



บรรณานุกรม

หนังสือภาษาไทย

ณพิสิษฐ์ จักรพิทักษ์. **ทฤษฎีการจัดการความรู้**. กรุงเทพฯ: บริษัท ธนาเพลส จำกัด, 2552

อุดม พัวสกุล. **After Action Review**. กรุงเทพฯ: กรมโยธาธิการและผังเมือง กระทรวงมหาดไทย, 2552.

พรณี สวนเพลง. **เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมสำหรับการจัดการความรู้**. กรุงเทพฯ: บมจ.ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2552

ผศ.บรรลือ กงจันทร์, ผศ.สมยศ เชื้อไทย, ผศ.เรณูมาศ มาอุ่น และคณะ. **คู่มือการจัดการอบรมการ
ระดมข้อพิพาทระดับหมู่บ้าน (สำหรับอัยการ)** : สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือ
ทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.) สำนักงานอัยการสูงสุด. บริษัท ศรีเมืองการพิมพ์ จำกัด,
2535

คู่มือการระดมข้อพิพาท : สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
(สคช.) สำนักงานอัยการสูงสุด. อรุณการพิมพ์

กิตติศักดิ์ กิตติสิมานนท์, ชุมวิทย์ เกษมจิต, นงลักษณ์ สิทธิวงศ์ และคณะ. **คู่มือการปฏิบัติงาน
ระดมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน** : สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ โดย
สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.). ดาราวรรณ
การพิมพ์, 2544

หนังสือต่างประเทศ

A. Th. Schreiber, et al. **Knowledge Engineer and Management The CommonKADS
Methodology**. London: MIT Press, 2000.

David A. Garvin. **Learning In Action**. Boston ,Massachusetts: Harvard Business School Press ,
2000.

วิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ

อังกรร คำอักษร. “การจัดหมวดหมู่ข้อกฎหมายก่อสร้างในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ 2522”.
การค้นคว้าแบบอิสระ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2552.

สมเกียรติ แพทย์คุณ. **การพัฒนารูปแบบการระดมข้อพิพาทของพนักงานอัยการ**. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนศาสตร์: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2548

อนันท์ ธีระชิต. การประนอมข้อพิพาทระดับหมู่บ้านโดยคณะกรรมการหมู่บ้านในจังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2538.

คำริห์ สุดเทมีย์. บทบาทของคณะกรรมการหมู่บ้านในการระงับข้อพิพาท: ศึกษาโครงการประนอมข้อพิพาทระดับหมู่บ้าน จังหวัดสุพรรณบุรี. สารนิพนธ์ หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.

บทความ

สุรชาติ ฒ หนองคาย . “แนวคิดและแนวปฏิบัติในการจัดการความรู้เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของหน่วยงานภาครัฐ”. วารสารบริหารงานสาธารณสุข, (2550): 28-38.

เว็บไซต์

รตนพล บุปผาชาติ, squared software quality research and development .2007. “International Standard ISO/IEC 12207: 1995: Standard for Information Technology - Software life cycle processes”

[Online]. Available <http://www.squared.chula.ac.th/?p=intern&id=36> (18 October 2007).

คมสัน พิทยาภา, fpmconsultant .2002. “คดีปกครองและการดำเนินคดีปกครอง (ตอน 1).”

[Online]. Available http://www.fpmconsultant.com/html/advocate_dtl.php?id=777 (21 December 2010).

[Online]. Available <http://www.kmcenter.in.th>

ทนายัด จิตรภิมย์ศรี. การไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาท: www.dopa.go.th/newweb/filedoc/kamnar40.doc

สุริยะ วิริยะสวัสดิ์. การประนีประนอมข้อพิพาทของหมู่บ้าน : www.iad.dopa.go.th/subject/dopa_mou/19.doc

เอกสารอื่น

- แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2551 - 2554
- แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน สำนักงานอัยการสูงสุด(สคช.)
- ร่างคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานคณะบุคคลผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ 2534.สม.2/61 .สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน สำนักงานอัยการสูงสุด (คชส.)

- คู่มือการดำเนินงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยประนอมและระงับข้อพิพาท. สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนสำนักงานอัยการสูงสุด (สคช.)
- เอกสารเผยแพร่ความรู้กฎหมายแก่ประชาชน การไกล่เกลี่ยประนอมและระงับข้อพิพาท.สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (สคช.) สำนักงานอัยการสูงสุด

กฎหมายและระเบียบ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับที่ 7 พ.ศ.2550
- พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ.2553
- ระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.2533 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2547
- ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ.2530
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.2544
- กฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยความผิดที่มีโทษทางอาญา พ.ศ.2553
- กฎกระทรวงว่าด้วยการว่าด้วยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง พ .ศ.2553

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ก

การประชุมสัมมนาฯ กำหนดขอบเขตการจับความรู้

Scoping Meeting (การประชุมขอพิพาท)

(สัมภาษณ์ท่านนักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์)

อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน)

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล” (Tacit Knowledge) เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้นๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่นอกจากนี้ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ฯ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

แผนแม่บทการจัดการความรู้ ระยะที่ 1 กำหนดองค์ความรู้ตามลักษณะของภารกิจ 4 ด้านตามพันธกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด ออกเป็น 100 องค์ความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ตกลงว่าจ้าง วิทยาลัย ศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นที่ปรึกษาในโครงการบริหารจัดการความรู้ โดยสำนักงานอัยการสูงสุดได้ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการฝ่ายอัยการเพื่อเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้ จำนวน 2 รุ่น รวม 44 คน ซึ่งนักศึกษาทั้งหมดจะต้องจัดทำองค์ความรู้ตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบตามแผนฯ ดังกล่าวและจะต้องทำรายงานการวิจัยการค้นคว้าอิสระตามหัวข้อความรู้ที่นักศึกษาแต่ละคนได้เลือก ซึ่งตามบัญชีรายการองค์ความรู้ลำดับที่ 55 - 60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ตามภารกิจรักษาผลประโยชน์ของรัฐ

องค์ความรู้ลำดับที่ 59 คือ งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอม
ข้อพิพาท จะสามารถแยกเป็นหัวข้อองค์ความรู้ย่อยได้หรือไม่ วัตถุประสงค์ของการประชุมครั้งนี้

- ต้องการทราบว่า งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาทนั้น
งานสำคัญที่ต้องดำเนินการลำดับแรกคืองานอะไร

วาระที่ 3 การกำหนดขอบเขตของการประណอมข้อพิพาท

๑. ต้องการได้ขอบเขตของความรู้ เช่น แนวทาง ขั้นตอน หรือมาตรฐานกระบวนการ
ในการประណอมข้อพิพาท รูปแบบของการประណอมข้อพิพาทที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
รวมทั้งปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการประណอมข้อพิพาทการดำเนินงานในช่วงใดเป็น Critical
Task เพราะเหตุใด

๒. ต้องการให้กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญในงานประណอมข้อพิพาท

๓. ต้องการให้กำหนดประเภทผู้ใช้งานระบบ KMS

-ผู้บริหาร

-ผู้เชี่ยวชาญ

-Knowledge Engineer

-Cop ต่างๆ

-User (พนักงานอัยการและบุคลากรในสำนักงานอัยการสูงสุด)

๔. ต้องการให้กำหนดความต้องการของผู้ใช้งานระบบ KMS

-ผู้บริหารต้องใช้งานส่วนใด มีสิทธิในการจัดการเพียงใด

-ผู้เชี่ยวชาญต้องใช้งานส่วนใด มีสิทธิในการจัดการเพียงใด

- Knowledge Engineer ต้องใช้งานส่วนใด มีสิทธิในการจัดการเพียงใด

-Cop ต่างๆ ต้องใช้งานส่วนใด มีสิทธิในการจัดการเพียงใด

-User (พนักงานอัยการและบุคลากรในสำนักงานอัยการสูงสุด) ต้องใช้งานส่วนใด มี

สิทธิในการจัดการเพียงใด

๕. ต้องการให้กำหนดวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ในงานช่วยเหลือทางกฎหมาย
แก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท

วิสัยทัศน์ : สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน “สคช.จะเป็น
สถาบันมาตรฐานระดับสากลในการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและสิทธิเสรีภาพของประชาชน เพื่อ
สร้างความเป็นธรรมในสังคม”

วิสัยทัศน์ : แผนแม่บทการจัดการความรู้ “สำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยใช้การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อถือได้”

วิสัยทัศน์ : การจัดการความรู้ในงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประณอมข้อพิพาท “สทช.จะพัฒนางานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประณอมข้อพิพาทอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตามหลักการของการจัดการความรู้”

๖. ต้องการให้กำหนดวิธีการสื่อสารภายในองค์กร

วาระอื่นๆ ความต้องการอื่นๆ ของผู้บริหาร

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ข

การประชุมสัมมนา กำหนดขอบเขตการจับความรู้

Scoping Meeting (การประชุมขอพิพาท)

(สัมมนา ทานยา พาหุสัจจะลักษณะ)

อัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย ภาค 5

ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประชุมขอพิพาท)

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล” (Tacit Knowledge) เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้นๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่นอกจากนี้ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

แผนแม่บทการจัดการความรู้ ระยะที่ 1 กำหนดองค์ความรู้ตามลักษณะของภารกิจ 4 ด้านตามพันธกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด ออกเป็น 100 องค์ความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ตกลงว่าจ้าง วิทยาลัย ศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นที่ปรึกษาในโครงการบริหารจัดการความรู้ โดยสำนักงานอัยการสูงสุดได้ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการฝ่ายอัยการเพื่อเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้ จำนวน 2 รุ่น รวม 44 คน ซึ่งนักศึกษาทั้งหมดจะต้องจัดทำองค์ความรู้ตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบตามแผนฯ ดังกล่าวและจะต้องทำรายงานการวิจัยการค้นคว้าอิสระตามหัวข้อความรู้ที่นักศึกษาแต่ละคนได้เลือก ซึ่งตามบัญชีรายการองค์ความรู้ลำดับที่ 55-60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ตามภารกิจรักษาผลประโยชน์ของรัฐ

องค์ความรู้ลำดับที่ 59 คือ งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណข้อพิพาท ซึ่งจะทำให้การค้นคว้าวิจัยเฉพาะการประណข้อพิพาท จะสามารถแยกเป็นหัวข้อองค์ความรู้ย่อยได้หรือไม่ วัตถุประสงค์ของการประชุมครั้งนี้

-ต้องการได้ขอบเขตของความรู้ เช่น แนวทาง ขั้นตอน หรือมาตรฐานกระบวนการในการประណข้อพิพาท รูปแบบของการประណข้อพิพาทที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการประណข้อพิพาท การดำเนินงานในช่วงใดเป็น Critical Task เพราะเหตุใด

-ต้องการให้สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน กำหนดหัวข้อความรู้ ตัวผู้เชี่ยวชาญ และแผนการสัมภาษณ์

วาระที่ 3 การกำหนด Critical Task ในการประណข้อพิพาท

การกำหนด Critical Task ในหัวข้อความรู้ดังกล่าว ต้องอาศัยผู้มีความรู้ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญดำเนินการ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่จะนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการประណข้อพิพาท เพื่อลดความขัดแย้งระหว่างคู่กรณี ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี และลดปริมาณคดีขึ้นสู่ศาล ทำให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

วาระที่ 4 กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประណข้อพิพาท

กำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญที่ประสบความสำเร็จในการประណข้อพิพาท หรือผู้ที่มีประสบการณ์หรือเทคนิคสูงในการประណข้อพิพาท

วาระที่ 5 ตารางนัดหมายการสัมภาษณ์

Note:

Scoping Meeting เป็นการกำหนดขอบเขตกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (การประชุมครั้งนี้)

Knowledge Capture Meeting เป็นการเก็บประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญครั้งต่อไป

Case Study Meeting เป็นการตรวจสอบว่าความรู้ที่เก็บมาใช้งานได้หรือไม่

Validation Meeting เป็นการตรวจสอบว่าความรู้ที่ Knowledge Engineer ถูกต้อง และตรงกับผู้เชี่ยวชาญหรือไม่

วาระที่ 6 กรณีศึกษาที่จะใช้เป็นตัวแทนปัญหา ใน Case Study Meeting

Note:

เป็นตัวแทนปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจมีโอกาสดังเกิดขึ้นในอนาคต หรือปัญหาที่อยู่
ระหว่างดำเนินการ

วาระอื่นๆ

สอบถามรายชื่อบุคคลที่เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท เอกสาร และสารสนเทศ
อ้างอิง

การประชุมสัมมนาจับความรู้ Knowledge Capture Meeting (การประណอมข้อพิพาท)

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล” (Tacit Knowledge) เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้นๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่นอกจากนี้ ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ฯ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

ในการสัมมนาผู้เชี่ยวชาญเพื่อจับประสบการณ์เกี่ยวกับแนวทาง ขั้นตอน หรือ มาตรฐานกระบวนการในการประណอมข้อพิพาท รูปแบบของการประណอมข้อพิพาทที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการประណอมข้อพิพาท ซึ่งจะทำการค้นคว้าวิจัยเฉพาะการประណอมข้อพิพาทว่ามีหลักการอย่างไร

- (1) ในขั้นตอนก่อนการประណอมข้อพิพาทจะต้องคิดถึงเรื่องอะไรบ้าง ทำไมถึงคิดอย่างนั้น
- (2) ระหว่างดำเนินการประណอมข้อพิพาทจะต้องคำนึงถึงเรื่องอะไร ทำไมถึงคิดอย่างนั้น
- (3) หลังจากการประណอมข้อพิพาทแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร

วาระที่ 3 ขอให้ผู้เชี่ยวชาญ อธิบายหลักการ ประเด็น/ปัจจัยสำคัญเกี่ยวกับการประណอมข้อพิพาท

Note:

พูดและฟังรับได้ 100 % อาจมีการเขียนกระดานหรือ Diagram ต่างๆ Procedure ต่างๆ

วาระที่ 4 ประเด็นสำคัญ แนวคิดที่จำเป็นจากประสบการณ์ และหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประណอมข้อพิพาท

Note:

ประยุกต์ใช้กรอบความคิด Input/Process/Output

วาระที่ 5 ความรู้เทคนิคอื่นๆ ที่ได้จากประสบการณ์ประกอบการตัดสินใจ (Support Tacit Knowledge)

Note:

ตัวอย่าง เทคนิคในการประนอมข้อพิพาท ข้อควรระวังในการประนอมข้อพิพาท

วาระอื่นๆ

สอบถามรายชื่อบุคคลที่เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท เอกสาร และสารสนเทศ อ้างอิง

หมายเหตุ

-

การประชุมสัมมนากรณีศึกษา

Case Study Meeting (การประนอมข้อพิพาท)

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล” (Tacit Knowledge) เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้นๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่นอกจากนี้ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ.2552-2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ฯ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

Note:

การสัมมนาผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอให้อธิบายกรณีศึกษา ซึ่งอาจเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยๆ หรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบบ่อยๆ ในการประนอมข้อพิพาท เพื่อตรวจสอบหลักการที่ได้จากการจับความรู้ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท รวมทั้งตรวจสอบว่าประสบการณ์ แนวคิด และหลักการที่จับจากผู้เชี่ยวชาญในการสัมมนาครั้งที่แล้วเพียงพอหรือไม่สำหรับการทำงานจริง

วาระที่ 3 ขอให้ผู้เชี่ยวชาญอธิบายกรณีศึกษา

วาระที่ 4 ทบทวนกระบวนการ

Note:

ซักถามปัญหาในการประนอมข้อพิพาท

วาระอื่นๆ

สอบถามรายชื่อบุคคลที่เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท เอกสาร และสารสนเทศ อ้างอิง หมายเหตุ

การประชุมสัมมนาทดสอบทานความเข้าใจ

Validation Meeting

วาระที่ 1 การแจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้

สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552-2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “องค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล” (Tacit Knowledge) เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญนั้นๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่นอกจากนี้ ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ฯ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาระที่ 2 การแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม

Note:

เพื่อตรวจสอบความเข้าใจของ Knowledge Engineer ว่าตรงกับความรู้ประสบการณ์ ที่ผู้เชี่ยวชาญถ่ายทอดให้หรือไม่

วาระที่ 3 วิเคราะห์ความรู้ สอบทานความรู้คำสั่งทางปกครอง

Note:

สอบทานหลักการประนอมข้อพิพาทโดย Knowledge Engineer

วาระที่ 4 สอบทาน กรณีศึกษา

วาระที่ 5 สอบทาน รายชื่อบุคคล เอกสาร และสารสนเทศ อ้างอิง

วาระอื่นๆ

ภาคผนวก ค

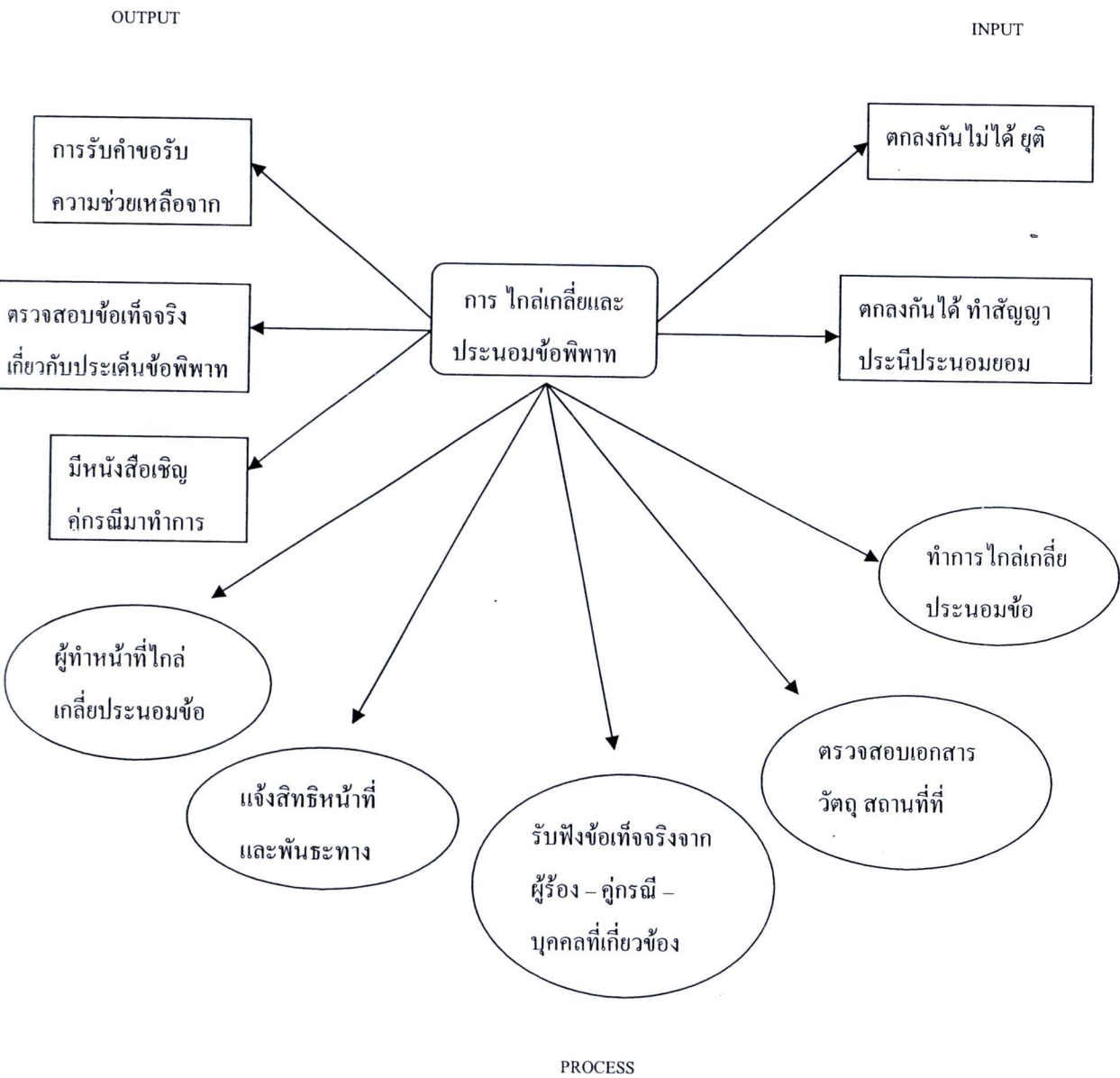


ภาคผนวก ค

โครงร่าง Knowledge Map

งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណมข้อพิพาท

การประណมข้อพิพาท

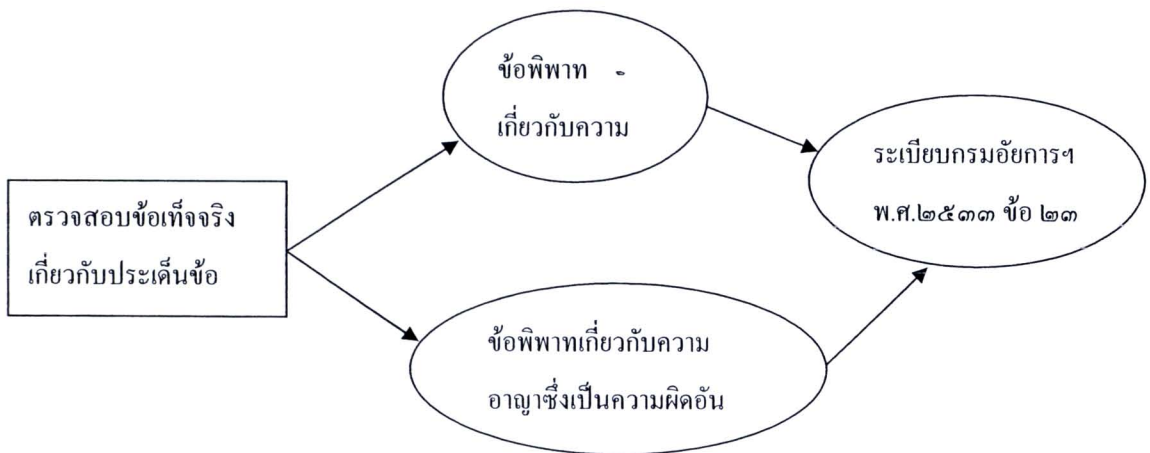


INPUT



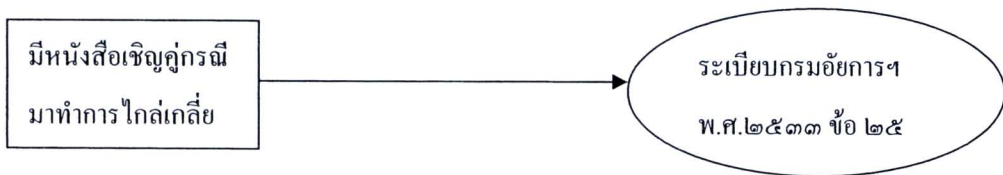
-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๒๔ การให้ความช่วยเหลือในการประณอมข้อพิพาท ให้กระทำโดยไม่คำนึงถึงฐานะ รายได้ ของผู้ขอความช่วยเหลือเพื่อยุติข้อพิพาทอันจะมีผลให้เกิดความสงบเรียบร้อยในสังคม



-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

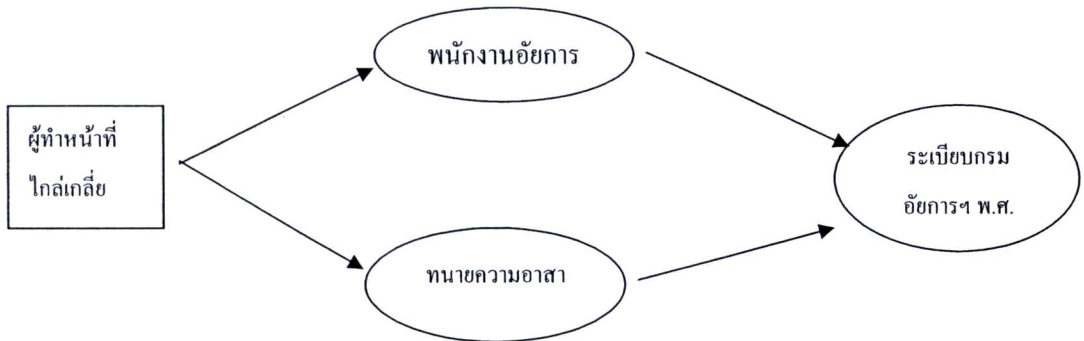
ข้อ ๒๓ ข้อพิพาท หมายถึง ข้อพิพาทเกี่ยวกับความแพ่ง หรือความอาญาซึ่งเป็นความผิดอันยอมความได้



-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๒๕ ในการประณอมข้อพิพาทให้ผู้ทำหน้าที่ประณอมข้อพิพาทเชิญคู่กรณีมาเพื่อสอบถามความประสงค์ว่าจะยินยอมให้พนักงานอัยการ หรือทนายความอาสาทำการประณอมข้อพิพาทหรือไม่

ในกรณีที่คู่กรณีไม่ยินยอมให้ทำการประณอมข้อพิพาท ให้จัดแจ้งเหตุผลนั้นไว้แล้วให้คู่กรณีลงลายมือชื่อรับทราบด้วย

PROCESS

-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๔ ทนายความอาสา หมายถึง ทนายความตามพ.ร.บ.ทนายความ พ.ศ.๒๕๒๘ ซึ่งได้อาสาสมัครเป็นผู้ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและกรมอัยการ หรือ สทช.จังหวัด ได้ลงทะเบียนรับไว้เป็นทนายความอาสา

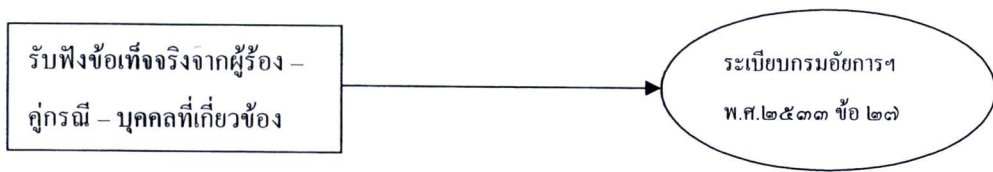
ข้อ ๒๕ ในการประนอมข้อพิพาทให้ผู้ทำหน้าที่ประนอมข้อพิพาทเชิญคู่กรณีมาเพื่อสอบถามความประสงค์ว่าจะยินยอมให้พนักงานอัยการ หรือทนายความอาสาทำการประนอมข้อพิพาทหรือไม่

ในกรณีที่คู่กรณีไม่ยินยอมให้ทำการประนอมข้อพิพาท ให้จดแจ้งเหตุผลนั้นไว้ แล้วให้คู่กรณีลงลายมือชื่อรับทราบด้วย



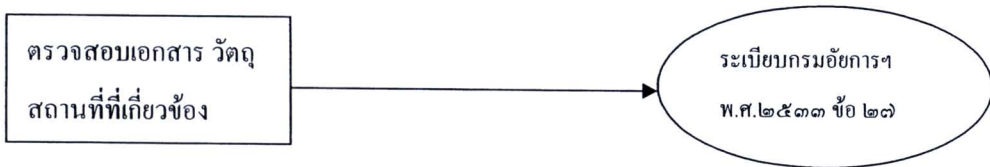
-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๒๖ เมื่อคู่กรณียินยอมให้พนักงานอัยการ หรือทนายความอาสาทำการประนอมข้อพิพาทก็ให้ผู้ทำการประนอมข้อพิพาทแจ้งสิทธิหน้าที่ และพันธะทางกฎหมาย อันเป็นผลจากการประนอมข้อพิพาทให้คู่กรณีทราบโดยละเอียดแจ้งชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลของคดีอาญาในความผิดอันยอมความได้



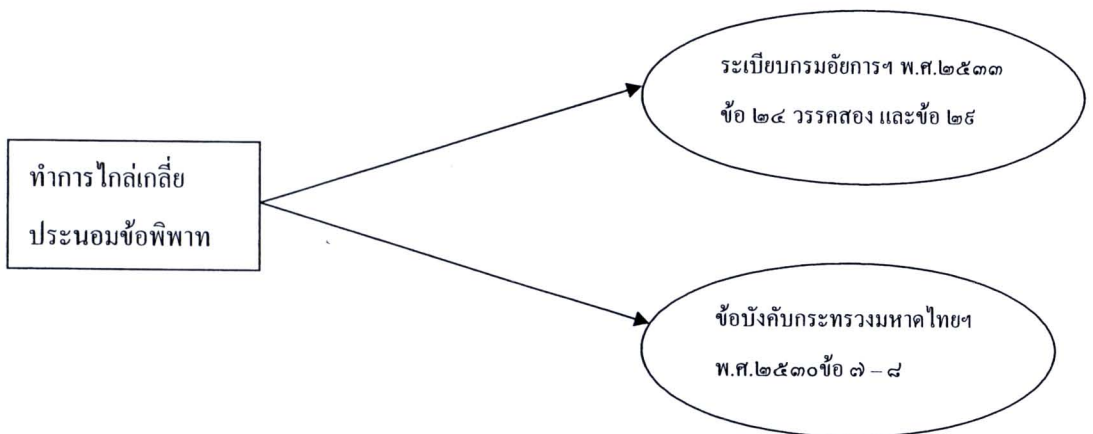
-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๗)

ข้อ ๒๗ ในการประนอมข้อพิพาท ให้ผู้ทำหน้าที่ประนอมข้อพิพาทเชิญคู่กรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องโดยความยินยอมของเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง



-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๗)

ข้อ ๒๗ ในการประนอมข้อพิพาท ให้ผู้ทำหน้าที่ประนอมข้อพิพาทเชิญคู่กรณีบุคคลที่เกี่ยวข้องมาสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งตรวจสอบเอกสาร วัตถุ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องโดยความยินยอมของเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง



-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๗)

ข้อ ๒๔ วรรคสอง การประนีประนอมข้อพิพาท ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าคู่กรณี

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ให้นำข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ.๒๕๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

-ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ.๒๕๓๐

ข้อ ๗ ในการประนีประนอมข้อพิพาท ให้คณะกรรมการหมู่บ้านดำเนินการ ดังนี้

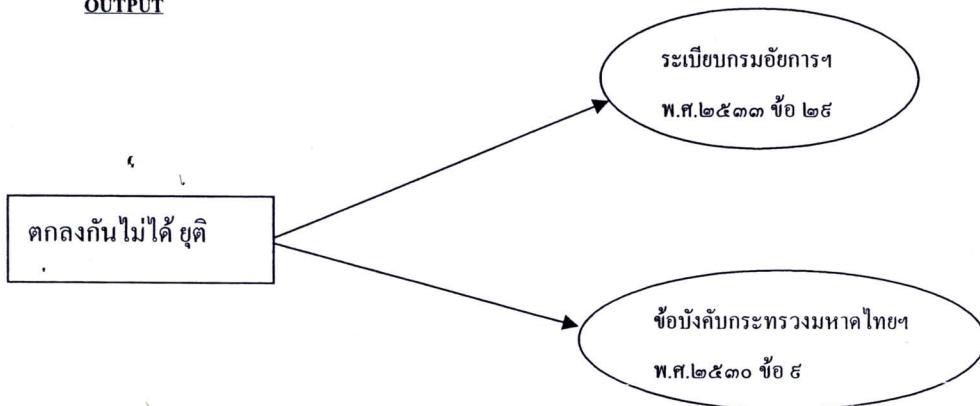
(๑) สอบถามข้อเท็จจริงจากคู่กรณีและบุคคลอื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับข้อพิพาท

(๒) เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาสอบถามข้อเท็จจริงในกรณีที่เป็น

(๓) ตรวจสอบเอกสาร หรือวัตถุ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องตามความยินยอมของเจ้าของหรือผู้ครอบครอง การประนีประนอมข้อพิพาท ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าคู่กรณี

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการหมู่บ้านได้สอบข้อเท็จจริงจากคู่กรณีหรือพยานบุคคล พยานเอกสาร วัตถุพยาน หรือ สถานที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ประนีประนอมข้อพิพาทโดยอาศัยหลักกฎหมาย จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นซึ่งไม่ขัดต่อ กฎหมาย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่คู่กรณี

OUTPUT

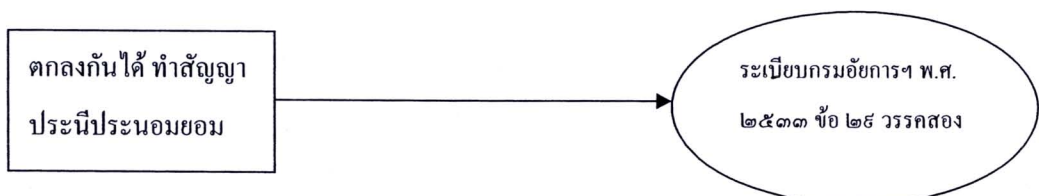


-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ให้นำข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ.๒๕๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

-ข้อบังคับกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานประนีประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ.๒๕๓๐

ข้อ ๕ ถ้าคู่กรณีตกลงกันไม่ได้ ให้ยุติการประนีประนอมข้อพิพาทนั้นและแจ้งให้คู่กรณีทราบ แล้วรายงานให้นายอำเภอท้องที่ทราบเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป



-ระเบียบระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.๒๕๓๓ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อ ๒๕ วรรคสอง สัญญาประนีประนอมยอมความดังกล่าว ให้จัดทำขึ้นให้เพียงพอต่อจำนวนคู่กรณีโดยมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกฉบับ แล้วมอบให้คู่กรณียึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ และอีกหนึ่งฉบับให้เก็บไว้ที่ สคช. ที่ทำการประนีประนอมข้อพิพาท แล้วรายงานให้หัวหน้าพนักงานอัยการทราบด้วย

ภาคผนวก ง

ภาคผนวก ง

บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร

กนกพร : วันนี้สัมภาษณ์ท่านนนท์ศักดิ์ พูลสุข อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ในฐานะผู้บริหารสำนักงาน สคช. ขอทราบประวัติการทำงานพอสังเขป
ท่านนนท์ศักดิ์ : ประวัติการทำงานที่จะให้สัมภาษณ์เคยเป็นเลขานุการอธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และอธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน พ.ศ.2552 ถึงปัจจุบัน

กนกพร : ขอแนะนำการศึกษา KM คือ สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติแผนแม่บทการจัดการองค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. 2552 ถึง 2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการจัดการสานองค์ความรู้ที่มีระบบเป้าหมายที่ชัดเจนมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวคนหรือ Tacit Knowledge เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ก่อนบุคลากรนั้นจะลาออกจากสำนักงานไป พ.ศ. 2552 ถึง 2561 กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนของแม่บทการจัดการความรู้มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจหน้าที่อำนาจของพนักงานในการที่จะสามารถนำไปใช้ปฏิบัติในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้ระยะที่ 1 ได้กำหนดองค์ความรู้ตามภารกิจ 4 ด้านของสำนักงานอัยการสูงสุดออกเป็น 100 องค์ความรู้ ซึ่งสำนักงานอัยการสูงสุดได้ว่าจ้างวิทยาลัยศิลปะสื่อและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นที่ปรึกษาปัญหาโครงการจัดการองค์ความรู้ โดยสำนักงานอัยการสูงสุดมีการให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการ เพื่อเข้าไปศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาจัดการความรู้ จำนวน 2 รุ่น จำนวน 44 คน เพื่อนักศึกษาจะได้จัดทำองค์ความรู้ที่ได้มอบหมายตามแผนดังกล่าวและต้องทำรายงานวิจัยค้นคว้าตามหลักหัวข้อที่แต่ละคนได้เลือก ซึ่งตามบัญชีรายการหลักองค์ความรู้ 55 ถึง 60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ตามภารกิจรักษาผลประโยชน์ของรัฐ องค์ความรู้ที่ระดับ 59 คืองานช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนและประณอมข้อพิพาท ขอเรียนถามว่าการใช้งานองค์ความรู้จะสามารถแยกเป็นหัวข้อหรืองานย่อย ๆ ได้หรือไม่อย่างไร ตามวัตถุประสงค์การสัมภาษณ์ครั้งนี้ขอช่วยเหลือทางกฎหมายกับประชาชนเราแยกเป็นงานย่อย ๆ กี่งาน

ท่านนนท์ศักดิ์ : งานการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายกับประชาชนย่อย ๆ ก็คือ การให้คำปรึกษาทางกฎหมาย การทำนิติกรรมสัญญา การประณอมข้อพิพาท การช่วยเหลือการดำเนินคดี ในเบื้องต้น

การให้การช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนเมื่อประชาชนขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย เข้ามาติดต่อโดยตรงสำนักงานอัยการสูงสุดหรือมีจดหมายหนังสือขอความช่วยเหลือทางด้านกฎหมายก็จะต้องการแนะนำข้อกฎหมาย หลังจากนั้นก็จะได้ทราบว่าการกฎหมายที่ขอช่วยเหลือนั้นมี วัตถุประสงค์ที่ขอความช่วยเหลือของการทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินสัญญาหรือมีปัญหา ระหว่างบุคคล ข้อพิพาทประกาศให้มีการประนอมข้อพิพาทกัน ประนอมข้อพิพาทคู่กรณีหากมีข้อ จำเป็นที่เป็น โต้แย้งหรือที่ดำเนินคดีต่างๆ ให้นำที่ของพนักงานอัยการ โดยพนักงานอัยการทำได้ กฎหมายก็สั่งดำเนินการและในกรณีที่ขอความช่วยเหลือข้อพิพาทในทางแพ่งของอำนาจหน้าที่การ อัยการที่จะทำได้จัดหาระเบียบการให้การช่วยเหลือทางด้านคดี

กนกพร : ขอเรียนถามว่างานช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาทการ ดำเนินการที่ลำดับแรกคืออะไรใน 4 งาน

ท่านนันทศักดิ์ : เมื่อเราให้คำปรึกษาทางกฎหมายว่าที่มีการมาขอให้ประนอมข้อพิพาทตรวจสอบ ข้อเท็จจริงว่าข้อโต้แย้งของบุคคลเป็นอย่างไร ข้อโต้แย้งจำเป็นต้องประณอมข้อพิพาทนั้น เป็นคำอธิบายให้ผู้ขอรับการช่วยเหลือก็จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยสัมภาษณ์อย่างละเอียด โดย เชิญคู่กรณีเข้ามาพบ

กนกพร : คือว่าท่านมองในงานทั้ง 4 งาน งานประนอมข้อพิพาทเป็นอันดับแรกที่จะดำเนินการ จัดการความรู้ในหัวข้อที่ 59 คือมีงานทั้ง 4 งาน ในหัวข้อ 59 ในเรียนถามว่าในงานที่ 4 งานว่า การประนอมข้อพิพาทเป็นงานที่ต้องนำมาจัดการความรู้ในลำดับแรก

ท่านนันทศักดิ์ : ในอันดับนี้เป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก ความจำเป็นต้องมีการประนอมข้อพิพาท ตามที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่ก่อการช่วยเหลือไปแล้ว ผมอยากให้มีการประนอมข้อพิพาทโดยไม่นำคดี ขึ้นสู่ศาลโดยทางมหาวิทยาลัยดำเนินคดีให้ข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทผู้ก่อการช่วยเหลือบุคคลที่ เกี่ยวข้อง

กนกพร : ขออนุญาตให้ท่านกำหนดขอบเขตข้อพิพาทว่าการประนอมข้อพิพาทของ สคช.ควรมี แนวทางหรือขั้นตอนในการถามหรือรูปแบบที่เหมาะสมและคิดว่ามีประสิทธิภาพอย่างไรบ้าง และ ปัจจัยที่มีผลการสำเร็จในการประนอมข้อพิพาท

ท่านนันทศักดิ์ : ประการแรกต้องรู้ก่อนว่าข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่ต้องมีการประนอมข้อ พิพาทมันเกิดจากอะไร มันเป็นข้อพิพาทเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาหนี้สินเรื่องครอบครัว มรดก หรือ เกี่ยวกับประเภทสัญญาคือต้องรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อพิพาทคือข้อเท็จจริงที่นำมาตรวจสอบข้อ กฎหมายที่เราจะชี้แจงว่าเป็นอย่างไร ข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง ความเป็นธรรม สิ่งที่เกิดคือคู่กรณี

กนกพร : แนวทางในการปฏิบัติใช้ใหม่คะ ขั้นตอนการประนอมข้อพิพาทเป็นอย่างไรบ้าง

ท่านนันทศักดิ์ : ใช่ คือแนวทางในการปฏิบัติส่วนขั้นตอน เมื่อเรารู้ข้อเท็จจริงที่มาจากข้อกฎหมาย แล้วหาหลักฐานที่เกี่ยวข้องข้อเท็จจริงจากพยานหลักฐานที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นเรื่องที่ต้องตรวจสอบก็มาประกอบกับประเด็นข้อพิพาทที่สามารถจะนำมาประนีประนอมกันได้

กนกพร : แล้วขั้นตอนหลังจากนั้น มีการตรวจสอบแล้วแบ่งออกเป็นกี่ประเภทอะไรบ้าง

ท่านนันทศักดิ์ : ข้อเท็จจริงเมื่อเราดูพยานหลักฐานในเรื่องหัวข้อกฎหมาย ข้อพิพาทที่ผู้ก่อการขอความช่วยเหลือก็อยากให้มีการประนีประนอมการนั้น วัตถุประสงค์ของการพิพาทจะแสดงหลักฐานของคดี ผู้ที่เป็นพิพาทจะอธิบายข้อเท็จจริงที่ผู้ร้องขอความช่วยเหลือได้อธิบายพร้อมทั้งคดี และหลักฐานให้กับคู่กรณีทราบ เพื่อคู่กรณีจะได้มีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงของข้อพิพาท หลักฐานที่จะนำมาแสดงประกอบเปิดโอกาสให้นำมาแสดงประกอบเพื่อการพิจารณาในการประนีประนอมข้อพิพาทกันได้

กนกพร : ในส่วนของการประนีประนอมข้อพิพาทหลังจากนั้นละคะ ประนีประนอมสำเร็จ

ท่านนันทศักดิ์ : หลังจากนั้นแล้วก็ต้องมาดูหัวข้อข้อเท็จจริงแล้วของการประนีประนอมข้อพิพาท ส่วนคู่กรณีเมื่อชี้แจงคดีที่ถูกต้องตรงกันก็ตามที่หลักฐาน ฝ่ายผู้ที่เราเชิญมาถ้าเห็นประเด็นอันไหนที่รับกันได้สามารถที่จะกำหนดให้มีการตกลงกันได้ให้ทั้ง 2 ฝ่าย อาจจะไต่สวนตรงกันแล้วทั้ง 2 ฝ่าย อาจจะพูดคุยต่อหน้าพนักงานอัยการที่ทำการเพื่อลดข้อต่อรองของแต่ละฝ่ายให้อยู่ในจุดที่สามารถตกลงกันได้ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น แต่ถ้าหากว่ายังมีปัญหาข้อเท็จจริงที่ยังไม่ตรงกันอันนี้ก็ต้องทำให้ข้อเท็จจริงทั้ง 2 ฝ่ายมารับกันได้ก่อน หรืออธิบายข้อกฎหมายประกอบหลักฐาน ถ้าไปถึงศาลข้อเท็จจริงนั้นต้องมีน้ำหนักและน่าเชื่อถือของแต่ละฝ่าย ข้อเท็จจริงที่มันอยู่ตรงไหน ข้อเท็จจริงที่ยุติแล้ว ข้อพิพาทที่ยุติแล้วก็จะสามารถชี้แจงประกอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ความได้เปรียบเสียเปรียบในทางกฎหมาย ถ้าอีกฝ่ายหนึ่งไม่ได้ให้มีการยินยอมก่อนซึ่งกันและกันชี้แจงให้พ้องพັນกันได้ก่อน ในบางประเด็นที่ตกลงกันไม่ได้ก่อน ในการที่เรียกร้องค่าเสียหายในการละเมิดโดยเรียกร้องค่าเสียหายต้องอธิบายเมื่อไปถึงศาลจะต้องเสียค่าเวลาและการดำเนินคดีในระยะเวลาที่ยินยอมที่เป็นประเด็นข้อเท็จจริง ส่วนข้อเท็จจริงที่เป็นยุติความให้มีการตกลงประเด็นกันได้ ในประเด็นอื่นก็จะอธิบายถ้ามีการยินยอมข้อตกลงที่ยินยอมกันได้ซึ่งกันและกัน

กนกพร : ทั้งนั้นให้บันทึกทำเป็นลายลักษณ์อักษรในข้อตกลงที่ยุติกันแล้วสำหรับคู่กรณี

ท่านนันทศักดิ์ : ในความจริงที่เกิดขึ้นข้อพิพาทที่เกิดขึ้นแล้วมีการพ้องพັນกัน ข้อเท็จจริงต้องหยุดก่อนผิติดสัญญาอย่างบางครั้งเราก็ไม่เอา เอกกฎหมายมาปฏิบัติ

กนกพร : เหมือนพอใจทั้งสองฝ่าย

ท่านนันทศักดิ์ : ใช่

กนกพร : แล้วจากนั้นเราก็นับบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถือเป็นตัวสัญญาระหว่างคู่กรณี

ท่านนันทศักดิ์ : ในกรณีที่ประณีประนอม

กนกพร : มันมีอะไรที่สิ้นสุดขบวนการประนอมคดีข้อพิพาทแล้วหลังจากที่ประนอมคดีข้อพิพาทไปแล้วถ้าไม่ปฏิบัติตามล่ะคะ ตามสัญญาจะเป็นอย่างไร

ท่านนันทศักดิ์ : สัญญาประณีประนอมต่าง ๆ เป็นเรื่องที่สามารถบังคับได้ ได้ตกลงกันไว้ว่าอย่างไรให้เขาปฏิบัติตามข้อตกลง

กนกพร : ก็คือสามารถเอาตัวสัญญาไปยื่นฟ้องให้ข้อบังคับตามสัญญา

ท่านนันทศักดิ์ : สัญญาประณีประนอม

กนกพร : ขออนุญาตแยกเป็นว่าในช่วงก่อนประณีประนอมยอมความว่าก็คือว่ามีการตรวจสอบเอกสารข้อเท็จจริงทางกฎหมายว่าได้ประเด็นแล้วเชิญคู่กรณีมาทำการประนอม

ท่านนันทศักดิ์ : คู่กรณีที่เชิญมาเราก็จะอธิบายในหัวข้อกรณีที่เชิญมาอย่างคร่าว ๆ ก่อนถ้าเขามีข้อโต้แย้งมีพยานหลักฐานที่สนับสนุน เราจะอธิบายให้เขาทราบ เราต้องมีข้อโต้แย้งหรือข้อต่อสู้หรือข้อที่เขาไม่เห็นความเห็นตรงกัน เราก็ช่วยเหลือมีอะไรบ้าง

กนกพร : อันนี้คือช่วงประณีประนอม

ท่านนันทศักดิ์ : ก่อนประณีประนอม

กนกพร : ก่อนที่จะเข้าขบวนการประณีประนอมกันถึงจะยอมความกันได้

ท่านนันทศักดิ์ : ข้อเท็จจริงทั้ง 2 ฝ่าย ถูกต้องตรงกัน ข้อเท็จจริงที่มันยุติ ถ้ามันไม่ยุติเราต้องมาคู่ที่ประเด็นว่าสามารถที่จะเรียกทั้ง 2 ฝ่าย มาคุยกันเพื่อยุติข้อเท็จจริงคือมาคุยยุติกันก่อน

กนกพร : คือเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย พอไกล่เกลี่ยประณีประนอมยอมความเสร็จแล้วยุติตรงนี้ไปทำสัญญา

ท่านนันทศักดิ์ : ในทางประณีประนอมเราขอเท็จจริงไกล่เกลี่ยคดีประณีประนอม เราอธิบายชี้แจงข้อเท็จจริงที่ได้มาว่าข้อได้เปรียบเสียเปรียบในข้อเท็จจริงในแง่กฎหมาย ถ้าหากสมมุติว่าฝ่ายที่ขอความช่วยเหลือเขาไม่สามารถปฏิบัติได้หรือนำหนักมากเกินไป เขาคงต้องรับภาระก็อาจจะให้ฝ่ายผู้ประณีประนอมยินยอมก่อน หรือกรณีที่ผู้ขอความช่วยเหลือได้เปรียบ แต่เพื่อความเป็นธรรมเราต้องอธิบายให้เขาคงตกลงกันได้

กนกพร : ในการประนอมขั้นตอนต่อไปคือจัดทำสัญญา

ท่านนันทศักดิ์ : เราก็ทำสัญญาประณีประนอมหลังจากนั้นแล้วกระบวนการของอัยการในกระบวนการประณีประนอมจะไม่มีการติดตามผลในเมื่อการประณีประนอมเสร็จก็เมื่อสำเร็จภารกิจ

กนกพร : ในช่วง 3 ช่วงที่แบ่ง คิดว่าการดำเนินงานในช่วงใดที่เป็นงานวิกิจหรือสำคัญก่อนช่วงที่จะมีการประณีประนอมหรือหลังจากที่มีการประณีประนอมแล้ว

ท่านนันทศักดิ์ : ช่วงวิกฤตคือช่วงที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงของการยุติต้องนำมาประณิประยอมซึ่งในช่วงนี้จะสำคัญในการหาข้อเท็จจริงในการยุติ ช่วงสำคัญคือข้อเท็จจริงที่ยุติสำคัญกับทั้ง 2 ฝ่าย มาตกลงกันได้ ข้อมูลที่จะวิเคราะห์ข้อเท็จจริงอาศัยหลักความเป็นธรรม ความพึงพอใจของทั้ง 2 ฝ่าย โดยไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล

กนกพร : คือท่านเห็นทั้ง 2 ช่วงของขั้นตอนในการประยอมใช่ไหมคะ ในส่วนของการประยอมข้อพิพาทขอให้ท่านกำหนดตัวผู้เชี่ยวชาญในการประยอมข้อพิพาทในความเห็นของท่านและท่านว่ามีใครบ้างที่ท่านเห็นว่าเชี่ยวชาญ

ท่านนันทศักดิ์ : ในสำนักงานอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน มีเป็นรับเรื่องราวกระบวนการประณิประยอมข้อพิพาทให้แก่ประชาชนหรือผู้ที่เข้ามาขอให้ทางสำนักงานช่วยในการประณิประยอม

กนกพร : ผู้เชี่ยวชาญ พูดถึงตำแหน่งท่านหมายถึง อธิบดี รองอธิบดี อธิบดีท่านนันทศักดิ์ ส่วนรองอธิบดีคือมี 2 ท่าน คือท่านวิษณุและท่านอุกฤษ

ท่านนันทศักดิ์ : ท่านอุกฤษเคยเป็นทนายความสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนดูแลช่วยเหลือในทางกฎหมาย

กนกพร : อัยการพิเศษฝ่าย

ท่านนันทศักดิ์ : มีทั้งช่วยเหลือกฎหมาย 3 ถึง 4 แต่สำนักงานก็ต้องมีอัยการผู้เชี่ยวชาญ ทนายความว่าต่าง

กนกพร : ในมุมมองของท่านผู้ที่เชี่ยวชาญในการประยอมของท่านจะมีท่านไหนบ้าง ก็คือท่านนันทศักดิ์ ขอให้กำหนดเวลาในการทำตรงนี้จะมียระบบ KMS การจัดการความรู้ในเรื่องนี้ในการสร้างเป็นระบบจะต้องมีคนเข้ามาหรือว่าคนที่มาบริหารระบบ สำหรับผู้บริหารเห็นวาระบบนี้จะต้องเป็นท่านอธิบดี ท่านอัยการพิเศษฝ่ายสศช. ทั้งหลาย หรืออย่างไรคะ

ท่านนันทศักดิ์ : ผู้ใช้งานระบบ KMS ผู้บริหารต้องอธิบดี

กนกพร : แล้วผู้เชี่ยวชาญล่ะคะ

ท่านนันทศักดิ์ : อาจเป็นพนักงานอัยการที่อยู่สำนักงานที่ช่วยเหลือทางด้านกฎหมายที่ส่วนกลาง ส่วนจังหวัด ที่ทำหน้าที่ช่วยเหลือทางด้านกฎหมายของจังหวัด

กนกพร : ขออนุญาตถามรวมไปเลยนะคะว่าผู้บริหารที่เป็นอธิบดี รองอธิบดี และอัยการพิเศษฝ่าย ต้องมีการใช้ระบบตรงนี้ เขาควรจะใช้งานในส่วนใดและฝ่ายใดในการที่จะเข้าไปจัดการกับระบบเท่าหมด แค่ไหนคะ

ท่านนันทศักดิ์ : การใช้งานระบบปกติผู้บริหารกำหนดนโยบายในการบริหารเข้าถึงระบบหมายถึงกระบวนการขั้นตอนการเข้ามาสื่อสารจนถึงความสำเร็จของการพิพาท

กนกพร : ก็คือสามรถที่จะเข้าไปในระบบได้ ซึ่งในระบบสร้างเป็น KMS มันจะดี ถ้าสมมุติว่าให้ใช้ระบบงานทั้งหมดมาตรวจเข้าไปว่าหากคนทั่วไปก็จะล็อกไม่ให้ Password

ท่านนันทศักดิ์ : ต้องใช้ระบบทั้งหมด

กนกพร : ในตรงนี้ต้องแก้ไขได้ด้วยในส่วนผู้เชี่ยวชาญล่ะคะ บอกว่าเป็นอัยการทั่วไปอัยการตามที่อยู่สำนักงาน ส.ค.ช. ตรงนี้มีสิทธิ์ที่จะแก้ไขสู่ระบบได้แก่ส่วนไหนคะ คือมีสิทธิ์ที่จะเข้าไปได้แค่ไหน

ท่านนันทศักดิ์ : ผู้บริหารคือจริง ๆ แก้ไขระบบได้เราต้องผ่านการเห็นชอบของที่ประชุม ผู้ร่วมบริหารกำหนดการระบบ ส่วนผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นให้มีการประชุมแก้ไขระบบ

กนกพร : แล้วสำหรับ Knowledge Engineer ล่ะคะ คนที่จะบริหารระบบในเรื่องช่วยเหลือทางด้านกฎหมายท่านเห็นว่าควรจะเป็นใคร ควรจะมีสิทธิ์จัดการได้มากแค่ไหน

ท่านนันทศักดิ์ : ก็ต้องเป็นผู้ที่มีการบริหารมาก่อน ผู้บริหารทั่วไป ตรงนี้เป็นนิติกรหรือทนาย

กนกพร : ตรงนี้เข้าไปแก้ผู้บริหารมอบหมายให้มาแล้ว ถึงว่ามีกฎหมายใหม่หรือระเบียบใหม่ เขาจะต้องเข้าไปแก้ตัวระบบตรงนี้ ท่านคิดว่าน่าจะเป็นระดับ อจ. หรือ สคช.

ท่านนันทศักดิ์ : หมายถึงว่าคนที่ทั่วไปเสนอความเห็นขึ้นมาใช้ทางผู้บริหารแก้ไข ดูที่เป็นกฎหมายใหม่ให้เข้ามาหาป้องกันการประณีประนอมข้อพิพาทเป็นระเบียบผู้มีเงื่อนไขเข้ามาเกี่ยวข้อง

กนกพร : แต่ว่า Knowledge Engineer ที่จะเข้าไปจัดการกับระบบตัวนี้ถ้าจะให้เป็นคนทั่วไปเข้าไป เหมือนกับว่าตรวจคนทั่วไปและแก้ไขระบบมันก็จะเกิดความยุ่งยาก ซึ่งตรงนี้กำหนดคนให้ชัดเจน

ท่านนันทศักดิ์ : Knowledge Engineer คงจะไม่ให้เข้าไปแก้ไขได้ แต่มีสิทธิ์ให้ความคิดเห็น

กนกพร : Knowledge Engineer ของ KM จะเป็นคนที่บริหารจัดการของโครงการกับตัวระบบเลย จนคนที่เข้ามาใช้งานหรือกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องกับงานประนอมข้อพิพาทอะไรอย่างนี้ มันจะแยกชั้นของมันใน Knowledge Engineer เหมือนเป็นผู้จัดการที่จะคุมอะไรพวกนี้ คล้ายกับ Web Master

ท่านนันทศักดิ์ : ต้องให้แหล่งให้อำนาจจนเป็นข้อเท็จจริงที่หยุดแล้ว ยุติแล้วโดยกฎหมายและมีระเบียบข้อบังคับสามารถที่จะแก้ไขเข้าไปได้โดยมีการตัดสินใจ

กนกพร : ตรงนี้หนูขออนุญาตกำหนดเป็นตัวบุคคลเป็น สคช. อธิบดี หรืออัยการทั่ว ๆ ไป

ท่านนันทศักดิ์ : ถ้าในเรื่อง สคช. ระดับผู้บริหารชั้นต้นก็คือ อัยการพิเศษฝ่าย อจ. อจ.สคช.

กนกพร : ฝ่ายของการเป็นฝ่ายคำตอบก็คือกลุ่มคนที่มาใช้งานที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่มันจะเกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ ถ้าเป็นของมันน่าจะเป็นอัยการที่ทำงาน

ท่านนันทศักดิ์ : อัยการผู้ปฏิบัติ สคช. หรือฝ่ายนิติกร รวมทั้งที่อาสาเข้ามาทำร่วมกับ สคช.

กนกพร : แล้วเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ส่วนวิเตอร์ล่ะคะ ก็คือคนที่เข้ามาใช้งานของเราคิดว่าจะสามารถเปิด

ท่านนันทศักดิ์ : เราสามารถที่จะเปิดให้คนทั่ว ๆ ไปเข้ามาตรวจการทำงาน

กนกพร : รวมทั้งอัยการ

ท่านนันทศักดิ์ : บุคคลทั่วไป ๆ ต้องการที่จะได้ความคิดร่วมกัน บุคคลภายนอกน่าจะไ้ยกตัวอย่าง เช่น ผู้ช่วยเหลื่อมด้านกฎหมายระหว่างประเทศก็มีการให้คำตอบที่เป็นข้อเท็จจริง คนภายนอกจะได้รู้ว่าข้อเท็จจริงเป็นอย่างไร กฎหมายเป็นอย่างไร การตกลงแบบนี้ควรจะออกมาเป็นแนวทางปฏิบัติของบุคคลโดยที่ไม่ต้องเข้ามาพบพนักงานอัยการ พุดง่าย ๆ ว่าเรียนรู้ด้วยตนเองก็ที่จะสามารถเข้ามาบริหารความรู้ได้

กนกพร : ทั้งในขอบเขตคือเปิดให้มาใช้ มาดูหน้าตา แต่ไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ประเด็นสุดท้ายคือจะให้ท่านกำหนดวิสัยทัศน์การจัดการความรู้ในการช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชน และข้อพิพาทว่าวิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ควรมีวิสัยทัศน์อย่างไร

ท่านนันทศักดิ์ : เป็นสถาบันที่มนุษย์ชนให้สิทธิเสรีภาพได้รับการช่วยเหลือสร้างความเป็นธรรม

กนกพร : นี่คืวิสัยทัศน์ของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและกั ในแผนแม่บทของการจัดการความรู้ เขากำหนดวิสัยทัศน์ว่าสำนักงานอัยการสูงสุดจะพัฒนาไปสู่องค์กรโดยใช้องค์ความรู้เป็นระบบทันสมัยและเชื่อถือได้ ในส่วนของวิสัยทัศน์ของการจัดการองค์ความรู้ช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนประนอมข้อพิพาท

ท่านนันทศักดิ์ : นั่นคือพัฒนาการทางด้านกฎหมายข้อพิพาทผ่านสื่อเหมือนกับสาธารณะให้ประชาชนทั่วไปถูกต้องในการหาความรู้นำไปปฏิบัติได้

กนกพร : ขออนุญาตให้คำจำกัดความที่ท่านว่าไปเมื่อที่ สคช. จะพัฒนางานช่วยเหลือกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาทอย่างเป็นระบบและตำแหน่ง เพื่อให้เป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ตามหลักการการจัดการองค์ความรู้ อันนี้ได้ไหมคะตามหลัก

ท่านนันทศักดิ์ : ได้เพราะเป็นระบบการต่อเนื่อง มีการเรียนรู้ของทุกฝ่าย สำนักงานอัยการและทั่ว ๆ ไป

กนกพร : มีประเด็นสุดท้ายคือในการจัดทำจัดการองค์ความรู้ในเรื่องการช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาท เมื่อเรากำหนดแนวทางวิธีการทำแล้ว ท่านคิดว่าจะมีวิธีใดในการสื่อสารองค์กรใช้กับบุคลากรที่ทำงานใน สคช. ได้ทำงานเป็นแนวทางเดียวกันโดยวิธีการอะไรบ้าง

ท่านนันทศักดิ์ : โดยทั่วไป ๆ เป็นหนังสือเวียนเมื่อทราบลงใน Web site ก่อน เพื่อให้พนักงานเข้าไปตรวจสอบเป็นข้อมูลหรือการเรียนรู้การจัดการองค์ความรู้

กนกพร : จะต้องมีการประชุมหรือสัมมนาอะไรอย่างนี้ไหมคะ

ท่านนันทศักดิ์ : สำหรับผู้ปฏิบัติสำนักงานในการแล้วเพื่อเป็นแนวทางเมื่อมีหนังสือเวียน นำแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ มาประชุมร่วมกัน

กนกพร : ในส่วนของผู้บริหารเข้าใจว่าไม่น่าจะมีเวลาส่วนในของที่จะสัมภาษณ์ท่านของในเรื่องผู้เชี่ยวชาญ เดียวท่านต้องไปปิดอบรม ถ้ามีโอกาสขอไปสัมภาษณ์ท่านในฐานะที่ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องการประนอมข้อพิพาทหรือถ้ามีประเด็นไหนที่ตกหล่นอาจจะสัมภาษณ์ท่านไม่ว่าจะสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ ท่านจะสะดวกไหมคะ

ท่านนันทศักดิ์ : ได้

กนกพร : วันนี้ในฐานะผู้บริหาร ต้องขอกราบพระคุณท่าน

-

ภาคผนวก จ



ภาคผนวก จ

บทสัมภาษณ์ผู้บริหาร

กนกพร : การสัมภาษณ์ท่านทยา พาสุกิจจะรักษ์ อธิการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายภาค 5 ในฐานะผู้เชี่ยวชาญประนอมข้อพิพาท ผู้สัมภาษณ์นางกนกพร สันศรี อธิการจังหวัดประจำสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่รับผิดชอบงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนสำนักงานอธิการจังหวัดเชียงใหม่ ขออนุญาตเรียนถามประวัติข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษาการทำงาน

ท่านทยา : จบปริญญาตรีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปริญญาโทมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติการทำงานเป็นอธิการจังหวัดเชียงใหม่และกาญจนบุรีและเป็นรองอธิการจังหวัดพะเยา เป็นอธิการจังหวัดสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนจังหวัดเชียงใหม่

กนกพร : ท่านจะเกี่ยวข้องในเรื่องการประนอมข้อพิพาทในช่วงที่ท่านอยู่สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนไหมคะ ขออนุญาตให้ทราบวัตถุประสงค์ของการจัดการองค์ความรู้ว่าสำนักงานอธิการสูงสุดได้อนุมัติตามแผนแม่บทการเรียนรู้ของสำนักงานอธิการสูงสุด พ.ศ. 2552 – 2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการจัดการสานองค์ความรู้ที่มีการจัดระบบเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอธิการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวคนหรือ Tacit Knowledge เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ก่อนบุคคลที่เกี่ยวข้องจะลาออกจากสำนักงานไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังอยู่ นอกจากนี้ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอธิการสูงสุดฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ 2552 – 2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และแผนแม่บทการจัดการองค์ความรู้โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของพนักงานอธิการเพื่อให้สามารถใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ก็ขอเรียนว่าตามแผนแม่บทการจัดการองค์ความรู้ที่ 1 องค์ความรู้ตามภารกิจอื่นๆ ได้ ภารกิจสำนักงานอธิการสูงสุดแบ่งเป็น 100 องค์ความรู้ สำนักงานอธิการสูงสุดได้ว่าจ้างวิทยาลัยศิลปะสื่อและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นที่ปรึกษาโครงการจัดการองค์ความรู้โดยสำนักงานอธิการสูงสุดได้ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการฝ่ายอธิการเพื่อเข้าไปศึกษา

หลักสูตรปริญญาโท สาขาจัดการความรู้จำนวน 2 รุ่น จำนวน 44 คน เพื่อนักศึกษาจะได้จัดทำองค์ความรู้ที่ได้รับมอบหมายตามแผนดังกล่าวและต้องทำรายการการวิจัยค้นคว้าตามหลักหัวข้อที่แต่ละคนได้เลือก ซึ่งตามบัญชีรายการหลักองค์ความรู้ 55 – 60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิและมนุษยชนและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนตามพระราชกิจรักษาผลประโยชน์ของรัฐ องค์ความรู้ที่ระดับ 59 คืองานช่วยเหลือทางด้านกฎหมายแก่ประชาชนและข้อพิพาทซึ่งจะทำการค้นคว้าวิจัยข้อพิพาทวัตถุประสงค์ของการสัมมนาไม่ทราบว่า การประนอมข้อพิพาทจะแยกเป็นหัวข้อย่อยได้หรือไม่ อันนี้ต้องการสอบถามขอบเขตของในเรื่องแนวทางและขั้นตอนกระบวนการพิพาทหรือรูปแบบของการประนอมข้อพิพาทจะแยกเป็นหัวข้อย่อยได้หรือไม่ อันนี้ต้องการสอบถามขอบเขตของในเรื่องแนวทางและขั้นตอนกระบวนการพิพาทหรือรูปแบบของการประนอมข้อพิพาทที่ท่านจะคิดว่าจะมีความเหมาะสมหรือที่ใด รวมทั้งปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการประนอมข้อพิพาทของท่านคืออะไร ในเรื่องของการประนอมข้อพิพาทท่านจะมีแนวทางหรือขั้นตอนหรือกระบวนการหรือรูปแบบที่เหมาะสมและปัจจัยเหตุผลของความสำเร็จในการประนอมข้อพิพาท ท่านคิดว่ามันน่าจะมีอะไรบ้าง

ท่านทยา : การประนอมข้อพิพาทต้องมีขั้นตอนและแนวทางกระบวนการ ส่วนการจะกำหนดขั้นตอนกระบวนการหรือรูปแบบอย่างไรทางหน่วยงานผู้รับผิดชอบสำนักงานก็ควรจะกำหนดแนวทางไว้ขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อว่าการประนอมข้อพิพาทหลักการขั้นตอนยกตัวอย่างในอดีตที่ผ่านมาผู้คนเข้ามาร้องขอความช่วยเหลือในการประนอมข้อพิพาทเราต้องจัดทำว่าเราร้องขอความช่วยเหลือว่าอยู่ในลักษณะหรือประเภทที่จะทำการประนอมได้หรือไม่ เพราะฉะนั้นคำถามที่ถามมาว่าจะมีแนวทางขั้นตอนหรือกระบวนการหรือไม่ ต้องมีแน่นอน ทั้งนี้ขั้นตอนและแนวทางกระบวนการหรือรูปแบบที่ว่าสำนักงานอัยการสูงสุดควรจะกำหนดให้ชัดเจนว่าอย่างไร ถ้าทำเช่นนั้นมันจะบอกแนวทางที่เป็นจุดซึ่งการประนอมข้อพิพาทจะล่องเลยมานานแล้วก็อาจจะไม่ได้รายละเอียด ขั้นตอนมันต้องมีแน่นอนเข้ามาเมื่อสอบถามแล้วหรือแจ้งคู่กรณีฝ่ายเข้ามาพบ เมื่อพบแล้วต้องมีการดำเนินคดีเข้ามาสู่กระบวนการการประนอม จะให้บอกเป็นขั้นตอนตอนนั้นก็จะเป็นลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ซึ่งรูปแบบจะไม่ชัดเจน คือสรุปขั้นตอนน่าจะอยู่ตรงกลางเป็นที่กำหนด

กนกพร : ในฐานะที่ท่านเคยทำงานตรงนี้มา ถ้าคิดว่ามันน่าจะมีขั้นตอนกระบวนการอย่างไรคะ

ท่านทยา : การประนอมข้อพิพาทมันก็มีลักษณะที่เราไม่ได้เป็นผู้เข้าไปหา เขาจะมองเข้ามาส่วนใหญ่นั้น เมื่อมีการเข้ามาก็ต้องมีการรับเรื่องตามขั้นตอนรับเรื่องมาเสร็จว่าเป็นเรื่องอะไร อยู่ในเกณฑ์ที่จะประนอมหรือไม่ เป็นเรื่องทางคดีแพ่งหรือเปล่า เป็นเรื่องอาญายอมความได้หรือเปล่า อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่จะประนอมกันได้ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ก็ต้องเปิดดูหลักฐานพยานที่เขาเตรียมมา ดูแล้วเห็นว่าพร้อมก็อาจจะทำหนังสือ แล้วคู่กรณีที่เขาอ้างถึง เพื่อให้มาพบเมื่อแจ้งไปแล้วเขามาพบแล้วจะต้องเข้าสู่กระบวนการประนอมเดี๋ยวนี้การประนอมตรงนี้ในทางที่ผมปฏิบัติมาก็เขาไปอยู่ในห้องทั้ง 2 ฝ่าย แล้วสอบถามข้อเท็จจริงต่อหน้าคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง คือจะไม่สอบถามฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะทำก่อนหน้านั้น

กนกพร : จะทำการอย่างไร

ท่านทยา : จะทำการเปิดเผยทั้ง 2 ฝ่าย ซึ่งบางคนดูเหมือนว่าเกิดการโต้แย้งหรือเปล่า แต่ถ้าเรามีกระบวนการที่ดีเตรียมตัวอย่างดีมันจะไม่เป็นเรื่องขัดแย้ง แต่มันจะเป็นเรื่องปัญหาของความคือ ถ้าหากว่ากระบวนการตรงนี้ประกอบข้อเท็จจริงของคู่กรณีทั้ง 2 ฝ่าย อีกฝ่ายหนึ่งอยู่นอกห้อง อีกฝ่ายอยู่ในห้อง แล้วให้ตอบฝ่ายที่อยู่ในห้องก่อนแล้วให้ข้อเท็จจริงแล้วจึงออกจากนอกห้อง ฝ่ายที่อยู่นอกห้องให้ตอบ เราเองจะสับสน เพราะต่างฝ่ายต่างเล่าเรื่องที่ได้เปรียบเป็นความถูกต้องของเขาทั้ง 2 ฝ่าย สรุปแล้วมันก็จะไม่ตรงกันแล้วในที่สุดต้องมาหักล้างกัน ซึ่งจะทำให้เป็นปัญหาทั้ง 2 ฝ่าย ฝ่ายหนึ่งพูดไปแล้วว่าทำอย่างนั้นทำอย่างนี้ ต่อมาต้องการบอกข้อเท็จจริงไม่กล้าที่จะยอมรับ เพราะฉะนั้นเมื่อตัดปัญหาตรงนี้ต้องสอบถามทั้ง 2 ฝ่าย พร้อมกันเลย ผมเคยทำทั้ง 2 วิธี มันทำให้ทั้ง 2 ฝ่ายดี แต่เราต้องเตรียมอย่างดี

กนกพร : มันจะไม่เกิดปัญหาทะเลาะกันต่อหน้า

ท่านทยา : ไม่เกิด เพราะว่าตรงนี้ที่เราเตรียมคำถามเรื่องราวให้คดีต้องอธิบายให้เขาเข้าใจบอกว่าตรงนี้เป็นขั้นตอนของกระบวนการในการประนอมข้อพิพาทเพื่อผลประโยชน์ทั้ง 2 ฝ่าย พูดง่าย ๆ ว่ามาวันนี้เพื่อวัตถุประสงค์ต่างฝ่ายต่างปกป้องผลประโยชน์ของตนเองไว้ก่อน ในการประนอมข้อพิพาทที่ประสบความสำเร็จจะต้องเป็นเรื่องวินทิม ฝ่ายหนึ่งเสียเปรียบก็ไม่ได้ต้องอธิบายตรงนี้ให้เข้าใจและได้ชัดเจน เพราะอะไรเมื่อเราประนอมแล้วประสบความสำเร็จแล้วเราไม่ต้องไปศาล ถ้าเราไปศาลมีผลเสียอย่างไร ค่าธรรมเนียมเสียเวลาค่าใช้จ่ายในการจ้างทนาย ทางตรงนี้เรามาประนอมกันได้ว่าเราลดขั้นตอนจำนวนมาก เราเข้าใจตรงนี้แล้วต้องอธิบายให้เขาเข้าใจด้วยในขั้นตอนนี้ว่าการที่เรามาคุยในวันนี้ก็ขอความจริงมา พูดความจริงมา เราจะหาวิธีที่ถูกต้อง ถ้าหากผลสรุปออกมาแล้วว่าเป็นที่พอใจเราก็จะไม่ผูกพันถึงจะประนอมกันให้ได้นั่นเอง ข้อยุติเรื่องใดให้ไปว่ากันเอง

เพราะฉะนั้นในการจะประนอมขบวนการตรงนี้นั้นก็จะไม่ผูกพันฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะต้องเสียเปรียบและเกิดการไม่พอใจและเมื่อเขาเข้าใจแล้วจะไม่วิตกกังวลในเรื่องที่ว่าเขาจะเสียเปรียบในเรื่องอะไร เขาก็จะทำเรื่องยุติออกมา การที่จะค้นหาความถูกต้องตามกฎหมายถ้าเป็นอย่างนี้แล้วผลมันจะออกมาเป็นอย่างไร ก็จะทำให้เขาทราบว่าแพ้ ตอบถูก โจทย์ไหมนี้

กนกพร : วันนี้พอเสร็จแล้ว

ท่านทยา : กระบวนการใช้ไหม

กนกพร : ตามขั้นตอนต้องทำอย่างไรบ้าง

ท่านทยา : คือรูปแบบในตอนคราว ๆ ในทางปฏิบัติจริงค่อนข้างยาก คือมันจะเป็นการแยกขั้นตอนในการย้อนต่าง ๆ หลังจากที่เราเรียบร้อยแล้วเอาความจริงมาประมูลกันแล้วทั้ง 2 ฝ่าย ค่อยมายุติกันบนมันเป็นอย่างนี้เรื่องอะไร เราสามารถที่จะเอาข้อกฎหมายมาจับเพื่อประนอมได้อย่างไร เมื่อกับเฉลยคำตอบว่าในที่สุดเกิดการโต้แย้งทั้ง 2 ฝ่าย ในทางกฎหมายก็ต้องบอกตามโจทย์ออกไปและที่สำคัญมีทางเลือกอีกทาง เช่น คำตอบออกมาว่าฝ่ายนี้ต้องเสียเปรียบมากกว่า ฝ่ายนี้ถูกต้องอันนั้นเป็นเรื่องของกฎหมาย แต่ในตอนนี้นั้นคุณสามารถที่จะเข้ามาหากันได้

กนกพร : เหมือนกับว่าพบกันคนละครึ่งทาง

ท่านทยา : ใช่ แต่เราต้องตอบโจทย์อันแรกก่อน หมายความว่าเช่นความผิดทางอาญา การยกยอกจำนวนเงินไป 1,000 บาท นี่เขาบอกในหารที่คุณทำแบบนี้มันเป็นการยกยอกอยู่แล้วปฏิเสธไม่ได้ว่ามันเป็นความผิด ตอนนี้นั้นคุณรู้แล้วว่าฝ่ายนี้ผิดแต่ความผิดนี้เป็นความผิดพิเศษมันเกิดขึ้นมาที่จะสามารถพูดคุยกันได้ เพราะฉะนั้นความผิดมันเกิดขึ้นมาแล้วจริง ๆ ละล้างไม่ได้หรือมีความผิดทางอาญา ถ้าคุณเอาเงินมาใช้ให้เขา 1,000 บาท มันก็จบกัน

กนกพร : คนที่ได้รับความเดือนร้อนหรือเสียหายไม่คิดใจเอาเรื่องแล้ว ก็จบกันไป

ท่านทยา : จริง ๆ เขาจะไม่ยอมความก็ได้ให้ฝ่ายหนึ่งเห็นว่าแม้คุณจะจ่าย 1,000 บาท เขาจะไม่ยอมก็ได้ หมายความว่าเอาให้ 1,000 บาท แล้วก็จบกัน เขาก็มีอำนาจต่อรองที่จะอธิบายกันได้ ถ้าในคดีทางแพ่งก็ต้องอธิบายในข้อกฎหมาย คำตอบตามกฎหมายซึ่งมันเป็นกระด้าง คือมันขัดเซกในการประนอมกันก็เกาเกาได้

กนกพร : นอกจากกฎหมายที่ว่านอกจากเราใช้หลักกฎหมายเข้าไป เราต้องใช้เรื่องต่างอื่นเข้ามา

ท่านทยา : การประนอมข้อพิพาทก็ต้องให้ทั้ง 2 ฝ่าย เขารู้สิทธิของแต่ละฝ่ายคือ รู้ก่อนว่าใครเป็นใคร ใครได้เปรียบ ใครเสียเปรียบ ต้องอธิบายตรงนี้ให้เข้าใจก่อน แล้วจึงมาเข้าหากันว่านี่

คือตามกฎหมายหลังจากนั้นคือข้อกฎหมายกระต่าง ถ้าพูดแค่นี้คุณต้องจ่ายแต่มีกฎหมายเกี่ยวข้อง

กนกพร : ตรงนี้ถ้าเราใกล้เคียงเสร็จแล้ว เขาคงตกลงกันได้เราจะทำอย่างไรกันต่อ

ท่านทยา : การประนีประนอมทางสัญญาถือว่าเป็นอันไปตามสำนักงานกำหนดไว้ก็ว่าไปตามขั้นตอน

กนกพร : ในความเห็นของท่านถ้าจะสมมุติแยกออกให้มันชัดเจน ขั้นตอนก่อนการประนีประนอมข้อพิพาทก็คือว่าผู้เสียหายหรือผู้ที่เดินเข้ามาหาเรา เราก็จะดูข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าจะเชิญคู่กรณีเข้ามา พอมาแล้วมาเจอกันก็จะใกล้เคียงกระบวนการ อันนี้คือขณะทำการประนีประนอมพอประนีประนอมเสร็จก็สามารถยุติกันได้ก็จะทำสัญญายอม แต่ถ้าตกลงกันไม่ได้เราก็ยุติเรื่องให้เขาไปดำเนินการเอาเอง ใน 3 ขั้นตอน ท่านคิดว่าขั้นตอนไหนสำคัญและเป็นการมีผลต่อความสำเร็จและไม่สำเร็จการประนีประนอมข้อพิพาท ขั้นตอนแรกหรือว่าหลัง

ท่านทยา : ขั้นตอนที่ 2 คือกระบวนการประนีประนอมตรงนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดเลย ขั้นตอนแรกกับขั้นตอนสุดท้ายคือ ข้อที่ 3 ในทางเทคนิค เขาเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริงยังไม่ได้ดำเนินการทั้งสิ้น รับมาพูดอะไรไม่ได้ แล้วเราต้องส่งจดหมายแจ้งคู่กรณีฝ่ายหรืออะไรในตรงนี้เป็นเรื่องเทคนิค ขั้นตอนสุดท้ายจะจบแล้วประนีประนอมกันได้ ประนีประนอมไม่ได้ก็ยุติเรื่องวิธีการนั่นเอง กระบวนการที่ 2 คือการประนีประนอมข้อพิพาทเป็นทั้งศาสตร์ทั้งศิลป์ เป็นทั้งนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหาร ตรงนี้มีกระบวนการที่สำคัญและผู้ทำหน้าที่ใกล้เคียงประนีประนอมข้อพิพาท ตรงนี้ผู้ประนีประนอมใกล้เคียงข้อพิพาทแต่ละคนศักยภาพไม่เท่ากัน เพราะฉะนั้นการประนีประนอมจะสำเร็จหรือไม่ อาจเกิดขึ้นได้ว่าคนที่ประนีประนอมสำเร็จ คนที่ประนีประนอมไม่สำเร็จ ตรงนี้คือเทคนิควิธีการ

กนกพร : บุคคลผู้ประนีประนอมด้วย

ท่านทยา : ผู้ที่จะประนีประนอมข้อพิพาทต้องมีความรู้ทางด้านกฎหมายในการประนีประนอม การบริหารจัดการต้องได้รับการอบรมต้องเข้าใจจิตวิทยาด้วย ว่าทั้ง 2 ฝ่ายที่เข้ามาโดยอารมณ์ที่โมโหจะประกอบด้วยหลายอย่างในเรื่องประโยชน์ เรื่องอารมณ์ของความโกรธ เพราะฉะนั้นคุณต้องมาบริหารงานนี้

กนกพร : ตอนนี้สำนักงานอัยการหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประนีประนอมข้อพิพาทจะมีหน่วยงานไหนบ้างคะ ซึ่งทำในเรื่องส่วนใหญ่จะเป็นสำนักงานคุ้มครองสิทธิใช้ไหมคะ คือหน่วยงานที่ชัดเจน อยากถามถึงเรื่องกรอบกำลังและอัตราปริมาณ ท่านพอจะทราบไหมคะตรงนี้

ท่านทยา : กรอบอัตรากำลังเท่าที่ทราบก็คืออัตรากำลังการปกครองในฐานะที่ผมเป็นอัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองภาค 5 การประνομเพียงพอ เพราะว่าการประνομข้อพิพาทเป็นเรื่องยกอินเข้ามา เราไม่ได้ทำงานเชิงรุก เขาต้องเขามาหาเราซึ่งเรากำหนดไม่ได้ ส่วนใหญ่ที่เขาามีจำนวนไม่มากหรืออาจจะไม่มีการประνομข้อพิพาทเนื่องจากไม่มีผู้แนะนำที่ดีไม่ทราบว่าการประโนมมันคืออะไร

กนกพร : ภาค 5 หมายถึงสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายประจำจังหวัดหรือสาขา ก็จะมีตัวอ.สคช. รองอ.สคช. นิติกรสคช. และทนายความอาสาที่จะทำเรื่องพวกนี้ ในตัวบทบาทอำนาจหน้าที่ประνομข้อพิพาทก็จะจะเป็นไปตามระเบียบว่าการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนใช้ไหมคะ คำถามในเรื่องการประνομข้อพิพาท ในส่วนเรื่องของการประνομข้อพิพาทมันก็จะมีความสัมพันธ์ของมันโดยเฉพาะ ในเรื่องของการประνομข้อพิพาทมันก็คือในสิ่งที่ของคู่กรณีตกลงยอมผ่อนผันข้อพิพาทระหว่างกันใช้ไหมคะ โดยยอมผ่อนผันให้กันและกันเพื่อระงับข้อพิพาทที่ดีขึ้นให้มันจบลง แล้วคดีที่ประโนมข้อพิพาทได้อย่างคดีแพ่งใช้ได้ทุกประเภท คดีอาญาล่ะคะ

ท่านทยา : คดีอาญายอมความได้

กนกพร : ส่วนผู้ประνομคือ อ.สคช. รองอ.สคช. นิติกรสคช. และทนายความอาสา ในเรื่องทฤษฎีกฎหมายใช้ทฤษฎีหรือกฎหมายอะไรที่จะประνομข้อพิพาทได้บ้าง

ท่านทยา : เป็นเรื่องกฎหมายให้ความเห็นชอบให้ทำได้ทางคดีแพ่งประνομได้ทั้งนั้น ส่วนคดีอาญากำหนดไว้ว่าไม่กระทบต่อสังคมโดยรวม กำหนดไม่ว่าเป็นความผิดที่ยอมความได้ซึ่งจะให้คดีมันจบสิ้น ในหน้าที่กฎหมายให้ทำได้ ส่วนทฤษฎีมันไม่ชัดเจน คือมันไม่มีทฤษฎีอะไรที่มาจับประνομข้อพิพาทโดยตรง แต่สามารถจะใช้วิธีต่าง ๆ ที่ได้รับมาหลาย ๆ ทาง

กนกพร : เหมือนคดีข้อขัดแย้งพวกนี้

ท่านทยา : ไม่ว่าจะเป็นเรื่องรัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ อย่างเช่นคือได้ทั้งคู่โดยไม่ต้องไปเสียอะไร ดังนั้นการที่ผู้ไกล่เกลี่ยประνομข้อพิพาทกัน อธิบายในคู่กรณีเข้าใจว่าคุณไม่ประโนม คุณจะเสียอะไร เสียมากกว่า อธิบายให้เข้าใจก่อนว่ามันเสียอะไร เสียทั้งคู่ หรือว่าเสียเวลา เสียสุขภาพจิต เพราะฉะนั้นคู่มาตรงนี้คุณสามารถที่จะชนะทั้งคู่ หรือไม่ทางเศรษฐศาสตร์ก็สามารถอธิบายได้

กนกพร : ขอให้ท่านระบุตรงผู้เชี่ยวชาญการประνομข้อพิพาท

ท่านทยา : ในที่ผมทำงานตรงนี้เห็นการทำงานของท่านร้อยโทสาริต อินสครท ท่านอายุมากแล้วท่านเคยเป็นอัยการทางภาคเหนือ ตอนที่ท่านเป็นอัยการอาวุโสแล้ว

กนกพร : แล้วท่านมีอีกคนไหมคะ

ท่านทยา : ท่านสรศักดิ์ ศิริรัตนวงศ์ รองอธิบดีแรงงาน

กนกพร : การสัมภาษณ์ต้องมี 4 วาระ แต่ตรงนี้มีเวลาจำกัดขอสัมภาษณ์ท่านอีก 3 วาระด้วย
วัตถุประสงค์และความเป็นมาขององค์การตามที่ได้เรียนท่านไปแล้ว วัตถุประสงค์ของ
การสัมภาษณ์ครั้งนี้ก็คือต้องการได้ประสบการณ์จากขั้นตอนกระบวนการงานรูปแบบ
การประนอมข้อพิพาทที่เหมาะสมว่าก่อนขั้นตอนการประนอมข้อพิพาท ซึ่งเราแบ่งเป็น 3
ขั้นตอน ก่อนการประนอมข้อพิพาทท่านคงคำนึงถึงใครบ้าง

ท่านทยา : เรื่องที่เขาร้องเข้ามาเพื่อจัดการอำนาจหน้าที่และก็ต้องดูอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนี้เป็น
สาระเบื้องต้นเพียงพอแล้ว

กนกพร : ที่คิดอย่างนั้นเพราะควรมีอำนาจหน้าที่เพียงพอไหม อำนาจในสู่การประนอมข้อประเด็น
แล้วกระหว่างการดำเนินการข้อพิพาทท่านต้องคำนึงถึงเรื่องอะไร ทำไมถึงคิดอย่างนั้น

ท่านทยา : ในขั้นตอนนี้ที่สำคัญเพื่อความเป็นธรรมต้องมาก่อนเลยแล้วให้คู่กรณีทั้ง 2 ฝ่ายรับรู้ใน
การที่จะได้รับความเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย เพราะการประนอมข้อพิพาทคนที่เข้ามามักเป็น
ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสมอ แล้วเราจึงจะมีหนังสือเชิญอีกฝ่ายหนึ่งเข้ามา เพราะฉะนั้นอีกฝ่าย
หนึ่งที่เชิญมาก็คิดว่าฝ่ายที่มาขอพูดอะไรแล้วบ้าง แล้วเข้าใจว่าเราเข้าข้างฝ่ายที่มาขอหรือ
เปล่า หรือผู้ขอมีความสัมพันธ์เป็นพิเศษคู่ประนอมหรือเปล่า เพราะได้มาในเบื้องต้นหรือ
เปล่า คู่กรณีที่ได้รับหนังสือเชิญจากสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย
เขาจะตกใจว่ามันเหมือนหมายศาล เขารู้สึกว่าเขาถูกเรียกไปจะเอาอะไรบ้าง ถ้าไม่มี
ความรู้ก็จะคิดว่าติดคุกได้เลย เขาโดนล่ออะไรหรือเปล่า ในขั้นแรกที่ผมให้ความสำคัญ
จะมีรูปแบบ เขียนอะไรมาาก็ไม่ได้ เพราะฉะนั้นเมื่อเรามาแล้วต้องอธิบายให้เขา ทำให้
เข้าใจว่าที่มานี้มันไม่มีฝักฝ่ายและสามารถได้รับความเป็นธรรมได้

กนกพร : แล้วหลังจากที่ขั้นตอนการประนอมผ่านไป แล้ว มันก็จะเป็นหลังประนอมข้อพิพาท
ผลลัพธ์จะเป็นอย่างไร เมื่อท่านบอกว่าจะแยกได้เป็น 2 กรณี

ท่านทยา : ถ้ายอมได้ก็ยอม ถ้ายอมไม่ได้ก็ไม่ต้องยอม

กนกพร : สมมุติว่าถ้าทำสัญญาไปแล้วปรากฏว่าคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามสัญญา มันจะ
เป็นอย่างไรกับคู่กรณี

ท่านทยา : เราต้องบอกเขาตั้งแต่ขั้นประนอมแล้วสามารถฟ้องร้องต่อศาลโดยการอ้างอิงสัญญา เป็น
พยานหลักฐานต่อไป ตรงนี้เกี่ยวข้องได้แค่นี้ น่าจะมีผลทางกฎหมาย

กนกพร : ถ้ายังตัวพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2550 ถ้าเกิดว่าไม่ปฏิบัติตาม
แล้วก็สามารถเอาสัญญายินยอมยื่นต่อศาลให้บังคับตามสัญญา โดยไม่ต้องมาพิจารณาคดี
แล้ว เอา พ.ร.บ.อนุญาโต มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ท่านทยา : มันก็เหมือนทุกขั้นตอน

กนกพร : แต่ตรงนี้ต้องเข้าไปสู่กระบวนการประนอมข้อพิพาทของคณะกรรมการใกล้เคียง แล้วเทคนิคอื่น ๆ มีไหมคะของในเรื่องของการประนอมข้อพิพาท ข้อควรการประนอมข้อพิพาท

ท่านทยา : ก็ต้องให้ทั้ง 2 ฝ่าย โดยให้ฝ่ายหลังวางใจ เขาต้องเชื่อถือไว้วางใจในการที่จะประนอมข้อพิพาทเป็นเบื้องต้นเลย ถ้าเขาเชื่อถือไว้วางใจผลการประนอมอาจมีการเสียเปรียบ แต่นี่เขาเชื่อถือแล้วว่ารับได้ แม้กระทั่งเสมอเขายังไม่ไว้ใจเลยว่าเขาต้องได้มากกว่านี้

กนกพร : เหมือนกับเวลาที่คนเข้ามาทั้ง 2 ฝ่าย แน่นนอน อีกฝ่ายหนึ่งได้เปรียบอีกฝ่ายเสียเปรียบ

ท่านทยา : ก็เสียเปรียบหรือไม่คือความรู้สึกทั้ง 2 ฝ่าย ฝ่ายที่เขาไปที่หลังจะรู้สึกกว่าฝ่ายผู้ขอร้องมาเล่าเรื่องก่อนอาจมีความสัมพันธ์กับเรา เขาขาดความเชื่อมั่นตรงนี้ ใช้คำว่าเกรงว่าตนเองจะเสียเปรียบ การที่ให้คู่กรณีพิพาทกัน คือ บางที่เขาอาจจะรู้ตัวว่าต้องชดเชยอย่างไรนั้น อย่างนี้ ไม่ได้หมายความว่าเขาเสียเปรียบแต่มันคือความถูกต้อง

กนกพร : ข้อที่ควรระวังคือความไม่ไว้วางใจ ตรงนี้คือปัจจัยที่ทำให้เกิดผลสำเร็จของการประนอมข้อพิพาท

ท่านทยา : ต้องอธิบายให้เขาเข้าใจกระบวนการที่ฝ่ายเข้ามาร้องเพราะอะไร

กนกพร : ในส่วนของ Casestudy Mitting ตัววัตถุประสงค์ก็เหมือนกัน แต่วัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ต้องกาให้ท่านอธิบายกรณีศึกษาที่มีปัญหาเกิดขึ้นบ่อย ๆ ข้อผิดพลาดบ่อย ๆ หรือประสบการณ์ที่ข้อพิพาทสำเร็จ คือใช้เทคนิคอะไร ตัวอย่าง Case ที่เคยทำสำเร็จมันเป็นอย่างไรบ้าง

ท่านทยา : อาจจะไม่สามารถอธิบายให้ข้อเท็จจริงได้ชัดเจน คือเป็นเรื่องความเชื่อถือ ฝ่ายที่ร้องเป็นคนที่ยึดกันทางอัยการได้รับคำแนะนำไม่ใช่อัยการผู้ประนอม ได้ขอความช่วยเหลือยื่นขอการประนอมก็ทำหนังสือแจ้งไปอีกฝ่าย อีกฝ่ายเขาก็มา เพราะว่าได้ข่าวมาว่าอีกฝ่ายรู้จักอัยการ ก็เกรงว่าจะเสียเปรียบก็มาฟังรวมทั้งญาติ มีการยื่นข้อเสนอเขาก็ไม่ยอมรับถึงขนาดจะล้มเลิกเลย ไม่ยอม จนกระทั่งผมต้องอธิบายให้เข้าใจว่าผมไม่ได้มีอะไรกับอีกฝ่าย เราค้นหาเขาว่าเขามาด้วยความรู้สึกไม่น่าเชื่อถือ จริง ๆ ขอเรียกร้องไม่ได้ใหญ่โตอะไรมากมาย จนกระทั่งเขาบอกว่าอีกฝ่ายรู้จักกับทางอัยการให้เข้าบ้างอีกฝ่ายก็เลยไม่ยอม ผมก็อธิบายตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มากมาย อันนี้เป็นพิเศษตัวแยกทั้ง 2 ฝ่าย เพราะว่าต้องมาสอบถามข้อเท็จจริงส่วนตัว ผมให้อีกฝ่ายที่ร้องขอออกไปก่อน เขาก็เลยกล้าเล่าความจริง จนเขามีความน่าเชื่อถือแล้วว่าเราทำด้วยความบริสุทธิ์ใจ

กนกพร : แสดงว่าส่วนใหญ่ที่จะประสบความสำเร็จก็อยู่ในความเชื่อถือของผู้ใกล้เคียง ส่วนใหญ่ไม่ใช่ข้อกฎหมายเท่าไร

ท่านทยา : ในเรื่องของความน่าเชื่อถือ

กนกพร : ในวาระสุดท้ายมันเป็นเรื่องการสอบถามความเข้าใจขออนุญาตตั้งแต่วาระแรกจนกระทั่งวาระสุดท้าย ที่ท่านพูดมาทั้งหมดนี้ก็คือว่าการประนอมข้อพิพาทกระบวนการขั้นตอนของมันจะมีกระบวนการตรวจสอบข้อชัดเจนในประเด็นกฎหมายว่ามีประเด็นอะไรในเรื่องที่ทราบ จะออกหนังสือเชิญคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งมาเข้าสู่กระบวนการข้อพิพาท เทคนิคต่าง ๆ ในการหาข้อพิพาทให้ได้ ตอนที่ท่านเห็นว่าสำคัญที่สุดที่ส่งผลในการประนอมที่สำเร็จ ถ้าหากว่าการประนอมเสร็จแล้วจะมีผลอยู่ 2 ทางว่าขั้นแรกสำเร็จไปทำสัญญา อันที่ 2 ถ้าไม่ยุติก็เลิกกันไป และถ้าทำประณิประนอมสัญญาแล้ว ถ้าคู่กรณีใดไม่ปฏิบัติตามสัญญาตัวนั้นไปยื่นฟ้องต่อศาลได้บังคับได้ทีเดียว กระบวนการใกล้เคียงข้อพิพาทท่านเห็นว่าในส่วนการประนอมยังพิพาทช่วงระหว่างทางการประนอมสำคัญสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงมากที่สุดสร้างความเชื่อถือให้กับคู่กรณี และต้องคำนึงถึงความเป็นธรรม เขารู้สึกว่าการได้รับการเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย และ Case ที่ท่านยกตัวอย่างมา คือ จริง ๆ ไม่ใช่เรื่องกฎหมาย เป็นความรู้สึกว่าตนเองไม่ได้รับความยุติธรรม เราสร้างความเชื่อถือว่าเขาได้รับการเป็นธรรมมันก็เกิดการประนอมข้อพิพาทได้ ซึ่งเป็นไปตามที่ท่านอธิบาย ถ้ามันมีประเด็นอะไรเพิ่มเติมไม่ว่าในส่วน Case study หรือตัวพยานบุคคลหรือเอกสารอะไรที่ต้องเพิ่มเติมต้องของอนุญาตท่านว่าอาจจะสัมภาษณ์ท่านได้ในภายหลัง กราบขอบพระคุณ

คุณกนกพร : การสัมภาษณ์คุณบัญชา เขียวคำย ผู้สัมภาษณ์ นางกนกพร สันศรี ขอทราบข้อมูล การศึกษาและประวัติการทำงานเกี่ยวกับเรื่องของการระดมข้อพิพาท

คุณบัญชา : นายบัญชา เขียวคำย การศึกษานิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง เนติบัณฑิต ไทย และนิติศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประวัติการทำงานที่ เกี่ยวข้องกับการระดมข้อพิพาท เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งอัยการประจำกรม รับผิดชอบในงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน จังหวัด เชียงใหม่ ตั้งแต่เดือน เมษายน 2551 ถึงมีนาคม 2553 รวมเวลา 2 ปี

คุณกนกพร : ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอะไร

คุณบัญชา : ดำรงตำแหน่งอัยการจังหวัด สำนักงานคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำพูน

คุณกนกพร : ขอแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการที่สัมภาษณ์ คือ สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติ แผนแม่บทการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552 – 2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการ สารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายที่ชัดเจนโดยมุ่งเน้นการ จัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงาน อัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคลหรือ Tacit Knowledge เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ก่อนที่บุคลากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน นั้น ๆ จะพ้นจากราชการไป ซึ่งทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่ นอกจากนี้ยัง อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2556 กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของแผนแม่บทการจัดการความรู้โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อรวบรวมภารกิจที่ เกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: สำหรับวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ เนื่องจากแผนแม่บทการจัดการความรู้ระยะที่ 1 กำหนด ลักษณะองค์ความรู้ตามภารกิจ 4 ด้านตามพันธกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด เป็น 100 องค์ความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ว่าจ้างวิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นที่ปรึกษาในโครงการบริหารจัดการความรู้ โดยสำนักงาน อัยการสูงสุดได้ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการฝ่ายอัยการเพื่อเข้าศึกษาหลักสูตร ปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้ จำนวน 2 รุ่น รวม 44 คน และนักศึกษาทั้งหมด ต้องจัดทำองค์ความรู้ตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบตามแผนดังกล่าว และต้องทำ รายงานการวิจัยค้นคว้าอิสระตามหัวข้อที่นักศึกษาแต่ละคนได้เลือก ตามบัญชีองค์

ความรู้ลำดับที่ 55 – 60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและช่วยเหลือทางกฎหมายให้แก่ประชาชนตามพันธกิจการรักษาผลประโยชน์ของรัฐ องค์ความรู้ลำดับที่ 59 คืองานช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาท ซึ่งจะทำการค้นคว้าเฉพาะการประนอมข้อพิพาท คือวัตถุประสงค์ในการสัมภาษณ์ครั้งนี้

: ขอรบกวนว่าหน่วยงาน องค์การหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องในงานประนอมข้อพิพาทของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นใคร หน่วยงานใด

คุณบัญชา : สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน

คุณกนกพร : มีอยู่ที่ใดบ้าง

คุณบัญชา : ทุกจังหวัด ครอบคลุมทุกสำนักงาน รวมไปถึงสำนักงานในระดับอำเภอ

คุณกนกพร : เป็นจังหวัดและสาขาทั้งหมด 105 แห่งทั่วประเทศ

คุณบัญชา : 105 แห่ง

คุณกนกพร : มีที่ส่วนกลางด้วย

คุณบัญชา : ที่ส่วนกลางก็มีที่กรุงเทพฯ

คุณกนกพร : บทบาท อำนาจ หน้าที่ของพนักงานอัยการในการประนอมข้อพิพาทมีบทบาทอย่างไรบ้าง

คุณบัญชา : ถือว่าเป็นงานหนึ่งของการคุ้มครองสิทธิ เรียกว่าเป็นหน้าที่โดยตรงของพนักงานอัยการ เป็นภารกิจด้านหนึ่งเลย แล้วในส่วนนี้ก็มีส่วนงานคุ้มครองสิทธิที่รับผิดชอบในงานด้านนี้อยู่

คุณกนกพร : ประเภทคดีหรือข้อพิพาทที่สามารถจะประนอมได้

คุณบัญชา : ส่วนมากเป็นข้อพิพาททางแพ่งทุกอย่างทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นละเมิด เป็นสัญญา เป็นครอบครัวรวมไปถึงเรื่องข้อพิพาททางอาญาเฉพาะในความผิดที่ยอมความได้

คุณกนกพร : อีกประเภทหนึ่งที่เป็นคดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา ถือว่าเป็นอีกประเภทหนึ่งหรือไม่

คุณบัญชา : ได้ครับ

คุณกนกพร : คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอาญาเป็นการเรียกร้องค่าเสียหายจากการกระทำผิดอาญา แต่ใกล้เคียงเฉพาะในส่วนทางแพ่ง

คุณบัญชา : ได้ครับ

คุณกนกพร : ผู้ที่จะทำหน้าที่ในการประนอมข้อพิพาทคือใคร

คุณบัญชา : บุคลากรในงานคุ้มครองสิทธิฯ ไซ้ไหม

คุณกนกพร : ถูกต้อง

คุณบัญชา : หลักๆ มีัยการจังหวัดที่รับผิดชอบงานด้านคุ้มครองสิทธิ และรองัยการจังหวัดของสำนักงานคุ้มครองสิทธิ และนิติกรก็สามารถทำได้ แล้วบางครั้งก็จะมอบหมายให้กับ ทนายความอาสาที่ประจำอยู่ที่สำนักงาน

คุณกนกพร : ขั้นตอนในการประนอมข้อพิพาทมีขั้นตอนหรือการดำเนินงานอย่างไร

คุณบัญชา : เริ่มต้นการที่ผู้ร้องมาติดต่อที่สำนักงาน มายื่นคำร้องว่าเขามีข้อพิพาทเกิดขึ้น บางคน เขาแจ้งข้อเสนอมาว่าอยากจะทำ การไกล่เกลี่ยคู่กรณีของเขา คู่พิพาทของเขา หรือบางทีมันก็เกิดจากการที่เขาเข้ามาแล้วมาปรึกษากฎหมายก่อน แล้วนี่บางทีเราก็ตจะแนะนำเขาก่อนว่าเอาอย่างนี้ซิ เรื่องข้อพิพาทของคุณ ก็ลองเชิญคู่กรณีมาไกล่เกลี่ยคู่ก่อน ถ้าสำเร็จก็อาจจะจบกันไปนะ แต่ถ้าไกล่เกลี่ยไม่ได้ ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จ หรือว่าคู่กรณีเขาไม่ยอมมาไกล่เกลี่ยนี้ ก็ต้องดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ฟ้องศาล

คุณกนกพร : ถ้าข้อแนะนำก็คือเรียกให้เข้ามาไกล่เกลี่ย แล้วจะทำอย่างไรต่อไป

คุณบัญชา : จะออกหนังสือเชิญคู่กรณีคือคู่พิพาทของเขามาทำการไกล่เกลี่ย โดยนัดวันกัน

คุณกนกพร : เมื่อถึงวันนัดแล้วนี้ถ้าคู่พิพาทมาจะดำเนินการอย่างไร

คุณบัญชา : เริ่มต้นทำการไกล่เกลี่ยก็จะแจ้งให้ผู้พิพาททราบว่า มีผู้มาเรื่องเกี่ยวกับกรณีที่เขาเป็นผู้พิพาทและจะทำการไกล่เกลี่ย คือ ก่อนหน้าตอนทำหนังสือเชิญจะมีเนื้อหาสรุปสั้นๆ อยู่ว่ามีใครมาร้องขอไกล่เกลี่ยเป็นคู่กรณีกับเขาบ้าง

คุณกนกพร : ตอนนั้นจะต้องมีการตอบข้อเท็จจริงหรือเอกสารหรืออะไรบ้าง

คุณบัญชา : ก่อนหน้านั้นจะต้องตอบข้อเท็จจริงจากตัวผู้ร้องเขาก่อน สอบข้อเท็จจริงไว้ บันทึกไว้ในแบบฟอร์มของสำนักงานที่เรียกว่าสคช.8 จะเตรียมไว้คร่าว ๆ

คุณกนกพร : นี่คือนี่ส่วนที่จะออกหนังสือเชิญ

คุณบัญชา : ก่อนที่จะออกหนังสือเชิญ

คุณกนกพร : ตอนที่ผู้พิพาทมาแล้ว ต้องมีการสอบตัวผู้พิพาท

คุณบัญชา : ก็จะพูดคุยกันก่อนว่าข้อเท็จจริงอย่างนี้ตรงไหม ก็จะสอบข้อเท็จจริงจากฝ่ายผู้ร้องกับทางฝ่ายผู้พิพาทว่าตรงกันไหม ตรงไหนที่มันแตกต่างก็อาจจะต้องไปขอเอกสารบ้างอะไรบ้าง ก็จะต้องสอบเป็นกลาง

คุณกนกพร : ปกติถ้าสอบผู้ต้องหาจะมีการแจ้งสิทธิ กรณีนี้ มีการแจ้งสิทธิอะไรในเรื่องของการประนอม หรือว่าแจ้งผลทางกฎหมายไปเลย

คุณบัญชา : จะแจ้งกระบวนการคร่าว ๆ ว่าถ้าตกลงกันได้วันนี้เรื่องมันก็จะจบไป เราจะทำบันทึกเพื่อให้เป็นหลักฐาน บันทึกเป็นหลักฐานในวันข้างหน้าได้ แล้วก็แจ้งให้ทราบว่าถ้าหา

กว่าตกลงกันไม่ได้ กระบวนการข้างหน้ามันจะต้องยังง ฝายผู้ร้องก็อาจจะไปใช้สิทธิทางศาล ไปฟ้อง อะไอย่างนี้มันก็ต้องกลายเป็นคดียุ่งยากต่อไป ก็ต้องแจ้งให้เขาทราบด้วย

คุณกนกพร : ถ้าเราไกล่เกลี่ยแล้วจะแยกเป็น 2 ด้าน คือ ตกลงกันไม่ได้ ๆ ในส่วนนี้จะทำอย่างไร

คุณบัญชา : ทำบันทึกยุติเรื่องนั้นไป

คุณกนกพร : แล้วถ้าตกลงกันได้

คุณบัญชา : สัญญาประนีประนอมยอมความให้เขา ทำสำเนาให้เขาไป

คุณกนกพร : ในส่วนที่ทั้งหมดตั้งแต่ผู้ร้องเข้ามานั้นะคะแล้วก็ทำการสอบข้อเท็จจริง ทำการไกล่เกลี่ยจนกระทั่งสมมติว่ามันจบอยู่ที่การทำสัญญายอมให้ คิดว่าขั้นตอนไหนมันเป็นขั้นตอนที่มันยุ่งยาก และสำคัญสำหรับในเรื่องของการประนีประนอมข้อพิพาท

คุณบัญชา : ตอนเจรจาไกล่เกลี่ย ตอนประนีประนอมข้อพิพาทยุ่งยาก

คุณกนกพร : เพราะอะไร

คุณบัญชา : เพราะว่าข้อเท็จจริงอาจจะไม่ตรงกัน หรือว่าถ้ามันเป็นเรื่องที่เป็นเรื่องครอบครัว เป็นเรื่องอะไรแบบนี้ค่อนข้างที่จะเจรจายาก

คุณกนกพร : แล้วมีวิธีการหรือมีเทคนิคอะไรไกล่เกลี่ย

คุณบัญชา : การเจรจาไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาทนี้ไม่ใช่การต่อรอง ไม่ใช่ว่าเรียกค่าเสียหาย ไม่ใช่ว่าเรียก 5 หมื่นบาท แต่ฝ่ายนี้เสนอให้ 5 พันบาท ไม่ใช่ว่ามาพบกันครึ่งทาง คือต้องมีข้อเท็จจริง และความเป็นธรรมด้วย ทั้งนี้ทั้งนั้นก็ไม่ใช่เอากฎหมายมาพูดกันทั้งหมด คือถ้าเกิดเอากฎหมายทั้งหมดมาพูดกันหรือว่าเอากฎหมายมาชี้ขาดตัดสินถือว่ามันก็คือการไปฟ้องศาล ต้องเป็นเรื่องของศิลปะในการพูดให้เขาเห็นถึงคุณโทษของการตกลงกันได้

คุณกนกพร : สมมติว่าตกลงกันไม่ได้และก็จะไปฟ้องศาลนี้มันก็จะเป็นเรื่องเสียเวลา เสียค่าใช้จ่าย

คุณบัญชา : ถูกต้อง แล้วก็ให้นึกถึงความเป็นจริงว่าเหตุการณ์จริง ๆ นี้อยอมรับกันได้ไหม ถ้าเกิดเป็นคุณบ้าง เกิดเหตุการณ์อย่างนี้จะเป็นยังไง อะไอย่างนี้

คุณกนกพร : อาจจะต้องชี้ให้เขาเห็นถึงประโยชน์ หรือว่าข้อเสียของการที่ตกลงกันไม่ได้ และหลักต่างคนต่างยอมผ่อนผัน มันไม่ใช่เป็นการแพ้ ชนะ บางทีคนที่ทำผิด คนที่กระทำ อาจจะต้องยอมเสียมากหน่อย หรือว่าคนที่ถูกกระทำอาจจะยอมถอยหน่อย จะต้องใช้ศิลปะในการโน้มน้าว

คุณบัญชา : รู้จักผ่อนสั้นผ่อนยาว มันก็แล้วแต่ Case แล้วแต่สถานการณ์ แล้วแต่บุคคลที่มาด้วย บางคนที่มาแรง เกิดอารมณ์อย่างนี้ ข้อสำคัญคือว่าต้องรับฟัง ทุกฝ่ายต้องให้เขาพูดต้อง

ให้เขาระบายออก ต้องฟังเขามาก ๆ แล้วก็บางครั้งมันอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับประเด็น
ซะทีเดียว แต่ต้องให้เขาพูดระบายออกมาว่าแต่ละคนมีความรู้สึกในใจยังไง ให้ฟังต่อ
หน้ากันทั้งคู่ บาง Case อาจจะต้องแยกพูดทีละฝ่ายแล้วตอนหลังก็มาพูดกันพร้อมกัน
ต่อหน้าทั้งสองฝ่าย เรื่องที่จะมาด้วยอารมณ์คือเรื่องที่สามี ภรรยา เรื่องครอบครัวนี้จะ
มาด้วยอารมณ์ ก็จะต้องใจเย็นมากๆ ต้องรับฟังมาก ๆ

คุณกนกพร : คุณสมบัติของผู้ไกล่เกลี่ยก็ต้องอดทน

คุณบัญชา : ต้องอดทนสูงมาก บางทีมันไม่เกี่ยวกับประเด็นเลยแต่ต้องปล่อยให้เขาพูดนะ แล้วก็
ค่อยๆ สางประเด็น

คุณกนกพร : แล้วเท่าที่ผ่านมามี Case อะไรที่น่าสนใจบ้างไหมที่ประណแล้วสำเร็จ

คุณบัญชา : มีอยู่ Case หนึ่ง มันจะเป็นเรื่องใหญ่หน่อยที่ผู้พิพาทนี้ไม่ชัดเจนแต่มันเป็นเรื่องที่เป็น
เรื่องฟาร์มหมู เป็นฟาร์มขนาดใหญ่ มีหมูทั้งหมดนี้ทั้งลูกหมูแม่หมูเป็นหมื่นตัว ซึ่ง
ปัญหาก็คือมันส่งกลิ่นมาก แล้วก็ชาวบ้านเหล่านั้นเขาก็จะได้รับความเดือดร้อนจาก
กลิ่นของฟาร์มหมูนี้ซึ่งอย่างที่เรียนคือผู้พิพาทมันไม่ชัดเจนก็ต้องเชิญผู้แทนหมู่บ้าน
ส่วนมากก็จะเป็นผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน แล้วก็ชาวบ้านที่เขาหมู่บ้านเรือนอยู่ ใกล้ฟาร์ม
หมูมาเข้าร่วมด้วย แล้วก็ปัญหาคือฟาร์มหมูนี้เขาดังมาก่อน เมื่อก่อนนี่มันเป็นป่า แล้ว
หมู่บ้านนี้มันมาทีหลังก็ต้องเห็นใจทุกฝ่าย แต่ในสภาพปัจจุบันมันเป็นกลุ่มแล้วนี่ก็
จะต้องชี้แจงให้ผู้ประกอบกิจการฟาร์มหมูนี้ให้เขาเข้าใจ เขายอมรับ แต่ Case นั้นก็
ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของฟาร์มหมูที่เขาพยายามทุกวิถีทางที่จะลดปัญหาดังนี้
ไม่ว่าจะต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มต้นทุนแต่เขาก็ยอมทำให้

คุณกนกพร : ก็จบลงได้

คุณบัญชา : จบลงได้ด้วยดี ชาวบ้านก็จบลงตรงที่ว่าเขาพยายามเพิ่มมาตรการในฟาร์มหมูของเขา
อย่างเช่นปรับเวลาในการถ่ายน้ำหมู น้ำที่หมูจะลงไปถ่าย เขาก็จะปรับเวลา ไม่ให้ตรง
กับเวลาเช้าเย็น เช้าคือคนรับประทานอาหารเช้า ส่งลูกไปโรงเรียน คือตื่นมาได้กลิ่น
ฟาร์มหมูเลยอย่างนี้ เขาก็จะปรับเวลาว่าเขาจะล้างคอกหมูนี้สายหน่อย หรือว่าล้างก็ขอ
เขาว่าล้างวันละ 2 ครั้ง เพื่อมิให้มันหมักหมม เขาก็บอกว่าค่าใช้จ่ายมันสูงมาก เพราะ
ต้องใช้น้ำ เขาก็เลยจะเพิ่มน้ำวันละหนึ่งรอบเป็นวันละรอบครึ่งละกัน เขาก็จะเอามูล
หมูนี้ไปทำแก๊สชีวภาพ เพื่อที่จะเป็นการกำจัดไปตรงนี้ แล้วก็เพิ่มอาหารที่ผสม
จุลินทรีย์เข้าไปที่จะไปให้กลิ่นมูลหมูนี้มันลดลง เขาก็พยายามทำางระบายน้ำมูลหมู
นี้ทำางระบายน้ำที่มีฟาสีเมนต์ปิดก็คือเขาต้องลงทุนเพิ่มตรงนี้ ซึ่งเขาก็ยอมเพิ่ม

ต้นทุนครั้งนี้แล้วก็สอบถามทางผู้แทนหมู่บ้านก็ดีหรือสอบถามทางชาวบ้านที่บ้านเรือนอยู่ใกล้ ๆ เขาก็ให้การยอมรับว่า ปัญหาลดลง อยู่ในระดับที่เขารับได้

คุณกนกพร : ถ้าเรานำขั้นตอนของกฎหมายมาใช้มันคงไม่ได้

คุณบัญชา : ถ้าเอากฎหมายล้วน ๆ มาใช้ก็คงต้องว่าไปด้วยเรื่องกฎหมายสิ่งแวดล้อม จะยุ่งยาก

คุณกนกพร : จริงๆ มันก็น่าสนใจเจ้าของฟาร์มเขาที่ว่าเขาอุตสาหกรรมอยู่ตั้งไกลแล้ว แต่ชาวบ้านชุมชนมาอยู่รอบเขา มันก็ไม่ใช่ความผิดของเขาเลย

คุณบัญชา : ในความเป็นจริงแล้วนี้ เวลาชุมชน ชาวบ้านในละแวกนั้นนี้มีกิจกรรมอะไรนี้เขาก็ได้รับความช่วยเหลือจากฟาร์มหมู ไม่ว่าจะเป็นเรื่องทุน เรื่องอะไรก็คือเขาอยู่กันได้

คุณกนกพร : แล้วไอ้ Case นี้คุณบัญชาใช้เทคนิคยังไงที่สามารถให้เขาดตกลงกันได้

คุณบัญชา : ก็รับฟัง แล้วก็ชี้เห็นถึงมาตรการทางกฎหมายว่าถ้าดำเนินคดีกันไปหรือว่าถ้าหน่วยงานทางสิ่งแวดล้อมเข้ามาในเรื่องมันจะยุ่งกว่านี้ มันจะไม่ใช่เรื่องที่คุยกันทั้งสองฝ่ายเปิดห้องประชุมคุยกันแบบนี้ต้องดำเนินการตามกฎหมาย

คุณกนกพร : จะต้องเสียค่าใช้จ่าย เสียเวลากันทั้งสองฝ่าย

คุณบัญชา : ใช่ ยุ่งยาก

คุณกนกพร : แล้วจากที่ทำงานมา คิดว่าปัญหาอุปสรรคจากเรื่องการประណอมข้อพิพาทมีอะไรบ้าง

คุณบัญชา : คิดว่าเป็นเรื่องสถานที่เป็นหลัก คือสถานที่ของสำนักงานอัยการสูงสุดไม่ค่อยให้ความสำคัญในเรื่องนี้ คิดว่าการประណอมข้อพิพาทจะไกล่เกลี่ยกันที่ไหนก็ได้ แล้วก็ปัจจุบันก็ใช้ห้องทำงานของผู้ไกล่เกลี่ยเป็นหลัก อย่างเช่นที่ อจ.สคช.เป็นอัยการจังหวัดสำนักงานคุ้มครองสิทธินี้ก็ใช้ห้องทำงานของ อจ.สคช. ถ้า Case เป็นเรื่องของ รong สคช. ก็ใช้ห้องทำงานของเขา มันไม่ถูก มันต้องมีห้องไกล่เกลี่ยโดยเฉพาะ ให้มันมีบรรยากาศการไกล่เกลี่ย บรรยากาศของการเป็นส่วนตัว ไม่ใช่คนเดินผ่านไปผ่านมาได้ยินกันหมด อย่างนี้มันไม่เป็นความลับ มันคงไม่อยากจะมิใครมาคุยกันต่อหน้าคนอื่นหรือคนเดินผ่านไปผ่านมา มีคนมาเสนองาน มีคนเข้ามาเกาะประตูถามอย่างนี้มันไม่ได้ มันต้องเป็นห้องไกล่เกลี่ยโดยเฉพาะที่ว่าจะขณะที่เราไกล่เกลี่ยนี้ถ้ามีใครมาก็ไม่ต้องให้เข้า บรรยากาศต้องมีความขลังหน่อย ผู้ที่เข้ามาต้องเกรงใจเรา คนไกล่เกลี่ยต้องมีสถานะอยู่ในระดับหนึ่ง ซึ่งห้องทำงานของเราเต็มไปหมดอย่างนี้

คุณกนกพร : แล้วโดยเฉพาะยังเป็นนิติกรหรือนายอาสา

คุณบัญชา : ยังไม่มีห้องส่วนตัวเลย เป็นห้องรวม อย่างนี้บางทีเรื่องครอบครัว บางทีต่อหน้าใครก็ไม่อยากจะพูดให้คนอื่นที่นั่งกันอยู่ 4-5 คนในห้องนั้น ซึ่งตรงนี้คิดว่าสำนักงานอัยการสูงสุดต้องคิดให้มากเลย ถ้าคิดว่าจะทำงานอย่างนี้ต่อไป ต้องยอมลงทุน

คุณกนกพร : แล้วเรื่องอื่น นอกจากเรื่องสถานที่

คุณบัญชา : เรื่องบุคลากรผู้ใกล้ชิดนี้ว่าต้องจัดการอบรมให้ความรู้ เพราะว่าการใกล้ชิดนี้ไม่ใช่ ว่าใครก็จะทำได้ทุกคน เพราะว่ามันมีเทคนิค มันมีวิธีการ เป็นปัจจัยของความสำเร็จ ซึ่งปัจจุบันต้องมีหลักสูตรการใกล้ชิด และก็เท่าที่ฟัง ๆ ในหลักสูตรแล้วก็ต้องผ่านการอบรมมาพอสมควร ตรงตามที่เคยคิดไว้นะ ผู้ใกล้ชิดนี้ไม่น่าจะเป็นคนเดียว น่าจะนั่งคู่กันสองคน มันจะต้องมีอัตรากำลังที่จะสามารถใกล้ชิดได้ มันจะช่วยกัน พูด ช่วยกันเสนอแนะ ช่วยกันยุติอารมณ์ของคู่กรณีอะไรอย่างนี้ แล้วก็คิดว่าเทคนิค อย่างนี้ เทคนิคการรับฟัง เทคนิคในการพูดให้ถูกจังหวะ ว่าจังหวะไหนที่ควรพูดอะไร ตรงนี้สำคัญ แต่ว่าที่ผ่านมาในช่วงที่เคยทำหน้าที่นี้สำนักงานอัยการสูงสุดไม่เคยให้ความสำคัญส่วนใหญ่เป็นมวยวัด ก็คือทุกคนก็ทำไปตามสไตน์ของตัวเองไม่มี หลักการเลย

คุณกนกพร : ส่วนใหญ่มันก็สำเร็จมั่ง ไม่สำเร็จมั่ง

คุณบัญชา : ใช่ มันก็แล้วแต่ความตั้งใจของผู้ใกล้ชิดแต่ละคนว่าจะทำงานให้มันผ่าน ๆ ไป เสรีๆ ไปหรือว่ามีความตั้งใจจะทำงานให้สำเร็จ

คุณกนกพร : ถ้าสำเร็จมันก็จะเป็นการลดปริมาณคดีที่ขึ้นสู่ศาล ซึ่งเป็นนโยบายที่กำลังทำอยู่ ที่ตอนนี้มันมีหลายหน่วยงานที่ทำ

คุณบัญชา : ใช่ แย่งกันทำ แต่เท่าที่ดูก็แย่งกันทำไปตามรูปแบบ ตามนโยบายแต่ว่าจะหวังผลไม่ได้

คุณกนกพร : เหมือนทำไปตามหน้าที่

คุณบัญชา : ใช่ ผลยังงั้นไม่สนใจ แย่งกันทำเกือบทุกหน่วยงานแต่จะมีชັกก็หน่วยงานที่ให้ ความสำคัญจริงๆ

คุณกนกพร : ไม่เคยเก็บข้อมูล ตรงนี้ที่สำนักงานอัยการ ศาลทำ แล้วตอนนี้ที่เริ่มทำคืออำเภอ

คุณบัญชา : ใช่ อำเภอนี้ตามกฎหมายเลย

คุณกนกพร : กฎหมายปี 2550 และก็มีระเบียบมีข้อบังคับ กฎกระทรวงออกมาปี 53

คุณบัญชา : ใช่ กว่าจะออกมาตั้ง 3 ปี

คุณกนกพร : แต่เขายังไม่ได้ทำอะไรที่มันเป็นรูปเป็นร่างขึ้นมา และ โดยเฉพาะของอำเภอน่าเป็นห่วงเพราะไม่มีนักกฎหมายเข้าไปดู ที่เกี่ยวข้องจะมีแค่อัยการ กรณีที่ร้องแล้วเขาได้รับเลือกเป็นประธานใกล้ชิด ถ้าเขาไม่ได้รับเลือกเรา ๆ ก็จะได้ไม่ได้เข้าไปร่วม ก็จะมีแค่ฝ่ายปกครอง

: คิดว่าจะแนะนำผู้เชี่ยวชาญคนอื่นในเรื่องของการใกล้ชิดประណอมข้อพิพาท ที่คิดว่าทำงานแล้ว สำเร็จในเรื่องของการประណอมข้อพิพาทบ้างไหม

คุณบัญชา : ในช่วงที่ทำงานอยู่ ก็ร้องๆทั้งสองคนที่เคยร่วมงานกันมาก็คือว่าน่าจะเป็นคนที่แนะนำ
ได้นะก็คุณกณตณ ตอนนี้อยู่ที่สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งอยู่ปีแรก แล้วปีที่
สองนี่ก็เป็นคุณ เชาวลิศ ปัจจุบันอยู่สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัว จังหวัด
เชียงใหม่ ทั้งสองท่านนี้ก็ผ่านงานใกล้เคียงมาเยอะ

คุณกณกพร : ถ้ามีข้อมูลตรงไหนอยากจะเพิ่มเติมอาจจะต้องขอรบกวนเพิ่มเติมในภายหลัง
ขอบคุณ

คุณบัญชา : ครับ ยินดีครับ



คุณกนกพร : วันนี้สัมภาษณ์คุณกัณตภณ วิจิธกำเนิดกุล รองอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ผู้สัมภาษณ์นางกนกพร สันศรี ขอข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ประวัติการทำงานที่เกี่ยวกับเรื่องการประណอมข้อพิพาท

คุณกัณตภณ : นายกัณตภณ วิจิธกำเนิดกุล ปัจจุบันดำรงตำแหน่งรองอัยการจังหวัดเชียงใหม่ สำหรับประสบการณ์ในเรื่องของการประណอมข้อพิพาท เคยปฏิบัติหน้าที่เป็นรองอัยการจังหวัดเชียงใหม่ สคช.คือรองอัยการจังหวัด สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ในปี พ.ศ.2550-2551 เป็นเวลา 2 ปี ณ สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่

คุณกนกพร : แจ้งวัตถุประสงค์และความเป็นมาของโครงการจับความรู้ครั้งนี้ว่า สำนักงานอัยการสูงสุดได้อนุมัติแผนแม่บทการจัดการความรู้สำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ.2552 – 2561 เพื่อเป็นแนวทางและจุดเริ่มต้นของการพัฒนาด้านการจัดการสารสนเทศและความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการจัดการความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ความรู้ที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคล หรือ Tacit Knowledge เพื่อรักษาและนำมาใช้ประโยชน์ก่อนที่บุคลากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญนั้น ๆ จะพ้นจากราชการไป ทำให้องค์ความรู้ขององค์กรยังคงอยู่ นอกจากนี้ยังอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 – 2556 เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการจัดการความรู้โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญ ซึ่งได้รวบรวมองค์ความรู้ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: สำหรับวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ครั้งนี้ แผนแม่บทการจัดการความรู้ระยะที่ 1 กำหนดองค์ความรู้ตามภารกิจ ตามลักษณะภารกิจ 4 ด้านของพันธกิจของสำนักงานอัยการสูงสุดออกเป็น 100 องค์ความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ว่าจ้างวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นที่ปรึกษาในโครงการการบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานอัยการสูงสุดได้ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการฝ่ายอัยการเพื่อเข้าศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาการจัดการความรู้จำนวน 2 รุ่น รวม 44 คน ซึ่งนักศึกษาทั้งหมดจะต้องจับความรู้ตามที่ได้รับมอบหมายให้ครบตามแผนดังกล่าวและจะต้องทำรายงานการวิจัยค้นคว้าอิสระตามหัวข้อความรู้ที่นักศึกษาแต่ละคนได้เลือก ซึ่งตามบัญชีรายการองค์ความรู้ในลำดับที่ 55 – 60 เป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการ

คุ้มครองสิทธิมนุษยชนและคุ้มครองทางกฎหมายให้แก่ประชาชน ตามภารกิจรักษาผลประโยชน์ของรัฐ องค์ความรู้ลำดับที่ 59 คือ งานช่วยเหลือทางกฎหมายเกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท จะทำการค้นคว้าวิจัยเฉพาะการประนอมข้อพิพาท ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของการสัมมนาครั้งนี้ อยากทราบเกี่ยวกับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประนอมข้อพิพาทว่าเป็นหน่วยงานใดและมีบุคลากรเป็นใครบ้าง

คุณกณตณ : เนื่องจากของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและกฎหมายแก่ประชาชน สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่จะมีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คือ อัยการ นิติกร และทนายความอาสา

คุณกนกพร : บุคลากรเหล่านี้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประนอมข้อพิพาท

คุณกณตณ : ถูกต้อง

คุณกนกพร : บทบาทอำนาจหน้าที่ของบุคลากรในการประนอมข้อพิพาทเป็นไปตามระเบียบอะไร

คุณกณตณ : ระเบียบของสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน

คุณกนกพร : ปีพ.ศ. 2533

คุณกณตณ : ถูกต้อง

คุณกนกพร : ในเรื่องของการประนอมข้อพิพาท ประเภทคดีที่จะประนอมข้อพิพาทได้จะต้องเป็นคดีประเภทไหน

คุณกณตณ : ถ้าเป็นคดีแพ่งจะเป็นเรื่องทุกประเภท ถ้าเป็นคดีอาญาจะเป็นคดีที่ยอมความได้ แต่บางครั้งไต่ความผิดที่ยอมความไม่ได้ ทางอัยการก็จะให้ความช่วยเหลือ เช่น ความผิดเกี่ยวกับความประมาท

คุณกนกพร : เป็นคดีแพ่งซึ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา ซึ่งจะทำให้การประนอมกันในเรื่องค่าเสียหายทางแพ่ง

คุณกณตณ : จะมีผลในส่วนทางคดีอาญาบางส่วนได้ด้วย

คุณกนกพร : การนำเรื่องของการชดใช้ค่าเสียหายไปให้ศาลพิจารณา

คุณกณตณ : พิจารณาคัดสินคดีหรือประกอบการลงโทษ

คุณกนกพร : การลงโทษทางอาญา สำหรับผู้ที่ทำหน้าที่ประนอมข้อพิพาทคือใคร

คุณกณตณ : ตามระเบียบฯ คือ พนักงานอัยการ ถ้าอัยการติดภารกิจ หรือคิดว่าความคดี จะมอบหน้าที่ให้ทนายความอาสาทำการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

คุณกนกพร : สำหรับนิติกร

คุณกณตณ : นิติกรก็ทำหน้าที่ด้วย

คุณกนกพร : ตามที่คุณกัณตณเคยทำการประนอมข้อพิพาทจะแบ่งออกเป็นกี่ขั้นตอน

คุณกัณตณ : แบ่งเป็นก่อนประนอมข้อพิพาท ช่วงประนอมข้อพิพาท และหลังประนอมข้อพิพาท

คุณกนกพร : ก่อนประนอมข้อพิพาทเป็นอย่างไร

คุณกัณตณ : ก่อนประนอมข้อพิพาท คือ เมื่อมีประชาชนที่เดือดร้อนมาขอให้ไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทที่สำนักงาน คือ มาพบที่สำนักงานก็ต้องพบกับเจ้าหน้าที่ก่อน คือ อาจจะมีคนที่ไปปรับเรื่อง อาจจะเป็นนิติกรหรือเจ้าหน้าที่ธุรการรับเรื่องแล้ว สอบถามความต้องการเบื้องต้นของผู้ร้องว่าต้องการอะไร ขอให้ช่วยเหลือเรื่องอะไร เจ้าหน้าที่จะสอบถาม

ข้อเท็จจริงเบื้องต้น

คุณกนกพร : มีการทำบันทึกอะไรหรือไม่

คุณกัณตณ : ทำบันทึกไว้ในแบบ สคช.8 จะมีชื่อที่อยู่ของผู้มาติดต่อ อายุ เพศ รายละเอียดต่างๆ

คุณกนกพร : หลังจากนั้นดำเนินการอย่างไร

คุณกัณตณ : จะเอาเรื่องเสนอตามลำดับชั้นของพนักงานอัยการ อาจจะเรียกเข้าไปสอบถามเบื้องต้นว่าข้อเท็จจริงเป็นอย่างไร เพื่อที่จะได้รู้ประเด็นของเรื่องว่าเป็นประเด็นข้อพิพาทเรื่องใด เป็นทางแพ่งหรือทางอาญาที่ยอมความได้ เสร็จแล้วอาจจะต้องสอบถามว่าคู่กรณีคือใครมีที่อยู่ใด ติดต่อได้หรือไม่อย่างไร ถ้าคู่กรณีเขาอยู่ที่อยู่ก็จะบอกข้อมูลให้ทราบ จะได้มีหนังสือนัดให้คู่กรณีมาพบพร้อมกับผู้ที่ขอความช่วยเหลือ

คุณกนกพร : นี่ก็ขั้นตอนก่อนการประนอมข้อพิพาท เสร็จแล้วพอมีหนังสือเชิญคู่กรณีไปแล้ว เมื่อคู่กรณีมาพบจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

คุณกัณตณ : จะเข้าสู่กระบวนการประนอมข้อพิพาท

คุณกนกพร : กระบวนการไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทมีขั้นตอนยังไง

คุณกัณตณ : เมื่อคู่กรณีมาพบพนักงานอัยการ ถ้าเป็นเรื่องที่ไม่สลับซับซ้อนมาก ก็อาจจะเรียกให้เขาเข้ามาพบเลยทั้งสองฝ่าย แล้วก็ให้ฝ่ายผู้ร้องเล่าเรื่องที่เกิดขึ้นว่าเขาต้องการให้ไกล่เกลี่ยประนอมยังไง ปัญหาที่เกิดขึ้นจนเสร็จสิ้นกระบวนการ แล้วให้ทางฝ่ายผู้ที่ถูกร้องให้ข้อมูลกับอัยการว่าเขาจะตอบโต้แย้งอย่างไร ผู้ประนอมข้อพิพาทจะทราบประเด็นของเรื่องก็คืออะไร การดำเนินการส่วนนี้เป็นช่วงของการไกล่เกลี่ย

คุณกนกพร : ให้ได้ข้อยุติตรงกันว่าข้อเท็จจริงที่ผู้ร้องและผู้ถูกร้องนี้ตรงกัน

คุณกัณตณ : สุดท้ายว่ามันเป็นเรื่องเดียวกันไหม

คุณกนกพร : พอได้ข้อยุติแล้วดำเนินการอย่างไร

คุณกัณตภณ : จะดำเนินการไปใกล้เคียง โดยพิจารณาจากหลักฐานเพื่อให้ได้ข้อยุติที่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายพึงพอใจในส่วนที่เขาเรียกว่าอะไร

คุณกนกพร : คู่กรณีเกิดความพึงพอใจแบบ Win-Win

คุณกัณตภณ : ถูกต้อง อาจจะได้ 100 หรืออาจจะได้ 50-50 ฝ่ายหนึ่งเสนอ อีกฝ่ายก็รับได้ไป

คุณกนกพร : จะต้องชี้ให้เห็นว่าถ้าวกลงกันไม่ได้ ก็จะต้องนำเรื่องไปสู่ LK]

คุณกัณตภณ : สู่กระบวนการยุติธรรม โดยการนำคดีไปฟ้องศาล

คุณกนกพร : จะทำให้เขาเสียค่าใช้จ่าย

คุณกัณตภณ : แล้วก็เสียเวลา จากมิตรก็กลายเป็นศัตรู ถ้าวกลงกันได้มันก็จะจบกัน

คุณกนกพร : เมื่อใกล้เคียงประนีประนอมแล้ว จะได้ข้อยุติอยู่ 2 ทาง

คุณกัณตภณ : สองทาง คือ 1.สามารถตกลงกันได้ ทำสัญญาประนีประนอมยอมความตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดจะทำให้ 4 ชุด คือ ให้คู่กรณีคนละชุด และเก็บไว้ที่สำนักงาน 2 ชุดเพื่อรายงานสำนักงานชุดหนึ่งและเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

คุณกนกพร : ถ้าหากตกลงกันไม่ได้

คุณกัณตภณ : ตกลงกันไม่ได้ก็ยุติเรื่อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น

คุณกนกพร : จากประสบการณ์ที่ทำประนีประนอมความมา ในสามขั้นตอน ก่อน ช่วงการใกล้เคียง และหลังการใกล้เคียงคิดว่าขั้นตอนไหน เป็นขั้นตอนที่วิกฤตหรือสำคัญที่สุด

คุณกัณตภณ : น่าจะเป็นขั้นตอนช่วงการใกล้เคียงข้อพิพาท เพราะว่าเมื่อเขาไม่ถูกกัน จะทำอย่างไรให้เกิดความสมานฉันท์ ให้เขารับกันได้ทั้งสองฝ่าย อันนี้ต้องใช้กลยุทธ์หรือต้องใช้วิธีการโน้มน้าว บางครั้งก็ไม่ได้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย แต่เกี่ยวฐานะทางสังคมนำมาโน้มน้าวให้สองฝ่ายตกลงกันได้

คุณกนกพร : บางครั้งใช้หลักกฎหมายอย่างเดียวไม่ได้

คุณกัณตภณ : ถูกต้อง

คุณกนกพร : ถ้าใช้หลักกฎหมายอาจจะไม่สำเร็จ

คุณกัณตภณ : อีกเรื่องหนึ่งที่เป็นปัญหา คือ การเป็นหน้าที่ผู้ใกล้เคียง ต้องทำให้คู่กรณีเชื่อถือผู้ใกล้เคียงก่อน คือ ต้องฟังความสองฝ่าย ไม่ใช่ฟังความแต่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และเชื่อฝ่ายหนึ่งโดยไม่มีเหตุผล ต้องไม่ให้คู่กรณีเห็นว่าเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง มิฉะนั้นการใกล้เคียงจะไม่สำเร็จผล

คุณกนกพร : ทำให้คู่กรณีเกิดความเชื่อถือ

คุณกัณตณ : ผู้ไกลเกลี่ยจะให้ความเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่ายได้ เหมือนกับว่าถ้าเข้าข้างอีกฝ่ายหนึ่ง เขาก็จะไม่ยอมรับตัวผู้ไกลเกลี่ย

คุณกนกพร : ผู้ไกลเกลี่ยเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของกระบวนการประนอมข้อพิพาท ในส่วนตัวคุณกัณตณคิดว่าการประนอมข้อพิพาทมีประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรมหรือไม่

คุณกัณตณ : มีประโยชน์ การประนอมข้อพิพาทเป็นการลดขั้นตอนเข้าสู่ศาลอันดับแรก สองคือประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการดำเนินคดีแต่ละเรื่องมีค่าใช้จ่ายจำนวนมา การติดต่อทนายความ เสียเวลา สูญเสีย ถ้าไกลเกลี่ยได้ ตกลงกันได้ก็จบ ตกลงทำสัญญากัน ทุกอย่างก็จบ ปฏิบัติตามสัญญา ก็จะสัมฤทธิ์ผลดีกว่า

คุณกนกพร : ถ้าวามีประโยชน์กับกระบวนการยุติธรรม เท่าที่เคยประนอมข้อพิพาทมา เจอปัญหาอุปสรรคอะไรบ้างหรือไม่

คุณกัณตณ : อุปสรรค ปัญหา คือ 1. คู่กรณีไม่มา

คุณกนกพร : แล้วแก้ไขอย่างไร

คุณกัณตณ : คู่กรณีไม่มา บางทีอาจจะต้องมีการแจ้งหนังสือไปอีกครั้งหนึ่ง หรือไม่ถ้าสามารถได้เบอร์โทรศัพท์ก็จะสามารถที่จะประสานไปยังตัวผู้ถูกร้องให้มา ถ้าหากว่าทำตามนี้แล้วเขายังไม่มาบางทีก็ยุติ ทำอะไรไม่ได้แล้ว เมื่อเขาไม่มาก็ไม่รู้จะอย่างไร

คุณกนกพร : ปัญหาอุปสรรคอื่น

คุณกัณตณ : อย่างอื่น คือ เราบางคนไม่ถูกกัน บางทีแม้เราจะโน้มน้าวยังไง พูดยาอะไร ยังไง คนไม่ถูกกัน บางทีครั้งเดียวไม่สำเร็จ ก็ต้องมีนัดที่สอง หรือนัดที่สาม ถ้านัดสองนัดสาม เขาก็ยังเหมือนเดิมก็คงจะทำอะไรไม่ได้ บางทีก็เรื่องอารมณ์ของคู่กรณีด้วย

คุณกนกพร : ต้องนำเรื่องธรรมะเข้ามาช่วย สำหรับเรื่องอื่นมีอะไรอีกหรือไม่

คุณกัณตณ : เอาธรรมะเข้ามาช่วย ส่วนใหญ่ถ้าเป็นอัยการไกลเกลี่ยจะประนอมข้อพิพาทได้ ถ้าทำสัญญาให้เรียบร้อย ทุกอย่างเรียบร้อย ปัญหา คือ ถ้าคู่กรณีไม่ปฏิบัติตามสัญญา ประนอมข้อพิพาท สุดท้ายก็ไปสู่กระบวนการทางศาล ต้องเสียค่าใช้จ่าย คือ ถ้าเป็นไปได้อย่างตอนนี้มีกฎหมายคือ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ปี 50 แต่อัยการไม่ได้ทำ ป็นของฝ่ายปกครอง คือ กฎหมายนี้มีสภาพบังคับของการที่ว่าถ้าตกลงประนอมข้อพิพาทได้ แล้วคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงก็สามารถที่จะให้อัยการยื่นคำร้องขอต่อศาลเพื่อบังคับคดีตามสัญญาที่ตกลงเอาไว้

คุณกนกพร : โดยไม่ต้องไปฟ้องคดีใหม่

คุณกัณตณ : กฎหมายนี้ดี ถ้าอัยการมีกฎหมายแก้ไขให้เหมือนนี้จะดี

คุณกนกพร : ถ้าสมารถที่จะไปถึงตรงจุดนั้นได้ การทำงานในเรื่องประណอมข้อพิพาทของอัยการ ก็จะมีสภาพบังคับมากยิ่งขึ้น

คุณกัณตณ : ใช่ เมื่อไม่มีสภาพบังคับ ถ้าผู้กรณีไม่ปฏิบัติตามก็ต้องเสียเวลาไปฟ้องศาล เสียค่าใช้จ่าย

คุณกนกพร : งานของอัยการควรจะไปถึงจุดนั้น คือ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับที่ 7

คุณกัณตณ : ปี พ.ศ. 2550

คุณกนกพร : กระทรวงมหาดไทยทำอยู่ มันก็จะเป็นโยบายต่อประชาชน

คุณกัณตณ : เรื่องนั้นอัยการก็ต้องทำคำร้องอยู่ดี มันก็ไม่ต่างกัน ถ้าอัยการทำอะไรเราก็จะดีกว่า

คุณกนกพร : ส่วนของการประណอมข้อพิพาท มีประเด็นอะไรที่อยากจะบอกอีกหรือไม่ จากประสบการณ์ที่ทำมา

คุณกัณตณ : ส่วนใหญ่แล้วก็ไม่ค่อยมีปัญหา

คุณกนกพร : ถ้ามีอะไรถามเพิ่มเติมก็อาจจะขอบกวนสอบถามในภายหลัง ขอบคุณ

คุณกัณตณ : ได้ สวัสดิ์

ภาคผนวก จ

ภาคผนวก จ

ENG1 Requirement Elicitation

Input: วิศวกรความรู้ แผนกำหนดการจับความรู้

Process:

แผนการดำเนินงาน (Plan)

- 1) ศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งของสำนักงานอัยการสูงสุดเกี่ยวกับงานช่วยเหลือทางกฎหมายและประណอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណอมข้อพิพาท
- 2) ขออนุญาตสัมภาษณ์ในเบื้องต้น (อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน) เพื่อเสนอหัวข้อที่จะทำการศึกษาอิสระ(ระบบจัดการความรู้เพื่อ งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท) โดยนำเสนอ ชี้แจง หลักสูตรการจัดการความรู้ที่สำนักงานอัยการ สูงสุดได้รับความร่วมมือจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่า การศึกษาอิสระจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างไร นำเค้าโครงการศึกษาอิสระเป็นแนวทางในการนำเสนอ ทั้งนี้ ต้องมีการนำเสนอขอบเขตเบื้องต้น ในเรื่องที่ทำการศึกษาถึงสภาพปัญหาต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือ สนับสนุน นำเสนอวิธีการแก้ปัญหาโดยนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ในการแก้ไข ขอ ความเห็นจากผู้บริหารว่าการแก้ปัญหาคงต้องขอความรู้จากผู้เชี่ยวชาญท่านใด และขอ อนุมัติผู้มีอำนาจเพื่อขอความร่วมมือในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการทำการศึกษาอิสระ รวมทั้ง บุคลากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน เพื่อเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ
- 3) ติดต่อ พุดคุยในเบื้องต้นกับผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จะศึกษาเพื่อ กำหนดวาระการสัมภาษณ์และ จัดทำกำหนดการทำงาน
- 4) กำหนดวาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ในประเด็นความรู้เกี่ยวกับการประណอมข้อพิพาท และสภาพปัญหา สัมภาษณ์จับความรู้จากผู้เชี่ยวชาญโดยตั้งวาระ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ความรู้ ตามมาตรฐาน CommonKADS (Task-Inference-Domain-Knowledge Base-Ontology) เพื่อจับหลักการสำคัญ ได้แก่ วิธีการคิดและปฏิบัติงานจริง จากประสบการณ์ และจัดทำทวิเคราะห์
 - 4.1) จัดทำวาระการประชุม โดยใช้หลักในวิชา Knowledge Engineer
 - 4.2) สัมภาษณ์ในเรื่องการทำงานทั่วไป
 - 4.2.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง Ontology คืออะไร Domain Concept คืออะไร



- 4.2.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง
 - 4.2.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง
 - 4.3) สัมภาษณ์ในเรื่องงานวิกฤติ
 - 4.3.1) งานนั้นต้องมีความรู้อะไรบ้าง Ontology คืออะไร Domain Concept คืออะไร
 - 4.3.2) กระบวนการ Input Process Output มีอะไรบ้าง
 - 4.3.3) Knowledge Base ที่เกี่ยวข้องมีอะไรบ้าง
 - 5) สัมภาษณ์ตรวจสอบความครบถ้วน โดยนำบทวิเคราะห์ (Transcript) ไปสอบทาน ความเข้าใจ ความถูกต้อง สมบูรณ์และครบถ้วนกับผู้เชี่ยวชาญ
 - 6) นำ Transcript ที่ได้จากการสอบทานมาสร้างแบบจำลองความรู้ (Knowledge Map) ตามมาตรฐาน CommonKADS โดยมีกระบวนการ Input/Process/Output Ontology คืออะไร Domain Concept คืออะไร โดยมีคำอธิบายประกอบพอสังเขป พร้อมจัดทำเอกสารประกอบที่เกี่ยวกับความรู้ (Knowledge Base)
 - 7) มีการทำรายงานสรุปการทำงานเปรียบเทียบกับแผนงานตาม MAN 3
 - 8) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น
- :Outputบทวิเคราะห์ Transcript, CommonKADS Model ,Knowledge Map
- :Outcomeเวลาที่ใช้ในการจับความรู้จริง ต่อ เวลาที่วางแผน)Time Boxing)

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุดเกี่ยวกับงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประณอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประณอมข้อพิพาท เอกสาร)ENG1.1)
- 2) ทำการจัดทำวาระการสัมภาษณ์อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือกฎหมายแก่ประชาชน เอกสาร) ENG1.2 (และแนวคำถามผู้บริหาร เอกสาร)ENG1.3(ทำการสัมภาษณ์ ท่านนันทศักดิ์ พูลสุข อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือกฎหมายแก่ประชาชน เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2554 โดยมีการบันทึกแถบเสียงไว้เป็นหลักฐาน เอกสาร)ENG1.4 (
- 3) จัดทำวาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เอกสาร)ENG1.5และ (แนวคำถามผู้เชี่ยวชาญ เอกสาร)ENG1.6 (ทำการสัมภาษณ์ท่านทยา พาหุสัจจะลักษณะ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2554โดยมีการบันทึกแถบเสียงไว้เป็นหลักฐาน เอกสาร)ENG1.7 (

- 4) ทำการสัมภาษณ์ท่านบัญชา เขียวด้าย อัยการจังหวัด สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำพูน ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2554 โดยมีการบันทึกแถบเสียงไว้เป็นหลักฐาน (เอกสาร ENG1.8)
- 5) ทำการสัมภาษณ์ท่านกณตคุณ วิจิตรกำแหงนิคกุล รองอัยการจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2554 โดยมีการบันทึกแถบเสียงไว้เป็นหลักฐาน (เอกสาร)ENG1.9)
- 6) นำบทสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญไปถอดเทป ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และได้จัดทำร่าง Knowledge Map (เอกสาร)ENG1.10(และได้จัดทำเป็น VISIO พร้อม KNOWLEDGE BASE (VISIO) (เอกสาร) ENG1.11ผลการดำเนินการ (ล่วงเลยระยะเวลา เนื่องจากภารกิจงานประจำมีจำนวนมาก จะต้องมีการประมาณการเรื่องระยะเวลาดำเนินการให้มากขึ้นกว่าเดิม

รายงานผลการดำเนินการพบปัญหาอุปสรรค ล่วงเลยระยะเวลาเนื่องจากภารกิจงานประจำมีจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ จะต้องมีการประมาณการเรื่องระยะเวลาดำเนินการให้มากขึ้นกว่าเดิม

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG1.1 ข้อมูล กฎ ระเบียบ

เอกสาร ENG1.2 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสารENG1.3 แนวคำถามผู้บริหาร

เอกสารENG1.4 ไฟล์เสียงสัมภาษณ์ท่านนันทศักดิ์

เอกสาร ENG1.5 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสารENG1.6 แนวคำถามผู้เชี่ยวชาญ

เอกสารENG1.7 ไฟล์เสียงสัมภาษณ์ท่านทยา

เอกสารENG1.8 ไฟล์เสียงสัมภาษณ์ท่านบัญชา

เอกสารENG1.9 ไฟล์เสียงสัมภาษณ์ท่านกณตคุณ

เอกสารENG1.10 ร่าง Knowledge Map

เอกสาร ENG1.11 KNOWLEDGE BASE (VISIO)

ENG 2 System Requirement Analysis

แผนการดำเนินงาน(Plan)

Input: KnowledgeEngineer, ENG1

- 1) นำข้อมูลจาก ENG1 มาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดความต้องการระบบการจัดการความรู้ (Business Specification) และกำหนดความต้องการของผู้ใช้งานระบบการจัดการความรู้ (User Specification) และแบ่งประเภทผู้ใช้งาน
- 2) จัดทำรายงานการดำเนินงาน ระบุ Business Specification และ User Specification

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

ขอให้ผู้บริหารพิจารณากำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน ความต้องการระบบ และความต้องการของผู้ใช้งานระบบ ดังนี้

- 1) กำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน
 - ผู้บริหาร อธิบดีอัยการ รองอธิบดีอัยการ และอัยการพิเศษฝ่าย
 - ผู้เชี่ยวชาญ พนักงานอัยการผู้มีประสบการณ์ในการประนอมข้อพิพาท
 - ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ) ผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการประนอมข้อพิพาท
- 2) กำหนดความต้องการระบบ และความต้องการของผู้ใช้งานระบบ
 - ระบบการจัดการความรู้ที่สร้างขึ้นตาม โปรแกรม Microsoft Share Point (ปรากฏตาม รายงานการสัมภาษณ์ผู้บริหาร เพื่อกำหนดขอบเขตองค์ความรู้ (Scoping Meeting) หัวข้อองค์ความรู้ลำดับที่ 59 งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และประนอมข้อพิพาท (เอกสาร ENG 2.1)
- 3) ผู้ศึกษาได้สอบถามความต้องการของระบบงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และประนอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประนอมข้อพิพาท โดยการสัมภาษณ์สัมภาษณ์ ท่านนันทศักดิ์ พูลสุข อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ในฐานะผู้บริหารเพื่อขอทราบขอบเขตองค์ความรู้ เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2554ตามวาระการสัมภาษณ์ ซึ่ง (2.2 ENG เอกสาร) ยกผู้ใช้งานแต่ละประเภท ดังนี้
 - ผู้บริหาร อธิบดีอัยการ รองอธิบดีอัยการ และอัยการพิเศษฝ่าย
 - ผู้เชี่ยวชาญ พนักงานอัยการผู้มีประสบการณ์ในการประนอมข้อพิพาท
 - ผู้ใช้งานทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ) ผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์ในการประนอมข้อพิพาท

4) จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภทดังกล่าว ผู้ศึกษาได้กำหนดระบบการจัดการความรู้ที่จะสร้างขึ้น โดยยึดประเภทผู้ใช้งานหลัก ดังนี้

ที่	ประเภทผู้ใช้งาน	ความต้องการของระบบงาน
1	ผู้บริหาร	ระบบ KMS ต้องมีการมอบหมายงาน
2	ผู้เชี่ยวชาญ	ระบบ KMS ต้องมีประเด็นเร่งด่วน เอกสารวิชาการ
3	ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้งานทั่วไป	ระบบ KMS ต้องมีประเด็นเร่งด่วน เอกสารวิชาการ ทำเนียบผู้เชี่ยวชาญ

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG 2.1 รายงานวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (ENG2)

ENG3 Software Requirement Analysis

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ENG1 & ENG2, มาตรฐานIEEE830

Process:

- 1) จัดทำกำหนดการในการทำงาน
- 2) นำข้อมูลจาก ENG1 & ENG2 มาทำการวิเคราะห์ เพื่อวางระบบ KMS จะต้องมีการใช้งานในเรื่องใดบ้าง การแบ่ง COP แล้วทำการออกแบบให้สอดคล้องกับ ENG1 & ENG2 โดยจัดทำเป็นรูป Site Map แสดงโครงสร้างระบบ KMS และ COP (task, inference, domain, knowledge base) ตามมาตรฐาน CommonKADS
- 3) การออกแบบการใช้งาน ต้องวิเคราะห์ความต้องการในการใช้งานระบบจัดการความรู้ที่ได้ข้อมูลจาก ENG 2 ว่าจะต้องมีเนื้อหา Function การทำงานใดบ้างที่จะตอบสนองความต้องการใช้งานใน ENG 2 โดยนำ Feature ต่างๆ ที่มีอยู่ในMicrosoft SharePoint มาออกแบบ เช่น หากผู้บริหารต้องการสั่งงานหรือมอบหมายงาน ต้องมีระบบ Collaboration ต้องมี Knowledge Map หรือต้องมี Knowledge Base เพื่อตอบสนองความต้องการในการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เป็นเอกสาร เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการตาม ENG1 & ENG2
 - 3.1) ตรวจสอบความต้องการตาม ENG1 & ENG2 เป็นเรื่องใด ประเภทใด แล้วนำมาวิเคราะห์กับ Microsoft SharePoint ว่าตรงกับ Feature ใด มี Function การทำงานอย่างไร Function การทำงานนั้นตอบสนองความต้องการนั้นได้หรือไม่ เช่น ระบบต้องมีการจัดเก็บข้อมูลในด้านกฎหมาย ระเบียบ ซึ่งอาจต้องใช้ Function ของ SharePoint ที่เกี่ยวกับการเก็บเอกสาร เช่น Document Library
 - 3.2) รวบรวมความต้องการทั้งหมด แล้วจัดเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการทำงานต่อภายหลัง
- 4) นำข้อมูลที่ได้มากำหนดและแบ่งจำนวน COP และกำหนดสิทธิ เช่น
 - 4.1) ผู้บริหาร มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลได้ทั้งระบบ
 - 4.2) ผู้เชี่ยวชาญ มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ข้อมูลในส่วนที่เป็นงานคดีที่ตนเองได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
 - 4.3) Knowledge Engineer มีสิทธิในการจัดการ แก้ไข เพิ่ม อ่าน ลบ ข้อมูลได้ทั้งระบบ
 - 4.4) COPs ต่างๆ มีสิทธิในการจัดการ อ่านได้ทั้งระบบ และแก้ไข เพิ่ม ลบ บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเฉพาะใน COPs ของตนเองเท่านั้น

4.5) User (ในเบื้องต้น อัยการ, ตุลาการ) มีสิทธิในการจัดการ เพิ่ม และอ่านข้อมูลได้เฉพาะ
ใน COPs Config In SharePoint)

5) มีการทำรายงานการทำงานเปรียบเทียบกับแผนตาม MAN 3

6) หลังจากหลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตาม
แผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้เพราะ
สาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: รายการความต้องการของผู้ใช้ประเภทต่างๆ ใน CoP

Outcome: เวลาในการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ ต่อเวลาตามแผน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

- 1) ทำการวิเคราะห์ความต้องการของ Software โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 และ ENG2 มา
วิเคราะห์ ประกอบเอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification (เอกสาร
ENG3.1) ในแผนในคู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการค้นคว้าอิสระ
วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา
2553
- 2) จัดทำ Software Requirement Analysis (เอกสาร ENG3.2) และ SITE MAP (เอกสาร
ENG3.3) เพื่อดำเนินการใน Task อื่นๆ ต่อไป
- 3) สรุปผลการดำเนินการตาม ENG3 ระบบ KMS ของงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่
ประชาชนและประนอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประนอมข้อพิพาท เป็นรูปแบบ single
Function มีผู้ใช้งาน 3 ประเภท คือ ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ปฏิบัติ ซึ่งมีสิทธิในการใช้งานหลัก
คือ อ่าน และเขียน ข้อมูล มี Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ เช่น
กฎหมาย ระเบียบ Case Study (ตัวอย่างการประนอมข้อพิพาท) Knowledge Map (ขั้นตอน
การประนอมข้อพิพาทในรูปแบบผัง) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือ งาน
ช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาท งานวิกฤติ คือ การประนอมข้อ
พิพาท มี Inference Domain และ Knowledge Base ที่สำคัญ

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG3.1 SharePointBasedRequirementSpecification

เอกสาร ENG3.2 SoftwareRequirementAnalysis

เอกสาร ENG3.3 Site Map

ENG4 Software Design

แผนการดำเนินงาน

Input: ENG1, ENG2, ENG3, ความสามารถของ MS SharePoint

Process:

- 1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ Content, Feature และ Function ต่างๆ ในระบบ KMS ที่ทีมงานและอาจารย์ช่วยกันสร้างขึ้น ตรวจสอบรูปแบบที่สฟปร.กำหนด และต้องสอดคล้องกับ REU2
- 2) นำ Template ที่สร้างจาก REU2 มาใช้ พร้อมจัดทำรายงานว่า มีการนำมาใช้ในส่วนใด
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: Design ข้อกำหนดโครงสร้างและส่วนประกอบต่างๆ ของ MS SharePoint

Outcome: เวลาที่ใช้ในการออกแบบซอฟต์แวร์ ต่อเวลาตามแผน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

นำผลการวิเคราะห์ความต้องการของ Software (เอกสารใน ENG3) โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1 ENG2 และ ENG 3 มาวิเคราะห์โดยใช้ software Microsoft SharePoint 2010 ว่า Feature ใดควรจะอยู่ในตำแหน่งใดของระบบ หน้าตาระบบเป็นแบบใด พร้อมได้นำ Template ระบบ KMS ของสำนักงานอัยการสูงสุด มาใช้ และ template Visio (เอกสาร ENG4.1) ผลการดำเนินการ หลังได้จากได้รูปแบบระบบโดยนำ Template ของระบบที่มีอยู่มาใช้ ตามรายงานการสร้าง ENG4 (เอกสาร ENG4.2) แล้ว ได้จัดทำรูปแบบ Function การใช้งานทั้งหมด คู่มือการใช้งานระบบ KMS (เอกสาร ENG4.3)

พบปัญหาและอุปสรรค ที่ทำให้ไม่ได้ภายในระยะเวลาตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากภารกิจงานที่มีมาก และต้องเร่งทำตัวเล่ม IS ประกอบกับการเข้าไปทำในระบบอินเตอร์เน็ตช้า

ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ ในอนาคต หากมีโครงการใหม่ต้องวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลา สำหรับ ENG4 ให้เหมาะสมและควรตรวจสอบความเร็วในการใช้งานอินเตอร์เน็ตก่อนวางแผนว่า สามารถทำงานในระบบได้ดี เหมาะสมหรือไม่

เอกสารประกอบ

เอกสาร ENG4.1 Visio Template

เอกสาร ENG4.2 รายงานการสร้าง KMS

เอกสาร ENG4.3 คู่มือการใช้งานระบบ KMS

เอกสาร ENG4.4 SharePoint Based User Requirement Specification

MAN1 Organizational Alignment

แผนการดำเนินงาน

Input: องค์กรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อความรู้ และ กลยุทธ์องค์กร

Process:

- 1) ตรวจสอบวิสัยทัศน์ แนวนโยบาย ภาระ หน้าที่ หรือแผนการดำเนินงานของสำนักงาน
คุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนว่า หากนำระบบการจัดการความรู้มา
ใช้จะสอดคล้องหรือสนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือแนวนโยบาย หรือแผนการดำเนินงาน
อย่างไร
 - 1.1) ขอข้อมูลแนวนโยบาย แผนงาน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคุ้มครอง
สิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน หรือตรวจสอบกับนโยบายของ
สำนักงานอัยการสูงสุด หรือโดยขอสัมภาษณ์อธิบดีอัยการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิ
และช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน เพื่อทราบถึงแนวนโยบายของสำนักงาน
 - 1.2) วิเคราะห์แนวนโยบาย หรือแผนงานที่ได้จากข้อ 1.1) ว่า สามารถนำระบบจัดการ
ความรู้มาสนับสนุนแนวนโยบาย หรือแผนงานนั้นอย่างไร เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ของ
การจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับหน่วยงาน
- 2) จัดทำแผนกิจกรรม การสร้างความเข้าใจ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์
ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ และพันธกิจด้านบุคคล กระบวนการและเทคโนโลยี
โดยแผนดังกล่าวต้องระบุถึงการนำระบบ KMS มาใช้สนับสนุนวิสัยทัศน์ หรือ
แนวนโยบายหรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย
 - 2.1) อาจขออนุญาตจัดทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้
 - 2.2) อาจเผยแพร่ทาง WebSite ของสำนักงานที่มีอยู่แล้ว พร้อมจัดให้มี Web Board หรือ
Forum สำหรับตอบข้อสงสัย
 - 2.3) อาจประกาศเผยแพร่โดยการปิดประกาศ ณ สำนักงานนั้นๆ
- 3) นำเสนอรายงานการจัดกิจกรรมต่อ KM Team ของสำนักงาน
- 4) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่
กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้เพราะสาเหตุ
ใด เพื่อที่จะได้เป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: วิสัยทัศน์ของการจัดการความรู้ และพันธกิจในการจัดการความรู้

Outcome: ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

ทำการศึกษาวิเคราะห์การสื่อสาร และความสอดคล้องของระบบการจัดการความรู้ โดยนำข้อมูลที่ได้จาก ENG 1, ENG 2 และ ENG3 มาวิเคราะห์ เพื่อศึกษาถึงวิสัยทัศน์ขององค์กรด้านการจัดการความรู้ และศึกษาวิธีการที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์โดยใช้กิจกรรม KM ภายใต้กรอบระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี และจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ MAN1 ได้ทดสอบระบบ KMS พร้อมนำเสนอแผนกิจกรรม KM ภายใต้กรอบระยะเวลาดำเนินการ 3 ปี ต่อท่านทยา พาหุสัจจะลักษณ์ รายงานกิจกรรม MAN1 (เอกสาร MAN1.1) แผน 3 ปี โดยปีแรกสร้างองค์ความรู้ทั้งหมด ปีที่ 2 และ 3 สร้างผู้เชี่ยวชาญ

พบปัญหาและอุปสรรค ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา เนื่องจากการปฏิบัติงานประจำมีจำนวนมากและต้องเร่งทำตัวเล่ม IS

ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ ต้องประมาณการในเรื่องระยะเวลาให้มากกว่ากำหนดเดิม

เอกสารประกอบ

เอกสาร MAN1.1 รายงานกิจกรรม MAN1

MAN2 Organization Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โครงสร้างและภาระหน้าที่

Process:

- 1) วิเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (ก่อนมีระบบการจัดการความรู้) และทำการวิเคราะห์ระบุปัญหาของโครงสร้างเดิม โดยขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ภาค 5 หรือสำนักงานอัยการจังหวัดเชียงใหม่ (รับผิดชอบงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน) เพื่อศึกษาถึงโครงสร้างของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ว่าโครงสร้างประกอบด้วยหน่วยงานใด มีภาระ หน้าที่ อย่างไร การดำเนินงานมีลำดับ ขั้นตอนการทำงานอย่างไร
- 2) ออกแบบรูปแบบ ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงบทบาทหน้าที่หน่วยงานเดิม เพื่อดำเนินการตามพันธกิจการจัดการความรู้ในด้านคน กระบวนการ และเทคโนโลยี(ที่มีระบบการจัดการความรู้เพิ่มเข้ามา)โดย
 - 1.1) ศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมของระบบการจัดการความรู้ จะจัดตั้งในรูปแบบใด เช่น ตั้งหน่วยงานใหม่ ตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ (ซึ่งจะต้องศึกษารายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างานว่ารูปแบบใดจะเหมาะสม)
 - 1.2) ศึกษา วิเคราะห์ ภาระ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบการจัดการความรู้ อัตรากำลัง โครงสร้างหน่วยงานและการดำเนินงาน (ต้องศึกษาในรายละเอียด และสภาพความเป็นจริงหน้างานว่ารูปแบบใดจะเหมาะสม)
 - 1.3) นำแผนผังที่ได้จาก ข้อ 1) 1.2) มาวิเคราะห์กับ ข้อ 2)1.1) และ 1.2) โดยจัดทำเป็นผังโครงสร้างการทำงานใหม่ ที่มีระบบการจัดการความรู้ โดยจัดทำเป็นรายงาน
- 3) ขออนุมัติผู้มีอำนาจให้มีคำสั่งมอบหมายกำหนดตัวผู้รับผิดชอบงาน KMS ว่าต้องมีจำนวนกี่คน แต่ละคนรับผิดชอบงานด้านใด ภาระหน้าที่เป็นอย่างไร สำหรับงาน ENG1, ENG4, MAN1
- 4) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: โครงสร้างใหม่ที่สนับสนุนการจัดการความรู้

Outcome: ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และโครงสร้าง KM TEAM ของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน (เอกสาร MAN2.1) นำโครงสร้าง KM TEAM มาทำการวิเคราะห์กับโครงการ KM ในระบบใหม่ต่อไป
- 2) นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ระบบ และโครงสร้าง KMS ของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน ผลการดำเนินการได้รายงานวิเคราะห์โครงสร้างระบบ (เอกสาร MAN2.2)

เอกสารประกอบ

เอกสาร MAN2.1 โครงสร้าง KM TEAM ของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน

เอกสาร MAN2.2 รายงานวิเคราะห์โครงสร้างระบบ

MAN3 Project Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: คณะทำงานโครงการ (Project Team) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป้าหมายการบรรลุยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

Process:

- 1) จัดทำแผนการสร้างระบบ KMS กรอบระยะเวลาสามเดือน ว่าต้องมีแผนการดำเนินการเพื่อสร้างระบบ โดยจะต้องมีข้อมูลอะไรบ้าง (ENG 3) ในระบบจัดการความรู้ จะหาข้อมูลจากที่ไหน อย่างไร นำมาลงในระบบอย่างไร Tacit & Explicit ต้องหาเพิ่มเติมจากที่ไหน จัดเก็บอย่างไร การจัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูลต้องมีค่าใช้จ่ายด้านใดบ้าง(ประมาณการ) จะต้องมีการ Cop รวมถึงการสร้างระบบ IT และการนำข้อมูลลงระบบโดยจัดทำแผนการทำงานในรูปแบบ Gantt Chart ซึ่งอาจแบ่งขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลองค์ความรู้
 - 1.2) วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้
 - 1.3) สร้างระบบ
 - 1.4) นำข้อมูลลงระบบ
 - 1.5) ตรวจสอบและทดสอบ (ประเมินผล)

กิจกรรม	มิถุนายน 2554	กรกฎาคม 2554	สิงหาคม 2554
1.ตรวจสอบและรวบรวมองค์ความรู้			
2.วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้			
3.ออกแบบและสร้างระบบ			
4.นำข้อมูลลงระบบ			
5.ตรวจสอบและทดสอบ			

หมายเหตุ ช่วงเวลาในส่วนเดือน อาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม แต่กรอบการทำงานจะต้องอยู่ในกรอบของแต่ละเดือน เช่น การวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้ จะต้องอยู่ในช่วงกลางเดือนแรกไปจนถึงสิ้นเดือนที่สองของโครงการ หรือการนำข้อมูลลงระบบจะต้องอยู่ในช่วงกลางเดือนที่สามหรือเดือนสุดท้ายเป็นต้นไปจนจบโครงการ

1.2) จัดทำรายงานเอกสารกำหนดรายละเอียดตารางเวลา การทำงานในแต่ละภารกิจงานที่สำคัญ การประมาณการค่าใช้จ่ายในงานนั้นๆ รายงานการใช้ทรัพยากร (ถ้าหากมี) ตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานนั้นๆ กรอบระยะเวลาผลสำเร็จของงาน ที่สอดคล้องกับ Gantt Chart ในข้อ 1) 1.1)

1.3) กำหนดรูปแบบ โครงสร้างของคณะทำงานโครงการ Project Team ว่า ต้องมีใคร ตำแหน่งหน้าที่ใด และรับผิดชอบในเรื่องใด อาจต้องขอข้อมูลในเรื่องอัตรา กำลัง บุคลากรจากสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน หรือให้ผู้มีอำนาจของสำนักงานแต่งตั้งหรือมอบหมายภาระหน้าที่ให้ Project Team ด้วย

1.4) กำหนดกรอบระยะเวลาการทำงานของผู้รับผิดชอบนั้นๆ เช่น ต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำ Web Site ต้องดำเนินการภายในระยะเวลาใด ขอบเขตการทำงานเป็นอย่างไร Project Team บางคนอาจจะเปลี่ยนเป็น KM Team ในอนาคต ทั้งนี้เพื่อให้ต้องมาจัดหาบุคลากรเข้าซื้ออีกครั้ง

1.5) ทำรายงานการทำงานวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค วิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จ (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะ

- 2) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อที่เป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: ข้อเสนอแผนงาน โครงการจัดการความรู้

Outcome: ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาแผน

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណอมข้อพิพาท (เอกสาร MAN3.1)
- 2) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวอย่างสำนวนคดีเกี่ยวกับการประណอมข้อพิพาทที่ประสบความสำเร็จเพื่อจัดลระบบ (เอกสาร MAN3.2)
- 3) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ตำรา บทความเกี่ยวกับการประណอมข้อพิพาทเพื่อจัดลระบบ (เอกสาร MAN3.3)
- 4) ทำการรวบรวมข้อมูลที่เป็นอื่นๆ เช่น รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ คู่มือ และเอกสารที่จำเป็นต่างๆ เพื่อจัดลระบบ

- 5) นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล และได้นำรูปแบบหน้าตาระบบที่ได้จาก ENG 4 มาศึกษา เพื่อจัดเตรียมข้อมูลลงระบบ
- 6) เริ่มต้นทำการนำข้อมูลลงระบบต่อเนื่องกันไปจนกว่าระบบจะสมบูรณ์
- 7) ทำการทดสอบความพร้อมของระบบ และได้ทำการทดสอบระบบกับผู้เชี่ยวชาญ
- 8) ผลการดำเนินการจัดทำแผนการสร้างระบบ (เอกสาร MAN3.4) พร้อมคู่มือการใช้งานระบบ(เอกสาร MAN3.5) ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว

เอกสารประกอบ

เอกสาร MAN3.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบและคำสั่ง

เอกสาร MAN3.2 ตัวอย่างสำนวนคดีเกี่ยวกับการประνομข้อพิพาทที่ประสบความสำเร็จ

เอกสาร MAN3.3 หนังสือ คำรา คู่มือ บทความ

เอกสาร MAN3.4 ผลการดำเนินการจัดทำแผนการสร้างระบบ

เอกสาร MAN3.5 คู่มือการใช้งานระบบ

RIN1 Human Resource Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: MAN2 โครงสร้างใหม่สนับสนุนระบบจัดการความรู้ ENG2 ผู้ใช้งานระบบ

Process:

- 1) ทำการศึกษา วิเคราะห์ว่า ควรมีตำแหน่งใดบ้าง คุณสมบัติตามตำแหน่งงาน ได้แก่ ขอบเขต ความรับผิดชอบ การทำงานสำคัญ ความรู้ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรในตำแหน่งงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดการความรู้ ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเบื้องต้นอาจมีตำแหน่งต่างๆ ดังนี้
 - CKO ต้องมีความรู้เรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน
 - COPs ต้องมีความรู้เรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน
 - KE ต้องมีความรู้เรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน
 - KMS Support ต้องมีความรู้เรื่องอะไร มีความสามารถด้านใด ต้องมีจำนวนกี่คน
- 2) จัดทำข้อเสนอแนะเรื่องจำนวน และวิธีการได้มาซึ่งบุคลากร (ประมาณ 5 ปี ข้างหน้า) โดย
 - 2.1) นำข้อมูลที่ได้จาก 1)1.1) มาวิเคราะห์ และอาจขอข้อมูลจากหน่วยงานที่จัดอัตรากำลังว่า ในงบประมาณปีถัดไปจะมีอัตราจำนวนของบุคลากรเพิ่มขึ้นกี่คน คุณวุฒิใด และรวบรวมกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ
 - 2.2) ตรวจสอบจากบุคลากรในสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนว่า บุคคลใดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ 2)2.1) จำนวนกี่คน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้แต่งตั้งในอนาคต
 - 2.3) ทำรายงานวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบันเปรียบเทียบกับความต้องการ เพื่อจัดทำแผนกำลังคน 5 ปี
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: Competency Model (Job Description) ตำแหน่ง จำนวนผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติที่ได้รับการคัดเลือก

Outcome: ร้อยละของจำนวนบุคลากรสรรหาได้ เทียบกับจำนวนที่ความต้องการ

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับกรอบการจัด
อัตราค่าจ้าง โดยขอข้อมูลจำนวนอัตราบุคลากรของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทาง
กฎหมายแก่ประชาชน นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาทำการศึกษาวิเคราะห์อัตราค่าจ้างบุคลากร
ใน KM TEAM โดยเปรียบเทียบกับโครงสร้าง KM TEAM ใหม่ จัดทำเป็นรายงานวิเคราะห์ RIN1
อัตราค่าจ้าง (เอกสารRIN1.1) สรุปผลการดำเนินการตาม RIN1 (เอกสารRIN1.2)

เอกสารประกอบ

เอกสารRIN1.1 รายงานวิเคราะห์RIN1อัตราค่าจ้าง

เอกสาร RIN1.2 สรุปผลการดำเนินการตาม RIN1



RIN2 Training

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: RIN1

Process:

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ความรู้ ทักษะ ทักษะของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ปฏิบัติ รวมทั้งวิธีการในการจัดอบรม หรือขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สพอ.) หรือหน่วยงานภายนอกที่มีความชำนาญด้านการจัดอบรมเกี่ยวกับวิธีการ ระยะเวลา หลักสูตร งบประมาณ
- 2) นำข้อมูลที่ได้ในข้อ 1) มาเป็นฐานข้อมูลเบื้องต้น เป็นแนวทางในการกำหนดและจัดทำแผนหลักสูตรการฝึกอบรม เช่น
 - (2.1) การพัฒนาผู้บริหารด้านจัดการความรู้ ต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง บุคคลที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใด เช่น ข้าราชการธุรการต้องอาจเป็นไม่ต่ำกว่า C8 หรือข้าราชการอัยการต้องไม่ต่ำกว่าอัยการผู้เชี่ยวชาญ โดยอาจศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
 - (2.2) ข้อเสนอการฝึกอบรมวิสวกรรมความรู้ ว่าต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง บุคคลที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
 - (2.3) ข้อเสนอฝึกอบรมผู้ใช้งานทั่วไป ว่าต้องอบรมในเรื่องใดบ้าง บุคคลที่จะเข้าอบรมต้องมีพื้นฐานเรื่องใด เป็นบุคลากรในระดับใดโดยอาจศึกษาข้อมูล จากหน่วยงานที่เคยมีการจัดการอบรมในเรื่องดังกล่าว หรือหน่วยงานภายนอก และข้อมูลบุคลากรของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: ความต้องการในการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรม บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถใช้งานระบบจัดการความรู้ได้ ตาม ENG2

Outcome: ร้อยละของจำนวนบุคลากรได้รับการฝึกอบรม เทียบกับจำนวนที่ควรได้รับการฝึกอบรมทั้งหมด

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม เช่น
 - หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (เอกสาร RIN2.1)
 - โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(เอกสาร RIN2.2)
 - หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่(เอกสาร RIN2.3)
- 2) นำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม ผลการดำเนินการได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตาม RIN2 ได้แผนการฝึกอบรมที่จำเป็น คือ 1.โครงการ “เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้” สำนักงานอัยการสูงสุด 2.โครงการบริหารจัดการความรู้ (การจัดการความรู้ ส่วนกลาง การจัดการความรู้ ต่างจังหวัด) 3.โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุดกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 4.หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และจัดทำแผนการฝึกอบรมในรายงานวิเคราะห์แผนฝึกอบรม ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว ตาม รายงานวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม (เอกสาร RIN2.4)

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN2.1 หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารด้านการจัดการความรู้

เอกสาร RIN2.2 โครงการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างสำนักงานอัยการสูงสุด กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เอกสาร RIN2.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรการจัดการความรู้ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เอกสาร RIN2.4 รายงานวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม

RIN3 Knowledge Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ข้อมูลเอกสาร (Repository) แหล่งข้อมูล (Portal) และบุคลากรในโครงการ ผู้ออกแบบและติดตั้งระบบ จัดการความรู้ หัวข้อที่กำหนด

Process:

- 1) จัดเก็บเอกสาร ตรวจสอบเอกสารเดิม ตรวจสอบระบบ KMS และแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการออกแบบติดตั้งระบบจัดการความรู้ สำหรับงานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และประนอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประนอมข้อพิพาท ตามลิ้นชักความรู้ Task Taxonomy: QA1, ENG1, ENG2, ENG3, ENG4, MAN1, MAN2, MAN3, RIN1, RIN2, RIN3, RIN4, REU1, REU2, REU3 โดยทำการแยกประเภทเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ว่าเป็นเอกสารประเภทใด ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาทำ KM ต่อในภายหลังได้ใช้เป็นแนวทางหรือข้อมูลในการทำงานได้ ต้องมีการกำหนดรูปแบบและประเภทของเอกสารที่จะจัดเก็บ จัดทำระบบ Mysite และนำข้อมูลทั้งหมดเก็บลง Mysite ใน Microsoft SharePoint และบันทึกลงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD หรือ DVD เพื่อเป็นข้อมูล Backup ไว้อีกชั้นหนึ่ง
- 2) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: ระบบจัดการความรู้ของโครงการความรู้ที่กำหนด

Outcome: ร้อยละของจำนวนบุคลากร ที่อยู่ใน KMS คณะทำงานโครงการเทียบกับคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งทั้งหมด

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสารตรวจสอบเอกสารเดิมในระบบ KMS (เอกสาร RIN3.1) และแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการออกแบบติดตั้ง ระบบจัดการความรู้เพื่องานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประนอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประนอมข้อพิพาทได้
- 2) รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด (เอกสาร RIN3.2) และจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้เก็บเอกสารทั้งโครงการเรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการ Backup ข้อมูลไว้เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ และได้ข้อมูลที่ใช้เก็บเอกสารทั้งโครงการ
- 3) รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ (เอกสาร RIN3.3)

หมายเหตุ ในการ Up ข้อมูลขึ้นระบบ ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่จัดเก็บโดยต้องจัดเก็บใน QA ของแต่ละคนแทน Mysite ที่ได้กำหนดไว้ในแผนเดิม

พบปัญหาและอุปสรรค ล่วงเลยกำหนดระยะเวลา เนื่องจากงานประจำมีปริมาณมากและต้องเร่งทำ
ตัวเล่ม IS ประกอบกับระบบ Server มีปัญหา

ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการ ต้องมีการวางแผนในเรื่องกรอบระยะเวลาในงาน และควร
ตรวจสอบระบบก่อนลงมือทำงาน

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN3.1 เอกสารเดิมของระบบ KMS

เอกสาร RIN3.2 ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด

เอกสาร RIN3.3 รายงานการเก็บเอกสารทั้งระบบ

RIN4 Infrastructure

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ENG3

Process:

- 1) ทำการขอข้อมูลในการติดตั้งและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานในการดำเนินโครงการจัดการความรู้เกี่ยวกับ Hardware, Software และระบบ Network จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการสร้างและใช้ระบบ KMS ว่าต้องมี Hardware, Software และระบบ Network อะไรบ้าง ที่มีอยู่เดิมใช้ได้หรือไม่ ต้องมีอะไรเพิ่มเติมถึงจะเหมาะสมกับระบบ KMS โดยต้องสอดคล้องกับ ENG2 และต้องมีการสำรวจความต้องการและใช้งานจริงกับผู้ประกอบการด้วย
- 2) จัดทำรายงาน วิเคราะห์การจัดหาอุปกรณ์ Hardware, Software และระบบ Network เพื่อใช้กับระบบ KMS เพียงพอหรือไม่ ต้องมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานที่รองรับกิจกรรมการจัดการความรู้ รวมทั้งต้องมีแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น
 - สิ่งที่มีอยู่เดิมอายุการใช้งานกี่ปี มีจำนวนเท่าไร
 - ต้องหาเพิ่มเติมหรือไม่ จำนวนเท่าไร
 - วิธีการจัดหาเพิ่มเติม เช่น เช่า เช่าซื้อ ซื้อ ฯลฯ ราคาเท่าไร
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: แผนการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน

Outcome: ร้อยละของงบประมาณโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้จริง เทียบกับแผน

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับอัตราค่าต้นทุนบุคลากร (เอกสาร RIN4.1) และข้อมูลระบบ คอมพิวเตอร์ (เอกสาร RIN4.2) รวบรวมข้อมูลเครื่องสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด ทำการวิเคราะห์พร้อมแผนการจัดการอุปกรณ์ และวิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิม ซึ่งสามารถนำมาใช้ในระบบ KMS ได้ โดยใช้เป็นเครื่องที่ใช้บริหารแผนการจัดซื้อในส่วนเครื่องที่ให้บริการ (Server) ตามรายงานการสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผนตามรายงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน (เอกสาร RIN4.3)

เอกสารประกอบ

เอกสาร RIN4.1 อัตรากำลังบุคลากร

เอกสาร RIN4.2 ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์

เอกสาร RIN4.3 รายงานการสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน

เอกสาร RIN4.4 Gentle-Soft-Requirement-Specification

REU1 Asset Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: RIN4

Process:

- 1) ขอข้อมูลงานครุภัณฑ์ที่เกี่ยวกับงานจัดการความรู้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ขอข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการวิเคราะห์การใช้งาน ประสิทธิภาพ ครุภัณฑ์ ฯลฯ
- 3) ทำการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน อายุการใช้งาน หลักเกณฑ์การได้มา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการจัดหาครุภัณฑ์ของระบบ KMS ให้สอดคล้องกับ ENG2, MAN1, RIN1 ต้องใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่หรือจะมีในอนาคตให้คุ้มค่าที่สุด
 - จัดทำรายงานวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ปัจจุบันเปรียบเทียบกับอนาคต
 - จัดทำข้อเสนอแนะในการใช้ของเดิมที่มีอยู่เปรียบเทียบกับของใหม่ ซื้อเพิ่ม งบประมาณในการบำรุงรักษา
 - จัดทำแผนการใช้จ่ายเพื่อถือครองทรัพย์สินหรือแผน MA เฉพาะ Computer ที่ใช้ในระบบ KMS
- 4) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: แผนการซื้อทดแทนเมื่อหมดอายุ (Spending Plan) และมาตรฐานและฐานข้อมูลในการจัดการทรัพย์สิน สนับสนุนการจัดการความรู้ในหัวข้อที่กำหนด

Outcome: ร้อยละของมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้ลงทะเบียน เทียบกับมูลค่าทรัพย์สินทั้งหมดที่ใช้ในการจัดการความรู้ในหัวข้อที่กำหนด

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับอัตราค่าสิ่งบุคลากร (เอกสารREU1.1) ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (เอกสารREU1.2) อัตราค่าจ้างในการออกแบบและเขียน โปรแกรม (เอกสาร REU1.3)
- 2) รวบรวมข้อมูลเครื่องสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการจัดทำระบบทั้งหมด การวิเคราะห์ พร้อมแผนการจัดการอุปกรณ์ การสำรวจครุภัณฑ์ ผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้
- 3) ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตาม REU1 ตามรายงานการจัดการทรัพย์สิน ซึ่งมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้ประโยชน์ในอนาคตจะมีการใช้งานในระบบ KMS ซึ่งจะมีรูปแบบการใช้งานที่เพิ่มขึ้นมากกว่าการใช้งานเพียงแค่การพิมพ์ข้อมูล มีข้อเสนอแนะการ

ใช้งานเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีอยู่ซึ่งมีเพียงพอที่จะต้องเปลี่ยน (คอมพิวเตอร์) ที่ล่าสมัย
บางส่วนจำนวนน้อย และการจัดซื้อของใหม่ในส่วนเครื่อง (Server)

- 4) แผนในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตราค่าบริการรวมค่าอะไหล่เป็นรายปี ตาม
รายงานการจัดการทรัพย์สิน REU1 (เอกสารREU1.4) ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการ
สำเร็จตามแผน

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU1.1 เอกสารเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างบุคลากร

เอกสาร REU1.2 ข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์

เอกสาร REU1.3 อัตราค่าจ้างในการออกแบบและเขียนโปรแกรม

เอกสาร REU1.4 รายงานการจัดการทรัพย์สิน REU1

REU2 Reuse Program Management

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ENG4

Process:

- 1) ตรวจสอบสำรวจ Template ของสำนักงานอัยการสูงสุด ที่สามารถนำมาใช้จากระบบ KMS ที่มีอยู่ในระบบ KMS บน MS SharePoint 2007 และ 2010 ที่คล้ายคลึงกับมาตรฐานของสำนักงานอัยการสูงสุด
- 2) ต้องทำรายงานการเลือกใช้และออกแบบ Template เพิ่มเติม ต้องมี Template ของ COP, Task, Inference, Domain, Knowledge Base ในระบบ KMS
- 3) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: Templates และเกณฑ์มาตรฐานในการลดการทำซ้ำ หรือพยายามใช้ซ้ำ

Outcome: ร้อยละของ Work space ที่ใช้ Template มาตรฐาน

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

- 1) ทำการศึกษา รวบรวม ตัวแบบ (Templates) ต่างๆ ของสำนักงานอัยการสูงสุด สำหรับการสร้างระบบจัดการความรู้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการสร้างระบบการจัดการความรู้ องค์ความรู้ที่ 59 งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណมข้อพิพาท ให้มีรูปแบบมาตรฐานใกล้เคียงกัน ดังนี้
 - 1.1) ต้นแบบ Cop ของเดิม(เอกสาร REU2.1)
 - 1.2) ต้นแบบ Task, Inference, Domain (เอกสาร REU2.2)
 - 1.3) ต้นแบบในส่วนกฎหมาย และระเบียบ (เอกสาร REU2.3)
 - 1.4) ต้นแบบในส่วนคำนิยามกฎหมาย (เอกสาร REU2.4)
 - 1.5) Templatecop ระบบการจัดการความรู้ ปัจจุบันที่ใช้อยู่ (เอกสาร REU2.5)
 - 1.6) Template ในส่วน Knowledge Map (Visio) (เอกสาร REU2.6)
- 2) รวบรวมข้อมูลรายงานการสร้าง Template (เอกสาร REU2.7) และนำรายงานการสร้าง ENG4 (เอกสาร REU2.8) มาพิจารณาประกอบในการเลือกใช้และออกแบบ Template ในการดำเนินการได้นำ Template cop (เอกสาร REU2.5) และTemplate ในส่วน Knowledge Map (Visio) (เอกสาร REU2.6) มาใช้เป็นตัวแบบ ในส่วนการสร้าง cop งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណมข้อพิพาท มี

Function การใช้งาน เช่น การรวบรวมเอกสารต่างๆ (กฎหมาย ระเบียบ Case Study Knowledge Map) โครงสร้างของ Cop ประกอบด้วย Task คือ งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท งานวิฤติ คือ การประណอมข้อพิพาท Inference ที่สำคัญ เช่น การรับขอรับความช่วยเหลือจากผู้ร้อง Domain Knowledge Base ที่สำคัญ และจัดทำรายงานการใช้ Template (เอกสาร REU2.9) พร้อม Template องค์ความรู้ที่ 59 งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណอมข้อพิพาท (เอกสาร REU2.10) ซึ่งการดำเนินการได้ดำเนินการสำเร็จตามแผน

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU2.1 ตัวแบบโครงสร้าง CoP ของเดิม

เอกสาร REU2.2 ตัวแบบโครงสร้างซอฟต์แวร์ตาม CommonKADS

เอกสาร REU2.3 ฐานข้อมูล กฎหมาย และระเบียบ

เอกสาร REU2.4 ฐานกํานิยามศัพท์ กฎหมาย

เอกสาร REU2.5 ตัวแบบ CoP มาตรฐาน ของระบบจัดการความรู้ ของสำนักงานอัยการสูงสุด (ปัจจุบัน)

เอกสาร REU2.6 ตัวแบบสัญญาลักษณ์ CommonKADS

เอกสาร REU2.7 รายงานสร้างTemplate

เอกสาร REU2.8 รายงานการสร้างENG4

เอกสาร REU2.9 รายงานการใช้ Template

เอกสาร REU2.10 Template องค์ความรู้ที่ 59 งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนและประណอมข้อพิพาท โดยเฉพาะการประណอมข้อพิพาท

REU3 Domain Engineering

แผนการดำเนินงาน (Plan)

Input: ENG1

Process:

- 1) วิเคราะห์ผล ENG1 ถึง ENG4 และ MAN1 เพื่อตรวจสอบว่าสามารถนำไปใช้ซ้ำได้บ้าง ภายใต้เงื่อนไขว่า ต้องใช้ซ้ำได้มากที่สุด และจัดทำรายงานหัวข้อความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ต่อได้ เพื่อลดงานในการจัดการความรู้เรื่องที่คล้ายกัน
- 2) หลังจากจบภารกิจ มีการทำรายงานการทำงานเพื่อตรวจสอบว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้สำเร็จหรือไม่ พร้อมหาสาเหตุ เช่น หากไม่สำเร็จตามแผนที่วางไว้ เพราะสาเหตุใด เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ทำงานในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

Output: CommonKADS Knowledge Models

Outcome: ร้อยละภารกิจที่ถูกจับความรู้ เทียบกับภารกิจทั้งหมดภายในหัวข้อความรู้

รายงานผลการดำเนินการ (DO)

- 1) ทำการรวบรวมข้อมูล และทำการวิเคราะห์ข้อมูล ใน ENG1 ENG2 ENG3 ENG4 และ MAN1 ที่สามารถนำไปใช้ซ้ำในโครงการอื่นได้ เช่น ระบบการจัดการความรู้เพื่องานช่วยเหลือทางกฎหมายและประนอมข้อพิพาท ในเรื่องการให้คำปรึกษากฎหมาย ผลการดำเนินการได้ตามแผนที่วางไว้ รายละเอียด ตามรายงานวิเคราะห์ REU3 (เอกสาร REU3.1) ได้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการเก็บ Domain ที่สำคัญที่สามารถนำไปใช้ซ้ำในโครงการอื่นได้ทั้ง 4 งาน คือ

ENG1

- 1.วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร (เอกสาร REU3.2)
- 2.วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (เอกสาร REU3.3)
- 3.แนวคำถามผู้บริหาร (เอกสาร REU3.4)
- 4.แนวคำถามผู้เชี่ยวชาญ(เอกสาร REU3.5)

ENG2

รายงานการวิเคราะห์ความต้องการ (เอกสาร REU3.6)

ENG3

1.เอกสาร SharePoint Based User Requirement Specification (เอกสาร REU3.7)

2.รายงานวิเคราะห์ความต้องการ Software (เอกสาร REU3.8)

ENG4

1.รายงานการสร้างและออกแบบหน้าตาของระบบ (เอกสาร REU3.9)

MAN1

1.รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ MAN 1 (เอกสาร REU3.10)

เอกสารประกอบ

เอกสาร REU3.1 รายงานวิเคราะห์ REU3.1

เอกสาร REU3.2 วาระการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

เอกสาร REU3.3 วาระการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร REU3.4 แนวคำถามผู้บริหาร

เอกสาร REU3.5 แนวคำถามผู้เชี่ยวชาญ

เอกสาร REU3.6 รายงานการวิเคราะห์ความต้องการ

เอกสาร REU3.7 SharePoint Based User Requirement Specification

เอกสาร REU3.8 รายงานวิเคราะห์ความต้องการsoftware

เอกสาร REU3.9 รายงานการสร้างและออกแบบหน้าตาของระบบ

เอกสาร REU3.10 รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ MAN 1

QA Quality Assurance

แผนการดำเนินงาน (Plan)

1) จัดทำรายการตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสารQA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้สำนักงานอัยการสูงสุดประกอบด้วย Engineering Group:ENG1-ENG 4/Management Group MAN1-MAN3 /Resource & Infrastructure Group RIN1-RIN4 และ Reuse Group REU1-REU4 ต้องทำความเข้าใจ Quality Guideline ทั้งหมด ต้องปฏิบัติได้และเกิดประโยชน์กับองค์กรมากที่สุด

1.2. ดำเนินการตามมาตรฐาน 15 Task

รายงานผลการดำเนินงาน (DO)

การดำเนินการตรวจประเมินตนเอง (Self Assessment Report) (SAR) ตามมาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้ (เอกสาร QA.1) เกณฑ์การประเมินตนเอง (เอกสารQA.2) ระบบการจัดการความรู้ สำนักงานอัยการสูงสุด องค์ความรู้ K 59 งานช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชน และประណอมข้อพิพาท 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 มีหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จตามคุณลักษณะที่ได้ระบุไว้ แต่มีมุมมองบางประการที่ไม่สามารถทำนายถึงความสำเร็จได้ (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 และผู้ศึกษามีภารกิจอื่นที่ต้องรับผิดชอบหลายด้าน มีผลกระทบต่องานดำเนินการ
ข้อเสนอในการปรับปรุง	สร้างแม่แบบที่เป็นแนวทาง หลักการและตัวอย่างที่ดี เพื่อเป็นแหล่งศึกษา สร้างความเข้าใจในกระบวนการให้ชัดเจน ปรับปรุงกระบวนการถ่ายทอดและสื่อสารให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น
ความครบถ้วนของหลักฐาน	การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจน เอกสารละเอียดครบถ้วน

ลงชื่อ

(นางกนกพร สันศิริ)

ผู้ประเมิน

วันที่ 25 กันยายน 2554

เอกสารประกอบ

เอกสาร QA.1 มาตรฐาน 15 Task ระบบจัดการความรู้

เอกสาร QA .2 เกณฑ์การประเมินตนเอง

เอกสาร QA.3 คู่มือแนวทางในการพัฒนาระบบคุณภาพ วิชาการคั่นคว้ออิสระวิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2553

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางกนกพร สันศรี

วัน เดือน ปี เกิด

26 พฤศจิกายน 2505

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี

นิติศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปีการศึกษา 2528

ประกาศนียบัตร

เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
ปีการศึกษา 2535

ปริญญาโท

นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปีการศึกษา 2544

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2550

รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2550

ประวัติการทำงาน

พ.ศ.2529-2531

สำนักงานอุดมมิตรทนายความ

พ.ศ.2531-2532

บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์สินเอเชีย

พ.ศ.2532-2540

ธนาคารอาคารสงเคราะห์

พ.ศ.2540-2541

อัยการผู้ช่วย สำนักงานคดีอาญา

พ.ศ.2541-2542

อัยการประจำกอง สำนักงานคดีอาญา

พ.ศ.2542

อัยการประจำกอง สำนักงานคดีศาลแขวง

พ.ศ.2542-2545

อัยการประจำกรม สำนักงานคดีแพ่ง

พ.ศ.2545-2548

อัยการจังหวัดประจำกรม สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาญา 2
(แก้ต่างคดีอาญา) สำนักงานคดีอาญา

พ.ศ.2548-2549

อัยการจังหวัดประจำกรม สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายการยุติ
ในการดำเนินคดีแพ่งของส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานคดีอัยการสูงสุด

พ.ศ.2549-2554

เลขานุการผู้ตรวจราชการอัยการ สำนักงานผู้ตรวจราชการอัยการ
สำนักงานอัยการสูงสุด

ปัจจุบัน

อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการ
จังหวัดเชียงใหม่ (รับผิดชอบงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย
แก่ประชาชน)



