยสำคัญจากคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่ยังมีจุดอ่อนบางประการที่พบอยู่ในกระบวนการประเมิน (ประสบความสำเร็จมาก)

F - Fully Achieved หมายความว่า มีหลักฐานของกระบวนการที่สมบูรณ์และเป็นระบบ แสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ระบุไว้ในทุกๆ ด้าน ไม่พบว่ามีจุดอ่อนใดอย่างมีนัยสำคัญ (ประสบความสำเร็จอย่างเต็มที่)

ตารางแสดงสิ่งที่ค้นพบจากการประเมิน	
รายการ	**สิ่งที่ค้นพบ**
ผลการดำเนินการ	เป็นไปตามข้อตกลง QA ในระดับคะแนนประเมินเท่ากับ 2
ปัญหาและอุปสรรค	ผู้บริหารที่นัดสัมภาษณ์มีภารกิจมาก และผู้ศึกษามีภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายเรื่อง มีผลกระทบต่อปฏิทินการดำเนินการ
ข้อเสนอในการปรับปรุง	สร้าง แม่แบบ ที่เป็นแนวทาง หลักการ และตัวอย่างที่ดี เพื่อเป็นแหล่งศึกษา สร้างความเข้าใจในกระบวนงานให้ชัดเจน และปรับปรุงกระบวนการในการถ่ายทอดและสื่อสารให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น
ความครบถ้วนของหลักฐาน	มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน เอกสารละเอียดครบถ้วน

ลงชื่อ .....

(ร้อยตำรวจตรีพงษ์นิวัฒน์ ยุทธภัณฑ์บริภาร)

ผู้ประเมิน

วันที่ 22 กันยายน 2554

<u>เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ www.kmcenter.in.th</u>

เอกสาร QA.1 มาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้

เอกสาร QA .2 เกณฑ์การประเมินตนเอง

เอกสาร QA.3 คู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553

ENG 1 Requirement Elicitation (สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญอย่างไร)

<u>แผนการดำเนินงาน</u> (Plan)

1) ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีชั้นฎีกา

2) เข้าพบผู้บริหารเพื่อกำหนดขอบเขต (Scoping) กรอบความต้องการความรู้ กำหนดฐานความรู้ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ เอกสารความรู้ และระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้งาน

3) ออกแบบวาระการสัมภาษณ์และกำหนดการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

4) จับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญโดยตั้งวาระ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้ ตามมาตรฐาน CommonKADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology) เพื่อจับหลักการสำคัญ ได้แก่ วิธีการคิดและปฏิบัติงานจริงจากประสบการณ์

5) จับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ โดยกำหนดกรณีสำคัญต่างๆในงานดำเนินคดีชั้นฎีกา

6) ตรวจสอบความครบถ้วน โดยนำบทวิเคราะห์ (Transcript) ไปสอบทานความเข้าใจ ความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน กับผู้เชี่ยวชาญด้านงานดำเนินคดีชั้นฎีกา

7) นำ Transcript มาสร้างแบบจำลองความรู้ตามมาตรฐาน CommonKADS

8) หลังจากจบภารกิจ ทำรายงานการดำเนินงาน (Do)

<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> (DO)

ผู้ศึกษาได้ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา, ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีชั้นฎีกา

เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2554 ได้สัมภาษณ์ผู้บริหาร (นายธนกร ชัยเดชสุริยะ) เพื่อกำหนดขอบเขตหัวข้อความรู้ โดยได้กำหนดภารกิจสำคัญ (Critical Task) คือ การดำเนินคดีชั้นฎีกา กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญคือ ตามวาระการสัมภาษณ์ (เอกสาร ENG 1.1) และสรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหาร เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2554 (เอกสาร ENG 1.2)

เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2554 และ วันที่ 10 สิงหาคม 2554ได้สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (นายพิชญ์ พันธ์ เศรษฐบุตร อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง 1 และ นายสนอง สุวรรณฤทธิ์ อัยการอาวุโส เพื่อจับความรู้จากประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญ โดยตั้งวาระ วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ตามมาตรฐาน CommonKADS เพื่อจับหลักการสำคัญในภารกิจการดำเนินคดีชั้นศาลสูง ตามวาระการสัมภาษณ์ (เอกสาร ENG 1.3) และสรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Transcript) เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2554

(เอกสาร ENG 1.4) แล้วนำบทวิเคราะห์ (Transcript) มาสร้างแบบจำลองความรู้การดำเนินคดีชั้นฎีกา ตามมาตรฐาน CommonKADS (เอกสาร ENG 1.5)

การดำเนินการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และไม่มีปัญหาอุปสรรคแต่อย่างใด

เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ www.kmcenter.in.th

เอกสาร ENG 1.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

วิสัยสำนักงาน

ระบุชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ระบุชื่อผู้ใช้งาน

ปัญหาสำคัญ หรือ ปัญหาวิกฤติ

ความรู้ที่ต้องใช้ในการทำงาน

เอกสาร ENG 1.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554

ขอบเขตความรู้	การดำเนินคดีชั้นฎีกา เฉพาะในการตรวจสั่งคดีในการดำเนินคดีชั้นศาลสูงในส่วนของการไม่อุทธรณ์โต้แย้งในส่วนศาลชั้นต้นที่พิพากษาไม่เต็มตามฟ้อง และการไม่แก้อุทธรณ์จำเลย
กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญ	นายพิชญ์พันธ์ เศรษฐบุตร, นายสนอง สุวรรณฤทธิ์
ผู้ใช้งาน	ผู้บริหาร อัยการผู้เชี่ยวชาญ และนิติกร
ปัญหาวิกฤต	การดำเนินคดีชั้นฎีกา เฉพาะในการตรวจสั่งคดีในการดำเนินคดีชั้นศาลสูงในส่วนของการไม่อุทธรณ์โต้แย้งในส่วนศาลชั้นต้นที่พิพากษาไม่เต็มตามฟ้อง และการไม่แก้อุทธรณ์จำเลย
ประเภทผู้ใช้งาน	Knowledge Decision Maker Knowledge Provider Knowledge User
ความรู้ที่ต้องใช้ในการทำงาน	ป.วิ.อาญา มาตรา 193, 215,15 ป.วิ.แพ่ง มาตรา 249
วิสัยทัศน์ของสำนักงานคดีอัยการสูงสุด	พิจารณาเรื่องด้วยความละเอียด รอบคอบ รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

เอกสาร ENG 1.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์

วาระที่ 3 ขอให้ผู้เชี่ยวชาญ อธิบายหลักการ ภารกิจสำคัญในหัวข้อการตรวจสั่งคดีในการอุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้น และในการแก้อุทธรณ์จำเลย

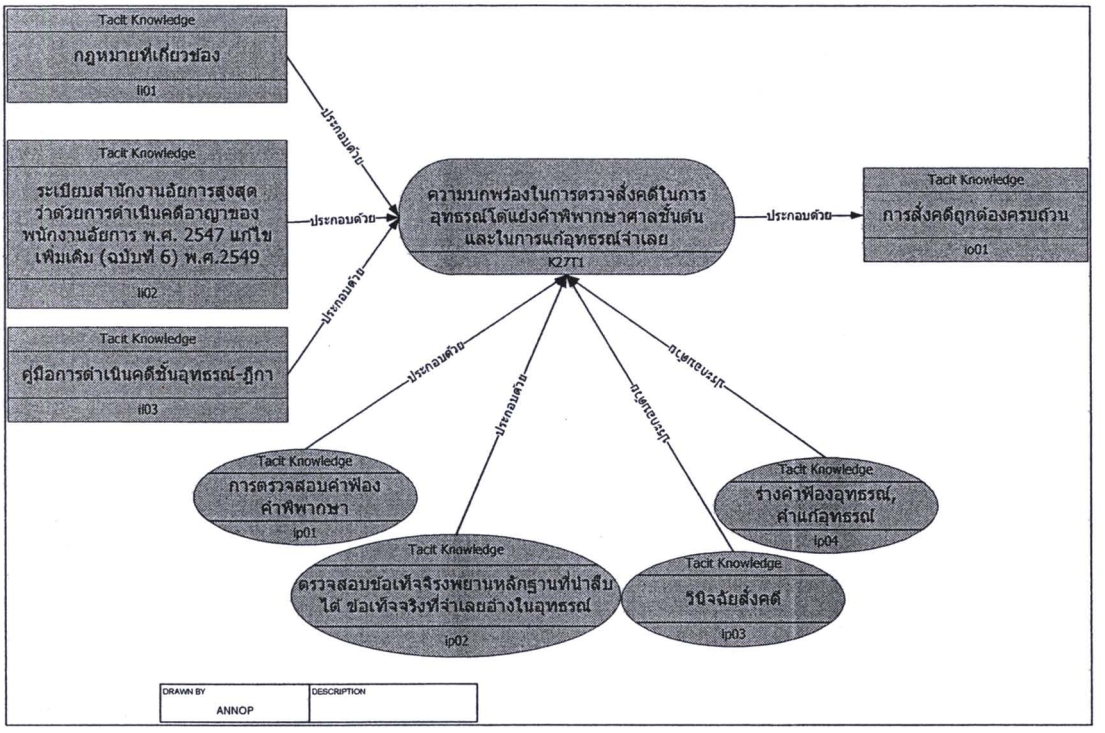
วาระที่ 4 ประเด็นสำคัญ แนวคิดที่จำเป็นจากประสบการณ์ และ หลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสั่งคดีในการอุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้น และในการแก้อุทธรณ์จำเลย

วาระที่ 5 ความรู้เทคนิคอื่นๆที่ได้จากประสบการณ์ประกอบการตัดสินใจ (Support Tacit Knowledge)

วาระที่ 6 ขอให้ผู้เชี่ยวชาญ อธิบายกรณีศึกษา (Case Study)

เอกสาร ENG 1.4 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Transcript) เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2554 พนักงานอัยการที่จะมาปฏิบัติงานในสำนักงานคดีอัยการศาลสูงหรือสำนักงานคดีศาลสูงเขต จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญหลักกฎหมาย แม่นยำเรื่องระเบียบการดำเนินคดีอาญา กฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งเรื่องต่างๆ ที่ท่านอัยการสูงสุดเคยสั่งไว้แล้วในลักษณะทำนองเดียวกันนั้น มีความละเอียดรอบคอบ มีทักษะในการพิจารณาจับประเด็นในคดีและที่สำคัญอย่างยิ่งคือต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินคดีสูง ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญคดีมีปัญหาในการดำเนินคดีชั้นฎีกาเกิดสืบเนื่องมาจากการผิดพลาดบกพร่องในการดำเนินคดีในการตรวจพิจารณาสั่งคดีในการไม่อุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้นและการไม่แก้อุทธรณ์จำเลย

เอกสาร ENG 1.5 แบบจำลองความรู้



ENG 2 System Requirement Analysis (หาความต้องการของธุรกิจและผู้ใช้แต่ละประเภทอย่างไร)

Process:

1) วิเคราะห์ข้อมูลจาก ENG 1 เพื่อเสนอขอบเขตความต้องการของสำนักงานคดีศาลสูง ได้แก่ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากงานการตรวจสั่งคดีอุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้นและแก้อุทธรณ์จำเลย ที่สร้างขึ้น

สอบถามความต้องการของระบบงานจากผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

2) เสนอข้อกำหนด ประเภทผู้ใช้งานระบบจัดการความรู้งานการดำเนินคดีชั้นศาลสูง(ชั้นอุทธรณ์,ชั้นฎีกา)ได้แก่ Knowledge Worker (Add กับ Edit), Contributor, Designer, Content Manager,Full Control กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้นโดยยึดประเภทผู้ใช้งานหลัก

3) หลังจากจบภารกิจ ทำรายงานการดำเนินงาน (Do) โดยมีกระบวนการการดำเนินการในงานการตรวจสั่งตดีอุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้นและแก้อุทธรณ์จำเลย มีนโยบายการจัดการความรู้ และมีความต้องการระบบการจัดการความรู้ของผู้ใช้งานแต่ละประเภท (Knowledge Decision Maker/Provider/User

<u>รายงานผลการดำเนินงาน</u> (DO)

ผู้ศึกษาได้สอบถามความต้องการของระบบงานดำเนินคดีชั้นฎีกา สำนักงานอัยการสูงสุด โดยการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร (นายธนกร ชัยเดชสุริยะ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูง) เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2554 ตามวาระการสัมภาษณ์ (เอกสาร ENG 2.1) ซึ่งแยกผู้ใช้งานแต่ละประเภทได้ดังนี้

ประเภทที่ 1 ผู้บริหาร ได้แก่ อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูง

ประเภทที่ 2 ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง 1, นายสนอง สุวรรณฤทธิ์

ประเภทที่ 3 ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้งานทั่วไป ได้แก่ นิติกร งานวินัย ผู้บังคับบัญชาและข้าราชการธุรการทุกสำนักงานอัยการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภทดังกล่าวผู้ศึกษาได้กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น โดยยึดประเภทผู้ใช้งานหลักดังนี้

ที่	ประเภทผู้ใช้งาน	ความต้องการของระบบงาน
1	ผู้บริหาร	ระบบ KMS จะต้องมีการมอบหมายงาน
2	ผู้เชี่ยวชาญ	ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นเร่งด่วน, เอกสารวิชาการ
3	ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้งานทั่วไป	ระบบ KMS จะต้องมีประเด็นเร่งด่วน, เอกสารวิชาการ, ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ

โดยมีรายละเอียดตามรายงานการประชุม (เอกสาร ENG 2.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2554)

การดำเนินการสอบถามความต้องการของระบบงานดำเนินคดีชั้นศาลสูง สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และไม่มีปัญหาอุปสรรคแต่อย่างใด โดยมีข้อแนะนำว่า หลังจากมีการใช้งานระบบการจัดการความรู้ที่สร้างขึ้นนี้แล้ว ควรมีการทบทวนสอบถามความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภทอีกครั้งหนึ่ง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดการความรู้ให้เหมาะสมและดีขึ้นกว่าเดิม

<u>เอกสารประกอบ บนระบบสารสนเทศการจัดการความรู้ www.kmcenter.in.th</u>

เอกสาร ENG 2.1 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร ENG 2.2 สรุปคำสัมภาษณ์ผู้บริหารเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2554

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ห้องสมุดงานวิจัย

การวิเคราะห์ความต้องการซอฟต์แวร์ (Software Requirement Analysis: ENG3)

Plan

1.วิเคราะห์ข้อมูลจาก ENG1 และ ENG2 เพื่อออกแบบระบบการจัดการความรู้ สอดคล้องตาม ENG1 และ ENG 2 เป็นไปตามมาตรฐาน Common KADS (Cop, Task. Inference,Domain Concept, Knowledge Base)

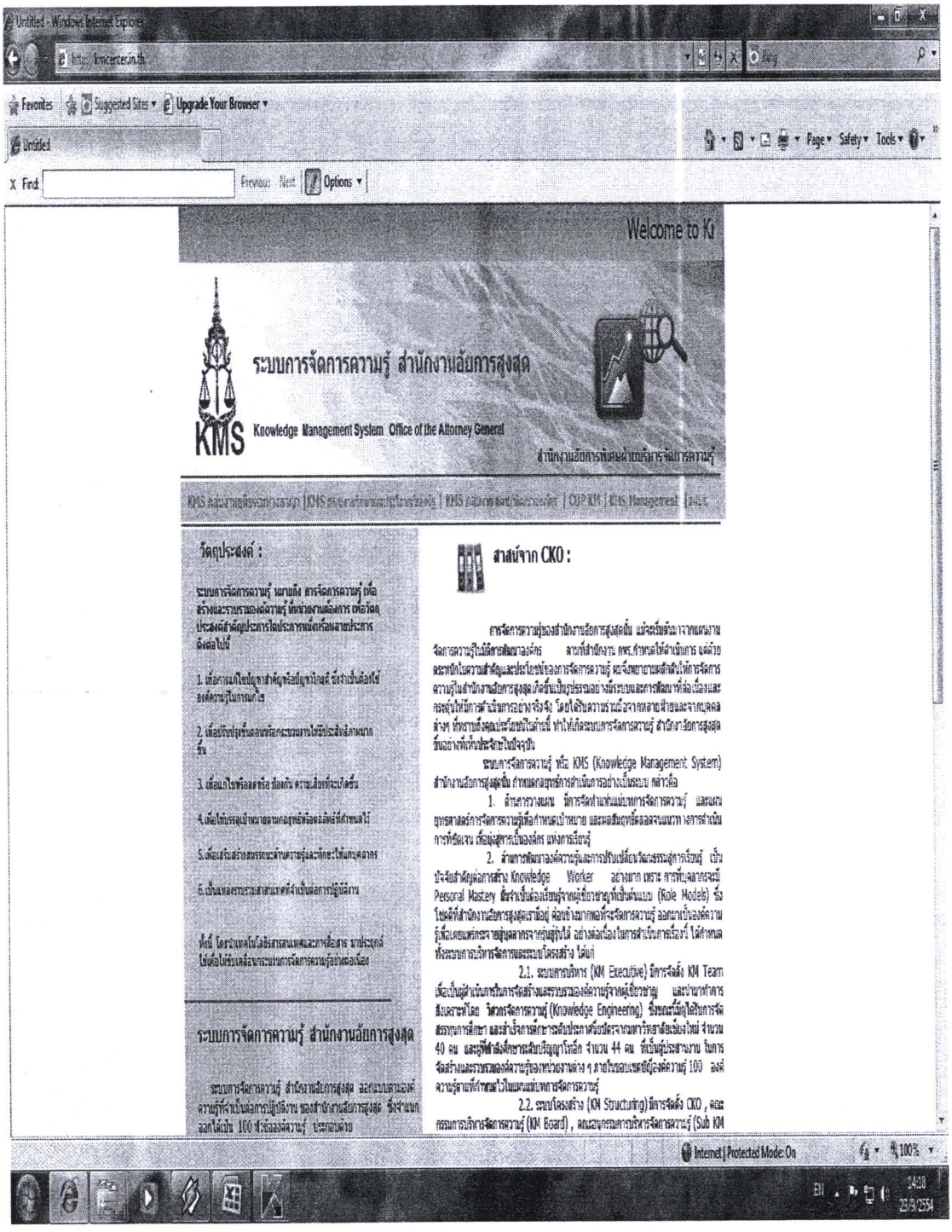
2.หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

Do

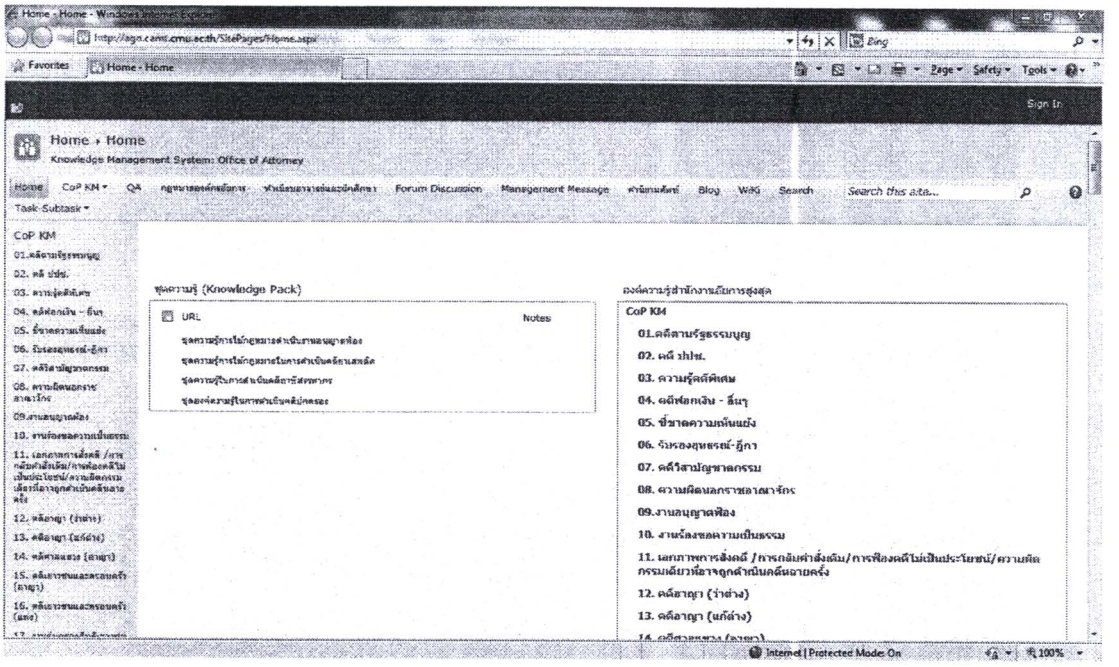
ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ โดยวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญและผู้ปฏิบัติ ในการออกแบบระบบการจัดการความรู้ ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานประเภทต่างๆ เนื่องจากในการค้นคว้าครั้งนี้ สำนักงานอัยการสูงสุด ได้มีการใช้ MS SharePoint ซึ่งรองรับความต้องการในด้านต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว และได้กำหนดสิทธิของผู้ใช้แต่ละประเภทอย่างเหมาะสมใน KMS ซึ่งแสดงโครงสร้างในแต่ละ CoP ที่ประกอบด้วย Task, Inference, Domain, Knowledge Base ที่มีการออกแบบต้องทำให้ เข้าใจง่าย สั้น และตรง

หลักฐาน

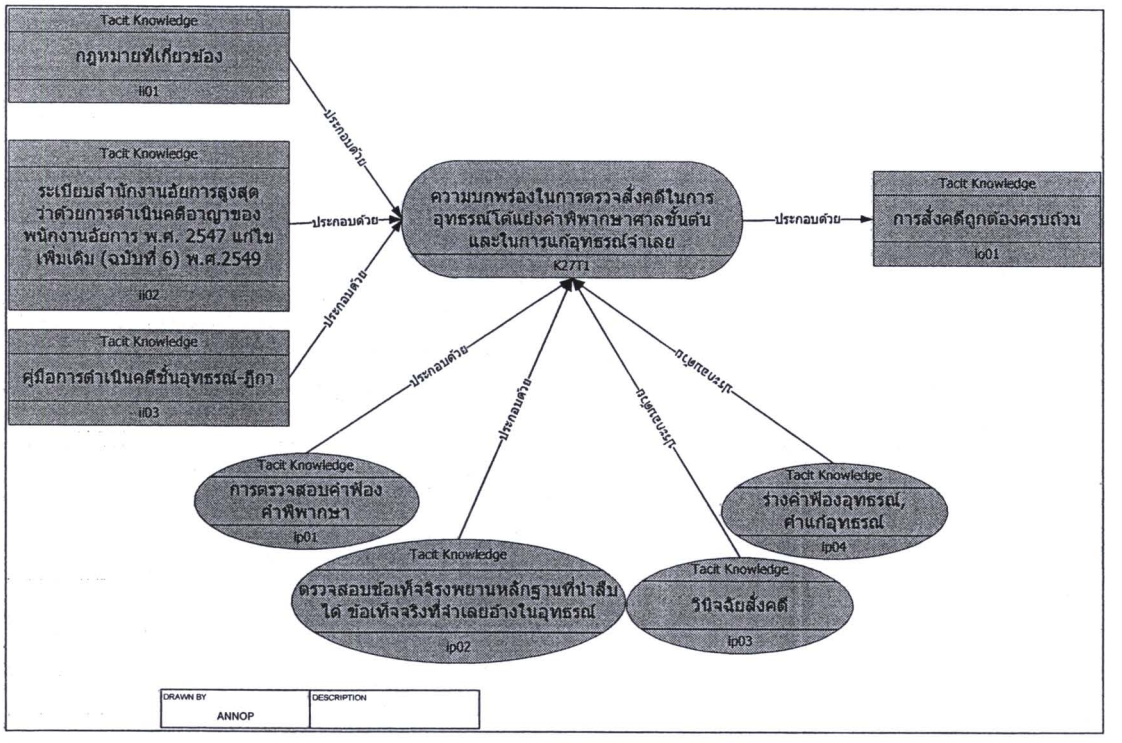
สำนักงานอัยการสูงสุดได้มีการใช้ MS SharePoint ซึ่งรองรับความต้องการในด้านต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ปรากฏตามตัวอย่างของหน้าหลักของระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดดังนี้



หน้าหลักระบบการจัดการความรู้



มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน กล่าวคือผู้ที่จะเข้าสู่ระบบการจัดการความรู้จะต้องลงทะเบียนหรือSign in เข้าสู่ระบบก่อนและจะต้องมีรหัสผ่านด้วย



แสดงโครงสร้างในแต่ละ Cop ประกอบด้วย Task,Inference,Domain และKnowledge Base

การออกแบบซอฟต์แวร์ (Software Design: ENG 4)

Plan

ดำเนินการตามที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้ (สฝบร.) สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดรูปแบบซอฟต์แวร์ โดยการใช้ซ้ำโปรแกรมข้อมูลที่ทางสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้และทางคณะวิทยาลัย ศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ออกแบบไว้เรียบร้อยแล้ว

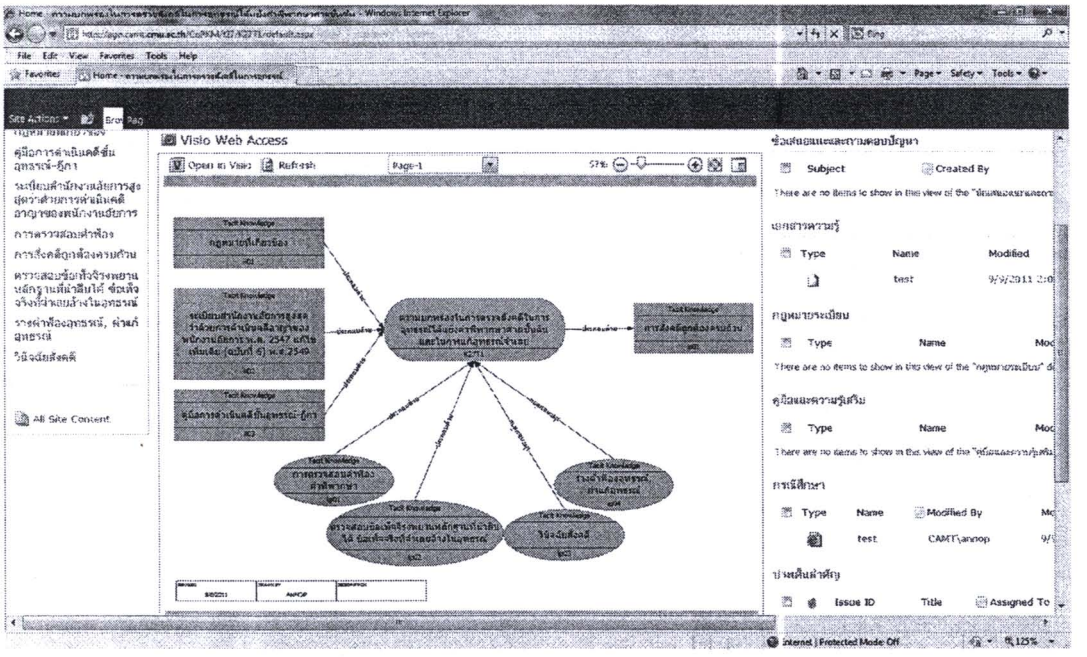
Do

นำ Template ที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายบริหารจัดการความรู้ (สฝบร.) สำนักงานอัยการสูงสุด และคณะวิทยาลัย ศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี รวบกันออกแบบและสร้าง Template มาดำเนินการใช้ซ้ำโดยการนำผลการวิเคราะห์ความต้องการของ Software (เอกสารใน ENG3) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 ENG2 และ ENG 3 มาวิเคราะห์โดยใช้ software Microsoft SharePoint 2010

หลักฐาน

Template งานดำเนินคดีชั้นศาลสูง (ชั้นอุทธรณ์ ชั้นฎีกา) ที่ใช้ระบบที่มีอยู่มาใช้แล้ว ตามความต้องการ ENG 3 รายงานการสร้าง ENG 4 (เอกสาร ENG 4.3) แล้ว ได้มีการจัดทำ รูปแบบหน้าตา Function การใช้งานทั้งหมด คู่มือการใช้งานระบบ KMS (เอกสาร ENG4.4) **รายละเอียดหรือรูปแบบเป็นดังนี้**

หากผู้ประสงค์จะใช้งานดำเนินคดีชั้นศาลสูง (ชั้นอุทธรณ์ ชั้นฎีกา) สามารถลิงค์เข้าสู่ระบบการจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วคลิกไปที่เมนู CoPKM แล้วคลิกไปที่ K 27 ก็จะปรากฏหน้าจอของระบบเป็นดังนี้ **http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/ t06/K27/SitePages/Home.aspx**



การสื่อสารและความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ (Organizational Alignment: MAN 1)

Plan

1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุด ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของสำนักงานอัยการสูงสุด มีการกำหนดวิสัยทัศน์ด้านการจัดการความรู้ซึ่งวิสัยทัศน์หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของสำนักงานคดีศาลสูงไม่มีชัดเจน จึงต้องยึดถือตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานอัยการสูงสุด จึงได้ออกแบบกิจกรรมการจัดการความรู้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ โดยปรากฏตามแผนกิจกรรม MAN1 ซึ่งแผนกิจกรรม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว สำนักงานคดีศาลสูง ควรจะเป็นแหล่งความรู้ด้านการดำเนินคดีชั้นศาลสูงและ สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ละเอียดรอบคอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรวดเร็ว โดยระยะเวลาตามแผนมีกำหนด 3 ปี โดยการนำทฤษฎีการจัดการความรู้มาประยุกต์ใช้ ภายใต้ภารกิจของงาน การตรวจสั่งคดีอุทธรณ์โต้แย้งคำพิพากษาศาลชั้นต้นและแก้อุทธรณ์จำเลย เพื่อให้ระบบที่ได้จัดทำในเบื้องต้นมีความสมบูรณ์ โดยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

2) ศึกษาบทบาท อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคดีศาลสูง

3) ศึกษาการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานคดีศาลสูง เพื่อกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสำนักงานดังกล่าว

4) มีการกำหนดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้

5) มีการจัดทำแผนกิจกรรมการจัดการความรู้

Do

จากการดำเนินการกิจกรรมการสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจด้านการจัดการความรู้กับบุคลากรในสำนักงานคดีศาลสูง จึงสามารถกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ของสำนักงานคดีศาลสูงได้ว่า "สำนักงานคดีศาลสูง จะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้โดยใช้ระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ทันสมัย โปร่งใส ละเอียดรอบคอบถูกต้องและใช้ได้ทุกเวลา" และกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้โดยใช้ทฤษฎีการจัดการความรู้ซึ่งกรณีดังกล่าวได้นำเอาทฤษฎีการเรียนรู้ในขณะทำงาน "Learning in Action" มาประยุกต์ใช้สำหรับแผน 3 ปี ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ดังกล่าว

มีการสาธิตระบบการจัดการความรู้ (**KMS**) ที่สอดคล้องกับการทำงานจริง ให้กับบุคลากรในสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินคดีชั้นศาลสูง ได้แก่ นายพิชญ์พันธ์ เศรษฐบุตร อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง 1 ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีชั้นศาลสูง ในสำนักงานคดีศาลสูง ซึ่งมีการรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หลักฐาน

แผนกิจกรรม 3 ปี

การบริหารองค์กร (Organization Management: MAN 2)

Plan

มีการวิเคราะห์โครงสร้างเดิมของสำนักงานคดีศาลสูง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ งานการดำเนินคดีชั้นศาลสูง ว่าก่อนที่จะมีระบบการจัดการความรู้ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีชั้นศาลสูง เคยเกิดปัญหาผิดพลาดหลายครั้งเนื่องจากแหล่งเรียนรู้ไม่ทันสมัย แต่ถ้ามีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและสามารถค้นหาข้อมูลจากระบบ**KMS** ของสำนักงานอัยการสูงสุดก็จะสามารถลดความผิดพลาดลงได้

Do

มีการวิเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานคดีศาลสูง

สำนักงานคดีศาลสูงได้มีคำสั่งแต่งตั้ง KM Team มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.ส่งเสริมและพัฒนาขีดสมรรถนะบุคคลและจัดการบริหารการจัดการความรู้ในสำนักงานคดีศาลสูง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

2.ดำเนินการสร้างและรวบรวม เผลแพร่ องค์ความรู้ของสำนักงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมาย

3.จัดทำรายงานในความรับผิดชอบและระบบการประเมินผลการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารจัดการความรู้

4.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามหัวหน้าคณะทำงานการจัดการความรู้มอบหมาย

ตามโครงสร้างเดิมเป็นการแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ KM Team ตามแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2551-2556 และแผนแม่บทการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการกำหนดหน้าที่ให้ **KM Team** รับผิดชอบในแต่ละส่วนให้ชัดเจน เช่น การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ และการดูแลระบบการจัดการความรู้ เป็นต้น

หลักฐาน

เอกสารคำสั่งแต่งตั้ง KM Team

การบริหารโครงการ (Project Management: MAN 3)

Plan ต้องมี Gantt Chart ของแผนการสร้างระบบการจัดการความรู้

Do

ได้จัดทำ Gantt Chart ซึ่งสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

1.การสร้างระบบ KMS (Engineering)

ได้ดำเนินการจัดทำระบบการจัดการความรู้ ตามกระบวนการ CommonKADS และเป็นไปตามมาตรฐาน ISO12207/15504 จำนวน 15 Tasks

2.การบริหารจัดการองค์กร (Management)

มีการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น มีการจัดตั้ง KM Team แต่ละสำนักงาน ซึ่งสำนักงานคดีศาลสูงนี้ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งKM Team. เรียบร้อยแล้ว

3.ทรัพยากรและโครงสร้างพื้นฐาน (Resource & Infrastructure)

บุคลากรต้องการศึกษาด้านระบบคอมพิวเตอร์ และความรู้ด้านกฎหมายที่ออกใหม่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดกิจกรรมให้ความรู้ในแต่ละด้านมากยิ่งขึ้น

4.การใช้ซ้ำ (Resuse)

จากการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้แล้ว พบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่สามารถรองรับการจัดการความรู้ได้ แต่ระบบสารสนเทศยังมีปัญหาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอัยการสูงสุด

ปัญหาอุปสรรค

1.ด้านคน

บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ซึ่งจะต้องสร้างทัศนคติในการจัดการความรู้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในสำนักงานอัยการสูงสุดให้เป็นที่ยอมรับและให้แพร่หลายมากยิ่งขึ้น

2.ด้านอุปกรณ์

นอกจากการส่งเสริมทัศนคติด้านการจัดการความรู้แล้วยังต้องจัดหาอุปกรณ์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบสารสนเทศ) ให้เพียงพอกับความต้องการ เพื่อสนับสนุนงานการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

ข้อจำกัด

ระยะเวลา ในการศึกษาครั้งนี้มีระยะเวลาที่จำกัด ข้อมูลที่จัดทำมานี้จึงเป็นเพียงงานวิกฤตบางส่วนที่สำนักงานคดีศาลสูง เห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องรีบดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงและขจัดปัญหาที่จะเกิดขึ้นอีก

แผนโครงการจัดทำระบบการจัดการความรู้ (KMS Project Plan)

ระยะเวลา การดำเนินงาน	พ.ศ.2554			
	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.ศึกษาและเก็บความต้องการระบบ KMS				
2.วิเคราะห์และออกแบบระบบตามมาตรฐาน ISO 12207				
3.พัฒนาระบบ KMS				
4.จัดทำคู่มือประกอบการใช้งานระบบ KMS				
5.จัดทำเอกสารการพัฒนาระบบ KMS				
6.นำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ				

ระยะเวลา / การดำเนินงาน	พ.ศ. 2554					หมายเหตุ
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.การสร้างระบบ KMS (Engineering) ENG 1 : การเก็บความต้องการ ENG 2 : การวิเคราะห์ความต้องการของระบบ ENG 3 : การวิเคราะห์ความต้องการของซอฟต์แวร์ ENG 4 : การออกแบบซอฟต์แวร์						
2.การบริหารจัดการองค์กร (Management) MAN 1 : การจัดแนวทางองค์กร MAN 2 : การบริหารองค์กร MAN 3 : การบริหารโครงการ						
3.ทรัพยากรและโครงสร้างพื้นฐาน (Resource & Infrastructure) RIN 1 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์ RIN 2 : การฝึกอบรม RIN 3 : การบริหารจัดการความรู้ RIN 4 : การจัดโครงสร้างพื้นฐาน						
4.การใช้ซ้ำ (Resuse) REU 1 : การบริหารสินทรัพย์และทรัพยากร REU 2 : การบริหารการใช้โปรแกรม (ใช้ซ้ำ) REU 3 : ความรู้เฉพาะงาน						
5.จัดทำและนำเสนอผลงานการค้นคว้าอิสระ						
6.การตรวจประเมินคุณภาพ (QA)						

การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)

Plan

1.สำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบัน (ตามทะเบียนครุภัณฑ์ของฝ่ายพัสดุ) ในการตอบสนองต่อความต้องการใช้งานในการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ ENG2, MAN1 และ RIN1

2.วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับอนาคต แบ่งประเภททรัพย์สิน ตามประเภทการใช้งาน กำหนดอายุการใช้งาน จัดทำแผนการใช้ของที่มีอยู่แล้ว แผนการซื้อทดแทนเมื่อหมดอายุ (Spending Plan) และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงบประมาณ ในการบำรุงรักษาด้วย

3.จัดทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน (เฉพาะ Computer ที่ใช้ในระบบการจัดการความรู้)

4.หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

Do

มีการสำรวจครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานว่ารองรับการสร้างระบบการจัดการความรู้ครั้งนี้หรือไม่ พบว่าทุกเครื่องในสำนักงานคดีศาลสูง รองรับระบบฯ ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากพึ่งได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ทั้งในส่วนของคุณสมบัติเครื่องและระบบ Intranet/Internet

การจัดการทรัพย์สิน (Asset Management: REU 1)

Plan

1.สำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่และสภาพการใช้งานปัจจุบัน (ตามทะเบียนครุภัณฑ์ของฝ่ายพัสดุ) ในการตอบสนองต่อความต้องการใช้งานในการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ ENG2, MAN1 และ RIN1

2.วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับอนาคต แบ่งประเภททรัพย์สิน ตามประเภทการใช้งาน กำหนดอายุการใช้งาน จัดทำแผนการใช้ของที่มีอยู่แล้ว แผนการ

ซื้อทดแทนเมื่อหมดอายุ (Spending Plan) และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงบประมาณ ในการบำรุงรักษาด้วย

3.จัดทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สิน (เฉพาะ Computer ที่ใช้ในระบบการจัดการความรู้)

4.หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

Do

มีการสำรวจครุภัณฑ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานว่ารองรับการสร้างระบบการจัดการความรู้ครั้งนี้หรือไม่ พบว่าทุกเครื่องในสำนักงานคดีศาลสูง รองรับระบบฯ ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากพึ่งได้รับจัดสรรเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ทั้งในส่วนของคุณสมบัติเครื่องและระบบ Intranet/Internet

ความรู้เฉพาะงาน (Domain Engineering: REU 3)

Plan

1.วิเคราะห์ผลที่ได้จาก ENG1-ENG4 และ MAN1 เพื่อหาข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ซ้ำ ในหัวข้อความรู้อื่นได้อีก

2.กำหนดแนวทางการจัดการหลักการและแนวคิดของระบบการจัดการความรู้ที่อาจนำมาใช้ซ้ำ หรือเป็นต้นแบบเพื่อการพัฒนาต่อยอดต่อไป

Do

จัดเก็บรวบรวมงานคดีชั้นศาลสูง และขั้นตอนการดำเนินคดีปรับปรุงข้อมูลข่าวสารกฎหมายต่างๆ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องทันสมัย

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: RIN1)

วัตถุประสงค์: วิเคราะห์แนวทางการบริหารด้านกำลังคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ เช่น KM Team ของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

แผนการดำเนินงาน (Plan):

1.การศึกษากรอบอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ระบบการจัดการความรู้ ที่สำนักงานคดีศาลสูง

2. กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ 5 ปี

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

ตามยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ตามแผนยุทธศาสตร์ กำหนดให้มีกระบวนการสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ การสร้างและรวบรวมองค์ความรู้ การเผยแพร่และกระจายองค์ความรู้ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการเข้าถึงองค์ความรู้อย่างทั่วถึงทุกที่ทุกเวลา ดังนั้น อัตรากำลังในการจัดการความรู้จึงต้องพิจารณาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทั้งสามประการดังกล่าว ให้ที่ประชุม Km team พิจารณาจากภาระหน้าที่ดังกล่าวแล้วจัดคนให้เหมาะสมกับงาน และมีปริมาณเพียงพอ เพื่อดำเนินการตามแผนงานให้เกิดประสิทธิภาพ

การฝึกอบรม (Training: RIN 2)

วัตถุประสงค์: ศึกษาและนำเสนอแนวทางการฝึกอบรมด้าน **KM** ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน

แผนการดำเนินงาน(Plan):

1. ศึกษาระบบบริหารจัดการด้านการสร้างทักษะ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้

2. ออกแบบแนวทางการฝึกอบรมตามข้อ 1. ในระบบบริหารจัดการระบบการจัดการความรู้

รายงานผลการดำเนินงาน (DO):

1. กำหนดรูปแบบการบริหาร KMS Staff Management ดังต่อไปนี้

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

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

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

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

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: RIN 3)

Plan

1. มีการทบทวนคู่มือการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีชั้นศาลสูง
2. วางแผนรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการจัดทำระบบการจัดการความรู้ตามเค้าโครง IS แล้ว Upload เข้าระบบ KMS ที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดทำขึ้น
3. จัดเก็บเอกสาร นำหลักฐานเข้าสู่ระบบการจัดการความรู้ ในแต่ละ Task

Do

รวบรวมกฎหมาย ระเบียบหนังสือเวียน คำพิพากษาฎีกา คำชี้ขาดความเห็นแย้งของอัยการสูงสุดและ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีชั้นศาลสูง Upload เข้าสู่ระบบ KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุด

หลักฐาน

เอกสารหลักฐานซึ่งอยู่ในระบบ KMS ของสำนักงานคดีศาลสูง

http://ago.camt.cmu.ac.th/CoPKM/ t 06/K27/SitePages/Home.aspx

โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure: RIN 4)

Plan

- มีแผนการสำรวจโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เพื่อรองรับการจัดการความรู้เช่นอุปกรณ์อินเทอร์เน็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- มีแผนการสำรวจเทคโนโลยีที่สามารถรองรับการจัดการความรู้
- มีแผนการสำรวจความต้องการและลักษณะการใช้งานจริงกับผู้ใช้งาน (ENG 2)

Do

- ได้สำรวจอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และ อินเตอร์เน็ต เพื่อรองรับการจัดการความรู้ พบว่ามีความเพียงพอต่อการใช้งานจริง เนื่องจากมีการจัดสรรคอมพิวเตอร์ในปีงบประมาณ 2553 แล้ว แต่พบปัญหาทางด้านระบบ Net Work ยังไม่ค่อยรองรับเท่าที่ควร
- สำนักงานอัยการสูงสุดได้จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อรับผิดชอบในด้าน Net Work ของสำนักงานอัยการสูงสุด

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล ร้อยตำรวจตรี พงษ์นิวัฒน์ ยุทธภัณฑ์บริภาร

วันเดือนปีเกิด 3 มีนาคม 2495

ประวัติการศึกษา

ระดับปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต เมื่อ พ.ศ.2516
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประกาศนียบัตรเนติบัณฑิตยสภา สำนักอบรมกฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

ประวัติการทำงาน

พ.ศ.2520	อัยการจังหวัดผู้ช่วย สำนักงานคดีอาญา
พ.ศ. 2534	อัยการจังหวัดเชียงใหม่
พ.ศ.2546	อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูง
พ.ศ.2552	อธิบดีอัยการ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ