

แผนการจัดการความรู้








ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

จัดทำโดย

ส่วนราชการ : สำนักงานอัยการสูงสุด

วันที่ : /กุมภาพันธ์/2550

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
|  องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ 1) | 1 |
|  แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1 (แบบฟอร์มที่ 2) | 15 |
|  ภาคผนวก ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP ของแผนการจัดการแผนที่ 1 ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ | 20 |
|  แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2 (แบบฟอร์มที่ 2) | 21 |
|  ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP ของแผนการ จัดการแผนที่ 2 ด้านการปฏิบัติงานคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ (กรณีการจัดการ มรดกและการขอให้ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ) | 27 |
|  CKO Profile | 28 |
|  รายชื่อทีมงาน KM | 29 |

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ

| แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ | | | | |
|--|---|---|----------------------|--|
| ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานอัยการสูงสุด | | | | หน้าที่ :/..... |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
| 1. พัฒนามาตรฐานสู่สากลโดยประชาชนเป็นศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวกยุติธรรม | 1. ประสิทธิภาพในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยเสมอภาค | 1.1 ร้อยละของคดีอาญาที่จำเลยให้การปฏิเสธและศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาให้ลงโทษตามฟ้องของพนักงานอัยการ | ร้อยละ 90 | 1. เทคนิคในการดำเนินคดีอาญา 2. การแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังข้อเท็จจริงในคดีอาญา: จำแนกตามฐานความผิด 3. การบรรยายฟ้องคดีอาญา : จำแนกตามฐานความผิด 4. การมีส่วนร่วมของผู้เสียหาย 5. กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6. กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมทางเลือก 7. การประนอมข้อพิพาท |
| | 2. เพิ่มความรับผิดชอบความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ในการดำเนินคดีอาญาทุกประเภท | | | |
| | 3. ลดปริมาณคดีที่มีโทษทางอาญาขึ้นสู่ศาลโดยมาตรการต่าง ๆ | 1.2 ร้อยละของจำนวนคดีที่เข้าหลักเกณฑ์และมีการนำมาตรการทางกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมทางเลือกมาใช้แล้วทำให้ไม่ต้องนำคดีขึ้นสู่ศาล | ร้อยละ 92.5 | |
| | 4. ประสิทธิภาพของงานดำเนินคดีเพื่อต่อสู้และเอาชนะอาชญากรรม | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|-----------------------------|----------------------|---|
| | 5. การอำนวยความสะดวก ยุติธรรมในรูปแบบองค์คณะในทุกสำนักงานที่มีหน้าที่ดำเนินคดีที่มีโทษอาญาเฉพาะคดีสำคัญตลอดทั่วราชอาณาจักร (ไม่รวมสำนักงานที่ดำเนินคดีศาลแขวง) | | | |
| | 6. เด็กและเยาวชนได้รับความคุ้มครองสิทธิทางกฎหมายในระดับสากล | | | |
| | 7. ประสิทธิภาพของการอำนวยความสะดวก ยุติธรรมระหว่างประเทศ | | | |
| | 8. เพิ่มประสิทธิภาพงานสนับสนุนการดำเนินคดี | | | |
| | 9. ประสิทธิภาพของการดำเนินคดีและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในวงราชการ | | | |
| | 10. ประสิทธิภาพของการอำนวยความสะดวก ยุติธรรมระหว่างประเทศ | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|---|---|--|----------------------|---|
| 2. พัฒนางานรักษาผลประโยชน์ของรัฐบาลด้วยบูรณาการ | 1. ประสิทธิภาพที่รัฐและประชาชนได้รับผลประโยชน์จากงานดำเนินคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐบาลของพนักงานอัยการประสิทธิภาพในการดำเนินการชั้นบังคับคดีตามคำพิพากษา | <p>1.6 ระดับความสำเร็จของการพัฒนางานบังคับคดีในคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐบาล</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>ระดับ 1 = ฐานข้อมูลคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐตามหมายบังคับคดีของศาลแพ่งของหน่วยงานตัวความนำร่องที่คัดเลือกในปี 2549 ได้รับการปรับปรุงให้มีความครบถ้วนและต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 2 = จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานบังคับคดีในคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐประจำปี 2550 โดยร่วมกับหน่วยงานตัวความนำร่องกำหนดกิจกรรม/แนวทางตัวชี้วัดความสำเร็จและเป้าหมายในการดำเนินการร่วมกัน</p> <p>ระดับ 3 = ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายเท่ากับร้อยละ 60 พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จโดยระบุปัญหา อุปสรรคและมีข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนางานบังคับคดีในคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐบาลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 4 = ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายเท่ากับร้อยละ 80 พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จโดยระบุปัญหา อุปสรรคและมีข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนางานบังคับคดีในคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐบาลสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> | ระดับ 5 | <ol style="list-style-type: none"> 1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีแพ่ง 2. ระบบงานการบังคับคดีแพ่ง 3. กระบวนการและเทคนิคในการสืบค้นหาทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา 4. เทคนิคในการจัดทำ พัฒนาฐานข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลการบังคับคดี 5. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|--|----------------------|---|
| | | ระดับ 5 = ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน โดยมีผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายเท่ากับร้อยละ 100 พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จโดยระบุปัญหา อุปสรรคและมีข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนางานบังคับคดีในคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | |
| | 2. ความสำเร็จในการรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชนในระบบงานตรวจร่างสัญญาและহারือของสำนักงานอัยการสูงสุด | 1.7 ร้อยละของร่างนิติกรรมสัญญาที่ตรวจสอบและดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะที่กำหนด | ร้อยละ 73 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ 2. เทคนิคการตรวจร่างสัญญา 3. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการพิเศษ 4. กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบฯ พัสดุ ฯลฯ |
| | 3. การบรรลุประสิทธิภาพของงานดำเนินคดีรักษาผลประโยชน์ของรัฐด้วยการสร้างองค์ความรู้ในงานดำเนินคดีงานตรวจร่างสัญญาและปรึกษาหารือให้กับนิติกรและเจ้าหน้าที่กฎหมายของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1.8 ร้อยละของร่างนิติกรรมสัญญาที่ได้รับการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของพนักงานอัยการ | - | <ol style="list-style-type: none"> 5. เทคนิคในการติดต่อประสานงาน |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|---|--|--|----------------------|--|
| 3. พัฒนางานคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย และการระงับข้อพิพาทให้กับประชาชน ด้วยกลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น | 1. ประสิทธิภาพของงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมาย | 1.3 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่มีผู้ขอรับบริการด้านคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ | ร้อยละ 98 | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ในการพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้นศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ(กรณีการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งเป็นคนสาบสูญ) 2. เทคนิคในการแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังข้อเท็จจริง 3. เทคนิคในการเจรจาไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท 4. เทคนิคในการให้บริการ 5. องค์ความรู้เกี่ยวกับการช่วยเหลือทางกฎหมายและองค์ความรู้เกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย 6. การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | 2. ความก้าวหน้าของงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนภายในประเทศ | 1.4 ระดับความสำเร็จในการบูรณาการงานด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและให้ความช่วยเหลือในทางกฎหมาย | ระดับ 5 | 7. ความรู้ในเรื่องการบริหารและการจัดการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|---|--|---|----------------------|---|
| | | <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับ 1</u> ร่วมประชุมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและช่วยเหลือประชาชนในทางกฎหมาย</p> <p><u>ระดับ 2</u> เลือกเรื่องที่มีความจำเป็นและเหมาะสมที่จะบูรณาการร่วมกันกับกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพและช่วยเหลือประชาชนในทางกฎหมาย</p> <p><u>ระดับ 3</u> มีข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับแนวทางหรือกลไกการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ระดับ 4</u> มีการดำเนินการตามแนวทางหรือกลไกการปฏิบัติงานหรือข้อตกลงที่กำหนด</p> <p><u>ระดับ 5</u> มีการสรุปผลการดำเนินงานแนวทางการปรับปรุงแนวทาง/กลไกการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการแล้ว และกำหนดเรื่องเป้าหมายที่จะดำเนินการในปีต่อไป</p> | | |
| | 3. ความก้าวหน้าของงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนชาวไทยในต่างประเทศ | 1.5 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ชาวไทยในต่างประเทศขอรับบริการด้านคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ได้ดำเนินการได้แล้วเสร็จ | ร้อยละ 98 | |
| 4. พัฒนาบุคลากรตามแนวทางการเรียนรู้เพื่อปรับกระบวนทัศน์ใหม่และการเสริมสร้างจริยธรรมของข้าราชการฝ่ายอัยการ | <p>1. การเรียนรู้เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและประสานความร่วมมือกับองค์กรอัยการในต่างประเทศ</p> <p>2. การบรรลุผลสำเร็จตามหลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาระบบบริหารความรู้ในองค์กร</p> | 1.9 ระดับความสำเร็จในการสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา | ระดับ 4 | <p>1. การพัฒนาการฝึกอบรมแนวใหม่</p> <p>2. การเสริมสร้างจริยธรรมและค่านิยมสร้างสรรค์ให้กับข้าราชการ</p> <p>3. การบริหารการเปลี่ยนแปลงในด้านการพัฒนาบุคลากร</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|--|----------------------|---|
| | <p>3. การเรียนรู้เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและประสานความร่วมมือกับองค์กรอัยการในต่างประเทศ</p> <p>4. เสริมสร้างจริยธรรมคุณธรรมและค่านิยมสร้างสรรค์ และปรับทัศนคติใหม่แก่ข้าราชการฝ่ายอัยการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีเพื่อองค์กรอัยการใสสะอาด</p> <p>5. เส้นทางสู่ความสำเร็จและบรรลุศักยภาพสูงสุดของบุคลากร</p> <p>6. กลุ่มผู้บริหารความรู้ในองค์กรมีการพัฒนาระดับความรู้ ระดับการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> | <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p><u>ระดับ 1</u> มีการรวบรวม สกัดองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาจากแหล่งต่าง ๆ และจากบุคลากร ของสำนักงานอัยการสูงสุด ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจร่างสัญญาจัดทำเป็นคู่มือและ/หรือสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ได้</p> <p><u>ระดับ 2</u> จัดทำแผนการจัดกิจกรรมในการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากร ฯ ด้านการตรวจร่างสัญญา โดยระบุเป้าหมายของผลลัพธ์ และวิธีการประเมินผลความสำเร็จที่ชัดเจนและใช้ประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><u>ระดับ 3</u> ดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ ได้แล้วเสร็จ ครบถ้วนและมีรายงานสรุปผลความสำเร็จ โดยมีผลลัพธ์จากการประเมินผลสำเร็จเทียบกับเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</p> <p><u>ระดับ 4</u> ดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ ได้แล้วเสร็จ ครบถ้วนและมีรายงานสรุปผลความสำเร็จ โดยมีผลลัพธ์จากการประเมินผลสำเร็จเทียบกับเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90</p> | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|--|---|---|----------------------|---|
| | | ระดับ 5 ดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ฯ ได้แล้วเสร็จครบถ้วน และมีรายงานสรุปผลความสำเร็จ โดยมีผลลัพธ์จากการประเมินผลสำเร็จเทียบกับเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 95 | | |
| 5. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 1. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนงานบริการด้านอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน | 1.10 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของส่วนราชการ | ระดับ 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดระบบสารสนเทศเก็บรวบรวมข้อมูลกฎหมายเพื่อเผยแพร่ ความรู้และนำมาช่วยเหลือประชาชน 2. การพัฒนาระบบบริหารงานในสำนักงานอัยการสูงสุดด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้พอเพียงต่อการปฏิบัติงาน 3. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลของสำนักงานอัยการสูงสุดกับองค์กร ภายในประเทศและต่างประเทศ |
| | 2. พัฒนาข้อมูลทางกฎหมายแบบบูรณาการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ | | | |
| | 3. พัฒนาระบบบริหารงานภายในสำนักงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|--|---|---|----------------------|--|
| | 4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงกับองค์กรอัยการในต่างประเทศ | | | |
| 6. พัฒนางองค์กรด้วยแนวทางการบริหารจัดการสมัยใหม่ | 1. สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดสู่ระดับสากล | 1.11 จำนวนสำนักงานอัยการที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุด | - | <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารและการจัดการสมัยใหม่ 2. ความรู้และเทคนิคในการศึกษาวิจัย 3. ความรู้เกี่ยวกับระบบงานอัยการไทยและต่างประเทศ รวมทั้งหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมไทย 4. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน 5. การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ 6. การบริหารงานโดยก้าวสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 7. E-learning กับการบริหารงานบุคคล |
| | | 1.12 ระดับความสำเร็จในการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> <u>ระดับ 1</u> มีการศึกษาถึงแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานลักษณะเดียวกันในต่างประเทศ และมาตรฐานสากลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาประกอบการจัดทำร่างมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น | ระดับ 3 | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|---|----------------------|---|
| | | <p>ระดับ 2 เลือกเรื่องที่จะนำมาพัฒนาให้มีมาตรฐานและจัดทำร่างมาตรฐานการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ โดยได้รับความเห็นชอบจากอัยการสูงสุดหรือผู้มีอำนาจพิจารณาให้นำไปทดลองใช้</p> <p>ระดับ 3 ติดตามความคืบหน้าของการทดลองนำมามาตรฐานไปใช้งาน รวมทั้งมีการรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานนำร่อง</p> <p>ระดับ 4 ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จ โดยได้รับความเห็นชอบจากอัยการสูงสุดให้ใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดและมีการสรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และเสนอแนวทางการปรับปรุงมาตรฐานที่จัดทำต่อผู้บริหารและมีการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 5 จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือการประเมินมาตรฐานได้แล้วเสร็จและเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานในปีต่อไป</p> | | |
| | 2. การให้บริการโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม | | | |
| | 3. ความเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|-----------------------------|----------------------|---|
| | 4. ประชาชนได้รับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงานอัยการสูงสุด | | | |
| | 5. มีวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ด้วยการสร้างวิสัยทัศน์ร่วม ความผูกพันในภารกิจ และการร่วมกันรับผิดชอบการปฏิบัติงาน | | | |
| | 6. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการแบบบูรณาการ CEO ให้สามารถสนองตอบได้ตรงต่อความต้องการของประชาชน | | | |
| | 7. การบรรลุประสิทธิภาพในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|--|---|---|------------------------|---|
| | 8. การบรรลุความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดตามแบบของ ก.พ.ร. | | | |
| | 9. การบรรลุความสำเร็จของแผนงาน/โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการในด้านอาคารสำนักงานบ้านพักข้าราชการฝ่ายอัยการ | | | |
| 7. ส่งเสริมการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนากฎหมายและบังคับใช้กฎหมาย | 1. พัฒนากฎหมายและระบบงานเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม | 1.13 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ 1.14 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (เกณฑ์การให้คะแนนอยู่ระหว่างการพิจารณาของ สสค.) | ระดับ 5 ระดับ 5 | 1. ความรู้และเทคนิคในการศึกษาวิจัย 2. การเข้าร่วมสอบสวนในคดีสำคัญ 3. การปรับโครงสร้างของสำนักงานอัยการสูงสุด 4. การศึกษา วิจัยและพัฒนากฎหมายด้านการอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ |
| | 2. พัฒนากฎหมายและมาตรการเกี่ยวกับ การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม | | | |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ (Objective) | ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | เป้าหมายของตัวชี้วัด | องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ |
|-------------------|--|-----------------------------|----------------------|---|
| | 3. พัฒนากฎหมายและระบบกฎหมายเพื่อการพัฒนาประเทศในบริบทต่างๆ | | | |
| | 4. พัฒนากฎหมายเกี่ยวกับศักยภาพบทบาทหน้าที่และระบบงานขององค์กรอัยการและพนักงานอัยการในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชน | | | |

| องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ | |
|---|---|
| แผนการจัดการความรู้แผนที่ 1 | ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนางานรักษาผลประโยชน์ของรัฐด้วยนโยบายบูรณาการ |
| | องค์ความรู้ที่จำเป็น : องค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ |
| | <p>เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : 1. เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>2. ในบางองค์ความรู้ เช่น เทคนิคการตรวจร่างสัญญาเป็นองค์ความรู้ที่มักเกิดขึ้นกับเฉพาะตัวบุคคลที่ได้จากประสบการณ์การทำงานซึ่งหากได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันและนำมาบันทึกเป็นคลังความรู้ไว้แล้วจะสามารถนำมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. เป็นองค์ความรู้ส่วนหนึ่งในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงโดยรักษาผลประโยชน์ของรัฐอย่างครบถ้วน โดยในขณะที่เดียวกันไม่เอาเปรียบเอกชน เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องพึ่งพาตนเองได้ และเกิดผลให้มีการใช้ทรัพยากรของชาติได้อย่างคุ้มค่า ประหยัดและทำให้เกิดภูมิคุ้มกันในตัวเองได้ด้วย</p> <p>ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM :</p> <p>1. จำนวนร่างนิติกรรมสัญญาที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาเปรียบเทียบกับจำนวนร่างนิติกรรมสัญญาทั้งหมดที่ได้รับไว้ดำเนินการ ร้อยละ 76</p> <p>2. ระดับความสำเร็จในการสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างนิติกรรม สัญญา ระดับ 4</p> |
| <p>แผนการจัดการความรู้แผนที่ 2</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนางานคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ การให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย และการระงับข้อพิพาทให้กับประชาชนด้วยกลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น</p> <p>องค์ความรู้ที่จำเป็น : ความรู้ในการพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้นศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ(กรณีการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งเป็นคนสาบสูญ)</p> | |
| <p>เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : 1. เป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์และตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง(Blueprint for Change) ของสำนักงานอัยการสูงสุด</p> <p>2. องค์ความรู้ดังกล่าวมีอยู่ทั้งในตำราและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีได้มีการรวบรวมปรับปรุงให้เป็นมาตรฐาน ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้ทั่วราชอาณาจักร หากได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ดังกล่าวโดยง่ายก็จะก่อให้เกิดการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถเพิ่มคุณภาพการให้บริการตามเป้าหมายขององค์กร</p> <p>3. การได้มีการจัดทำองค์ความรู้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้มีการเข้าถึงได้ง่ายและมีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน จะทำให้สามารถลดขั้นตอนในการทำงาน การบริการทำได้รวดเร็วขึ้น องค์ความรู้ที่ได้เกิดจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันและกันจากผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอันเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับประชาชนผู้รับบริการประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาขอรับบริการด้วย</p> <p>ตัวชี้วัดตามคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำ KM :</p> <p>จำนวนเรื่องที่มีผู้ขอรับบริการด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จ (ร้อยละ 98)</p> | |
| <p>ผู้ทบทวน : </p> <p>(นายจลสิงห์ วสันตสิงห์)</p> <p>รองอัยการสูงสุด</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)</p> | <p>ผู้อนุมัติ : </p> <p>(นายพชร ฤทธิธรรมด่าง)</p> <p>อัยการสูงสุด</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)</p> |

| แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|-----------------------|--|---|-----------------------|-------------|
| ความรู้แผนที่ 1 | | | | | | | | |
| ชื่อส่วนราชการ : สำนักงานอัยการสูงสุด | | | | | | | หน้าที่ :/..... | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | | | : ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนางานรักษาผลประโยชน์ของรัฐ ด้วยนโยบายบูรณาการ | | | | | |
| องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) | | | : ความรู้เกี่ยวกับการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ | | | | | |
| ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง : | | | 1. จำนวนร่างนิติกรรมสัญญาที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา เปรียบเทียบกับจำนวนร่างนิติกรรมสัญญาทั้งหมดที่ได้รับไว้ ดำเนินการ | | | | | |
| | | | 2. ระดับความสำเร็จในการสร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับ การตรวจร่างนิติกรรม สัญญา | | | | | |
| เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง : 1. ร้อยละ 76 | | | | | | | | |
| 2. ระดับ 4 | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการ ความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่ม เป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
| 1 | กิจกรรมการบ่งชี้ความรู้ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อ ตรวจสอบองค์ความรู้ที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการตรวจ ร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ | 1ก.พ. - 31 มี.ค.50 | ทะเบียนรายการ ความรู้ที่จำเป็น ในการตรวจร่าง สัญญาทั่วไป ภาครัฐ | อย่างน้อย 3 รายการ | พนักงานอัยการ นิติกร ผู้ปฏิบัติ ในด้านการ ตรวจร่างสัญญา | CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. | | ใช้CMP3 |
| 2. | การสร้างและแสวงหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ในการตรวจร่าง สัญญาทั่วไปภาครัฐ โดย 2.1 รมรงค์ส่งเสริมให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในด้านการตรวจร่าง สัญญาทั่วไปภาครัฐเข้ามามีส่วน ร่วมในการสร้างและแสวงหา ความรู้ที่จำเป็นต่อการตรวจร่าง สัญญาทั่วไปภาครัฐ | 1 ก.พ. - 30 ก.ย. 2550 | 2.1 บุคลากร กลุ่มเป้าหมายเข้า มาเป็นทีม ผู้ปฏิบัติงานการ ตรวจร่างสัญญา ทั่วไปภาครัฐ (COP) | ๘๐ % | 2.1พนักงาน อัยการ,นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้าน การตรวจร่าง สัญญาทั่วไป ภาครัฐ จำนวน 34 คน | 2.1 CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. | | ใช้ CMP 1,2 |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|--|-----------------------|--|------------------------------|---|--|-------|---------------------------------------|
| | 2.2 ประชุมกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (CoP) ในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | 1 ก.พ. - 30 ก.ย. 50 | 2.2 ความต่อเนื่องในการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ | 2.2 อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง | 2.2 พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | 2.2 KM Team, KM Team ของ สปก. | | ใช้ CMP3 |
| 3. | การจัดความรู้ให้เป็นระบบ จัดความรู้ในการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐด้วยการจัดองค์ความรู้หมวดหมู่และจัดทำฐานข้อมูลโดยใช้ระบบไอที | 1-30 มิ.ย. 2550 | ฐานข้อมูล ความรู้ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐที่เป็นระบบ | อย่างน้อย 3 รายการ | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. ศูนย์เทคโนโลยี | | ใช้ CMP3 |
| 4. | ประมวลและกลั่นกรองความรู้ กระบวนการกลั่นกรองความรู้ ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | 1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2550 | ความพึงพอใจ ในการนำฐานข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ร้อยละ 70 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติ ในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | CKO, KM Team ของ สปก. | | ใช้ CMP3 |
| 5. | การเข้าถึงความรู้ จัดระบบการเข้าถึงองค์ความรู้ให้มีความสะดวกต่อผู้ปฏิบัติงานในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ เช่น 5.1 มี Web Board 5.2 ติดประกาศที่มาของการจัดตั้ง ทีมงาน KM และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ 5.3 ติดประกาศรายชื่อสมาชิก ชุมชนแห่งการเรียนรู้ และ ประเด็นความรู้ที่ได้จากกลุ่มสมาชิก 5.4 จัดหาหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐเพื่อจัดทำเป็นมุมความรู้ให้กับผู้ที่สนใจเข้ามา ศึกษาค้นคว้า | 1 พ.ค. - 30 ก.ย. 2550 | จำนวนช่องทาง ในการทำให้ บุคลากร กลุ่มเป้าหมาย เข้าถึงองค์ความรู้ | อย่างน้อย 3 ช่องทาง | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติ ในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ | CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. ศูนย์เทคโนโลยี สพอ. | | ใช้ CMP 1, CMP 2, CMP3, CMP4 และ CMP5 |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|---|-------------------------|--|-----------|---|--|-------|--------------------|
| 6. | การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้ เช่น 1. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ (CoP) 2. การร่วมกันจัดทำคู่มือการ ตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ 3. ระบบพี่เลี้ยง 4. สมุดหน้าเหลืองที่รวบรวม ผลงานและรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง 5. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง 6. การจัดเก็บความรู้และวิธี ปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปแบบของ เอกสาร | 1พ.ค. - 31 ส.ค. 2550 | จำนวนบุคลากร กลุ่ม เป้าหมายที่ เข้าร่วม กิจกรรม แลกเปลี่ยนความรู้ ในแต่ละกิจกรรม | ร้อยละ 90 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติใน ด้านการตรวจร่าง สัญญาทั่วไป ภาครัฐ | CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. ศูนย์เทคโนโลยีฯ | | ใช้ CMP1 – CMP6 |
| 7. | การเรียนรู้ ฝึกอบรมเพิ่มทักษะให้กับ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การทำงานให้ยอมรับการนำคู่มือมา ปฏิบัติงานแทนการปฏิบัติงาน ดั้งเดิมที่เคยปฏิบัติ | 1 -30 ก.ย.50 | ร้อยละของร่าง นิติกรรมสัญญาที่ ดำเนินการแล้ว เสร็จภายใน ระยะเวลา เปรียบเทียบกับ จำนวนร่างนิติ กรรมสัญญา ทั้งหมดที่ได้รับไว้ ดำเนินการ | ร้อยละ 76 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติใน ด้านการตรวจร่าง สัญญาทั่วไป ภาครัฐ | CKO, KM Team, KM Team ของ สปก. ศูนย์เทคโนโลยีฯ สพอ. | | ใช้ CMP1- 6 |

กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)
(ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ)

| กิจกรรม(Activity) | วิธีการสู่ความสำเร็จ(Means to Achieve) | หมายเหตุ |
|---|---|------------------------|
| <p>1.การจัดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม</p> <p>1. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>2.การบริหารงานในฐานะเป็นต้นแบบ KM ของ สปก.</p> <p>3.การสร้างสภาพแวดล้อมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายและการจัดทำโครงการการจัดการความรู้ - จัดตั้ง KM Team การตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ - ฝึกอบรม KM Team,ประชุมปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางการทำงาน - การจัดฝึกอบรม KM ของ สปก. - การประชาสัมพันธ์ KM ของ สปก. - การจัดทำ Website KM แก่หน่วยงาน สปก. - การประชุมคณะทำงานกลุ่มย่อยต่าง ๆ - มุมกาแฟ , มุม KM | <p>สัมพันธ์กับKMP2</p> |
| <p>2.การสื่อสาร</p> <p>2.1 การสร้างความตระหนักใน ความสำคัญของ KM</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมพนักงานอัยการ,นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ - สตึกเกอร์ KM ติดในสถานที่ทำการ - บอร์ด KM - Website KM - การประชาสัมพันธ์นอกรูปแบบ เช่น การพูดคุย เรื่อง KM - กล้องรับฟังความคิดเห็น - ประเมินผลการสื่อสารโดยใช้แบบสอบถาม,สัมภาษณ์, สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ - การจัดฝึกอบรม KM ให้กับพนักงานอัยการ,นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ - การถ่ายภาพการจัดกิจกรรม KM - การประเมินผลการฝึกอบรม KM | <p>สัมพันธ์กับKMP2</p> |

| กิจกรรม(Activity) | วิธีการสู่ความสำเร็จ(Means to Achieve) | หมายเหตุ |
|--|--|------------------------|
| <p>3.กระบวนการและเครื่องมือ(Process and Tools)</p> <p>3.1 กระบวนการจัดการความรู้ (Explicit Knowledge)</p> <p>3.2 กระบวนการในการจัดการความรู้ (Tacit Knowledge)</p> <p>3.3 เครื่องมือ(Tool)</p> <p>3.4 การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (COP)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานเครือข่ายบุคคล - จัด Workshop เครือข่ายบุคคล และ KM Team,พนักงาน อัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไป ภาครัฐ - ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานอัยการ,นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐที่สนใจเข้าร่วมในกิจกรรม CoP - จัดกิจกรรม CoP - การจัดตั้ง กลุ่ม CoP ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ ของสปก. - การจัดทำ Web Board - จัดทำโปรแกรม Data Base - การจัดทำ Website - กลุ่ม CoP ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐของ สปก. ริเริ่มกิจกรรมกลุ่ม CoP | สัมพันธ์ กับ KMP1-KMP7 |
| <p>4.การเรียนรู้(Learning)</p> <p>การบูรณาการ KM ให้เข้ากับงานที่ข้าราชการทำอยู่/ บูรณาการ KM ให้เข้ากับงานที่เครือข่ายบุคคลทำอยู่</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมเครือข่ายบุคคล และ KM Team ของ สปก. | สัมพันธ์ กับ KMP5-KMP7 |
| <p>5.การวัดผล วัดจาก</p> <p>5.1 การประเมินผลพฤติกรรมและการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงาน การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างข้าราชการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถาม - การประชุม - การสร้างตัวชี้วัด - จำนวนคนเข้าชม Website - การแลกเปลี่ยนความรู้บน Web Board (จำนวนครั้ง) - การนำความรู้ไปใช้(จำนวนครั้ง) - จำนวนครั้งของการจัดทำ COPS - จำนวนเอกสารที่เผยแพร่ - การประเมินผล | สัมพันธ์ กับ KMP5-KMP7 |
| <p>6.ระบบให้ขวัญกำลังใจ รางวัลและการจูงใจ เพื่อสร้าง</p> <p>6.1 การได้รับการยอมรับ</p> <p>6.2 การได้รับรางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รางวัล ยกย่องชมเชยแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มาร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้(COP) 2. การประชาสัมพันธ์ผลงานของเครือข่ายบุคคล KM Team ของสปก. | สัมพันธ์ กับ KMP2 |

ภาคผนวก

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP ของแผนการจัดการแผนที่ 1
ด้านการตรวจร่างสัญญาทั่วไปภาครัฐ

| KMP CMP | 1. การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม | 2. การสื่อสาร | 3. กระบวนการและเครื่องมือ | 4. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ | 5. การวัดผล | 6. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล |
|---------------------------------|--|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------------------|
| 1. การบ่งชี้ความรู้ | | | ● | | | |
| 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ | ● | ● | ● | | | |
| 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | | | ● | | | |
| 4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | | | ● | | | |
| 5. การเข้าถึงความรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 7. การเรียนรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | ● |

| แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) | | | | | | | | |
|--|---|----------------------|--|--------------------|--|--------------------------------|-------|----------|
| ความรู้แผนที่ 2 | | | | | | | | |
| ชื่อสวนราชการ : สำนักงานอัยการสูงสุด | | | | | | หน้าที่ :/..... | | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ | | | : ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนางานคุ้มครองสิทธิเสรีภาพการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายและการระงับข้อพิพาทให้กับประชาชนด้วยกลไกการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น | | | | | |
| องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) | | | : ความรู้ในการพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้นศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ(กรณีการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งเป็นคนสาบสูญ) | | | | | |
| ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรอง | | | : จำนวนเรื่องที่มีผู้ขอรับบริการด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | | | | | |
| เป้าหมายของตัวชี้วัดตามคำรับรอง: ร้อยละ ๙๘ | | | | | | | | |
| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
| 1 | กิจกรรมการบ่งชี้ความรู้ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบองค์ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีการจัดทำคู่มือความรู้ในการพิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้นศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ(ในประเด็นการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ) | 1ก.พ. - 31 มี.ค.2550 | ทะเบียนรายการความรู้ที่จำเป็นในการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ(กรณีการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ) | อย่างน้อย 3 รายการ | พนักงานอัยการ นิติกร ผู้ปฏิบัติ ในด้านการคุ้มครองสิทธิ | CKO, KM Team, KM Team ของ สคช. | | ใช้CMP3 |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|---|---------------------------|---|-----------------------|---|---|-------|-----------------------------------|
| 2. | <p>การสร้างและแสวงหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ในการ พิจารณาข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการ ดำเนินคดีในชั้นศาลในการ คุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของพนักงานอัยการ(ใน ประเด็นการจัดการมรดกและ การขอให้ศาลสั่งเป็นคน สาบสูญ) โดย</p> <p>2.1 อบรมส่งเสริมให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในด้านการคุ้มครอง สิทธิพิจารณาเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อ การดำเนินคดีในชั้นศาลในการ คุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ พนักงานอัยการ(ใน ประเด็นการ จัดการมรดกและการขอให้ศาล สั่งเป็นคนสาบสูญ)</p> <p>2.2 ประชุมกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติงานในดำเนินงาน คุ้มครองสิทธิ</p> | 1 ก.พ. - 31 มี.ค. 2550 | <p>2.1 จำนวน บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานใน ด้านการ คุ้มครองสิทธิที่ สมัครใจเข้ามา เป็นทีมงาน (CoP)</p> <p>2.2 จำนวนครั้ง ในการประชุม ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานใน ด้านการ คุ้มครองสิทธิ</p> | ร้อยละ 80 | <p>2.1 พนักงาน อัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้าน การคุ้มครอง สิทธิ</p> <p>2.2 พนักงาน อัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้าน การคุ้มครอง สิทธิ</p> | <p>2.1CKO, KM Team, KM Teamของ สคช.</p> <p>2.2 KM Team KM Team ของ สคช.</p> | | <p>ใช้ CMP 1,2</p> <p>ใช้CMP3</p> |
| 3. | <p>การจัดความรู้ให้เป็นระบบ จัดความรู้ในการพิจารณาข้อ เท็จจริงและพยานหลักฐานที่ จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้น ศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่ กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจ หน้าที่ของพนักงานอัยการ(ใน ประเด็นการจัดการมรดกและ การร้องขอให้ศาลสั่งเป็นคน สาบสูญ)ให้เป็นระบบด้วยการ จัดองค์ความรู้หมวดหมู่และจัด ทำฐานข้อมูล โดยใช้ระบบไอที</p> | 1-30 เม.ย. 2550 | <p>ฐานข้อมูล ความรู้ด้านการ จัดการพิจารณา การจัดการมรดก และด้านการร้อง ขอให้เป็นคน สาบสูญที่เป็น ระบบ</p> | อย่างน้อย 3 รายการ | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติใน ด้านการคุ้มครอง สิทธิ | CKO, KM Team KM Team ของ สคช. และ เจ้าหน้าที่ไอที ของ สคช. | | ใช้ CMP3 |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|--|----------------------|--|---------------------|--|---|-------|---------------------------------------|
| 4. | ประมวลและกลั่นกรองความรู้ กระบวนการกลั่นกรองความรู้ ด้านการพิจารณาเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้น ศาลในการคุ้มครองสิทธิตามที่ กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ (ในประเด็นการจัดการมรดก และการร้องขอให้ศาลสั่งเป็น สาบสูญ) | 1-30 เม.ย. 2550 | ความพึงพอใจใน การนำฐานข้อมูล ความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน | ร้อยละ 70 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติใน ด้านการคุ้มครอง สิทธิ | CKO, KM Team, KM Team ของ สคช. และ เจ้าหน้าที่ไอที ของ สคช. | | ใช้ CMP3 |
| 5. | การเข้าถึงความรู้ จัดระบบการเข้าถึงองค์ความรู้ ให้มีความสะดวกต่อ ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ คุ้มครองสิทธิ เช่น 5.1 มี Web Board 5.2 คิดประกาศที่มาของการ จัดตั้งทีมงาน KM และ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับชุมชน แห่งการเรียนรู้ 5.3 คิดประกาศรายชื่อสมาชิก ชุมชนแห่งการเรียนรู้ และ ประเด็นความรู้ที่ได้จากกลุ่ม สมาชิก 5.4 จัดหาหนังสือที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานคุ้มครอง สิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงาน อัยการ (กรณีการจัดการมรดก และการขอให้ศาลสั่งให้เป็น คนสาบสูญ) เพื่อจัดทำเป็นมูม ความรู้ให้กับผู้ที่สนใจเข้ามา ศึกษาค้นคว้า | 1พ.ค. - 31 ก.ค..2550 | จำนวนช่องทาง ในการทำใ้ นุคลากร กลุ่มเป้าหมาย เข้าถึงองค์ ความรู้ | อย่างน้อย 3 ช่องทาง | พนักงานอัยการ นิติกร ผู้ปฏิบัติ ในด้านการ คุ้มครองสิทธิ | CKO, KM Team KM Team ของ สคช. และ เจ้าหน้าที่ไอที ของ สคช. | | ใช้ CMP 1, CMP 2, CMP3, CMP4 และ CMP5 |

| ลำดับ | กิจกรรมการจัดการความรู้ | ระยะเวลา | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานะ | หมายเหตุ |
|-------|---|----------------------|--|-----------|--|--|-------|-----------------|
| 6. | <p>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ จัดกิจกรรมเพื่อแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) จัดทำคู่มือการพิจารณาเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินคดีในชั้นศาลในการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ (ในประเด็นการจัดการมรดกและการร้องขอให้ศาลตั้งเป็นสาบสูญ) ระบบพี่เลี้ยง สมุดหน้าเหลืองที่รวบรวมผลงานและรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปของเอกสาร | 1พ.ค. - 31 ก.ค..2550 | จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรม | ร้อยละ 90 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิ | CKO, KM Team, KM Team ของ สคช. และ เจ้าหน้าที่ไอทีของ สคช. | | ใช้ CMP1 – CMP6 |
| 7. | <p>การเรียนรู้</p> <p>ฝึกอบรมเพิ่มทักษะให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านคุ้มครองสิทธิในหน่วยงานเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานให้ยอมรับการนำคู่มือมาปฏิบัติงานแทนการปฏิบัติงานดั้งเดิมที่เคยปฏิบัติ</p> | 1ส.ค. - 15 ก.ย.50 | จำนวนเรื่องที่มีผู้ขอรับบริการด้านการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพและขอความช่วยเหลือทางกฎหมายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ | ร้อยละ 98 | พนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิ | CKO, KM Team, KM Team ของ สคช. และ เจ้าหน้าที่ไอทีของ สคช. | | ใช้ CMP1- 6 |

กระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)
(ด้านการจัดการมรดกฯ)

| กิจกรรม(Activity) | วิธีการสู่ความสำเร็จ(Means to Achieve) | หมายเหตุ |
|---|---|--------------------------|
| <p>1.การจัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรม</p> <p>1. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>2.การบริหารงานในฐานะเป็นต้นแบบ KM ของ สคช.</p> <p>3.การสร้างสภาพแวดล้อมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศนโยบายและการจัดทำโครงการการจัดการความรู้ - จัดตั้ง KM Team - ฝึกอบรม KM Team, ประชุมปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางการทำงาน - การจัดฝึกอบรม KM ของ สคช. - การประชาสัมพันธ์ KM ของ สคช. - การจัดทำ Website KM แก่หน่วยงาน สคช. - การประชุมคณะทำงานกลุ่มย่อยต่าง ๆ | <p>สัมพันธ์ กับ KMP2</p> |
| <p>2.การสื่อสาร</p> <p>2.1 การสร้างความตระหนักใน ความสำคัญของ KM</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมพนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิ - สตึกเกอร์ KM ติดในส่วนราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดทั่วประเทศ - บอร์ด KM - Website KM - การประชาสัมพันธ์นอกรูปแบบ เช่น การพูดคุย เรื่อง KM - กล้องรับฟังความคิดเห็น - ประเมินผลการสื่อสารโดยใช้แบบสอบถาม, สัมภาษณ์, สังเกตการณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ - การจัดฝึกอบรม KM ให้กับพนักงานอัยการ, นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิ - การถ่ายภาพการจัดกิจกรรม KM - การประเมินผลการฝึกอบรม KM | <p>สัมพันธ์ กับ KMP2</p> |

| กิจกรรม(Activity) | วิธีการสู่ความสำเร็จ(Means to Achieve) | หมายเหตุ |
|--|---|-------------------------------|
| <p>3.กระบวนการและเครื่องมือ(Process and Tools)</p> <p>3.1 กระบวนการจัดการความรู้ (Explicit Knowledge)</p> <p>3.2 กระบวนการในการจัดการความรู้ (Tacit Knowledge)</p> <p>3.3 เครื่องมือ(Tool)</p> <p>3.4 การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานเครือข่ายบุคคล - จัด Workshop เครือข่ายบุคคล และ KM Team,พนักงานอัยการ นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิ - ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานอัยการ,นิติกร ผู้ปฏิบัติในด้านการคุ้มครองสิทธิที่สนใจเข้าร่วมในกิจกรรม CoP - จัดกิจกรรม CoP - การจัดตั้งทีมงานข้ามสายงานในการทำงาน ปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอัยการสูงสุด - การจัดทำ Web Board - จัดทำโปรแกรม Data Base - การจัดทำ Website - KM Team ของ สคช. ริเริ่มให้ทำ CoP | <p>สัมพันธ์ กับ KMP1-KMP7</p> |
| <p>4.การเรียนรู้(Learning)</p> <p>การบูรณาการ KM ให้เข้ากับงานที่ข้าราชการทำอยู่/ บูรณาการ KM ให้เข้ากับงานที่เครือข่ายบุคคลทำอยู่</p> | <ul style="list-style-type: none"> -การฝึกอบรมเครือข่ายบุคคล และ KM Team ของ สคช. | <p>สัมพันธ์ กับ KMP5-KMP7</p> |
| <p>5.การวัดผล วัดจาก</p> <p>5.1 การประเมินผลพฤติกรรมและการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงาน การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างข้าราชการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถาม - การประชุม - การสร้างตัวชี้วัด - จำนวนคนเข้าชม Website - การแลกเปลี่ยนความรู้บน Web Board (จำนวนครั้ง) - การนำความรู้ไปใช้(จำนวนครั้ง) - จำนวนครั้งของการจัดทำ COPS - จำนวนเอกสารที่เผยแพร่ - การประเมินผล | <p>สัมพันธ์ กับ KMP5-KMP7</p> |
| <p>6.ระบบให้ขวัญกำลังใจ รางวัลและการจูงใจ เพื่อสร้าง</p> <p>6.1 การได้รับการยอมรับ</p> <p>6.2 การได้รับรางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้รางวัล ขวัญกำลังใจแก่ผู้มาแลกเปลี่ยนความรู้(CoP) 2. การประชาสัมพันธ์ผลงานของเครือข่ายบุคคล KM Team ของ สคช.ริเริ่มให้ทำ COP | <p>สัมพันธ์ กับ KMP2</p> |

ภาคผนวก

ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง KMP และ CMP ของแผนการจัดการแผนที่ 2
ด้านการปฏิบัติงานคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการ
(กรณีการจัดการมรดกและการขอให้ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ)

| KMP | CMP | 1. การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม | 2. การสื่อสาร | 3. กระบวนการและเครื่องมือ | 4. การฝึกอบรมและการเรียนรู้ | 5. การวัดผล | 6. การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล |
|---------------------------------|-----|--|---------------|---------------------------|-----------------------------|-------------|----------------------------------|
| 1. การบ่งชี้ความรู้ | | | | ● | | | |
| 2. การสร้างและแสวงหาความรู้ | ● | ● | ● | ● | | | |
| 3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ | | | | ● | | | |
| 4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ | | | | ● | | | |
| 5. การเข้าถึงความรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 7. การเรียนรู้ | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------------|
| ส่วนที่ 1 : ชื่อหน่วยงาน / ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ | | | |
| หน่วยงาน : สำนักงานอัยการสูงสุด | | | |
| ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) | | | |
| ชื่อ : นายจุลสิงห์ | | นามสกุล : วสันตสิงห์ | |
| ส่วนที่ 2 : ข้อมูลส่วนบุคคล | | | |
| ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) | Mr. Chulasingh Vasantasingh | | |
| วัน-เดือน-ปี เกิด | 19 พฤษภาคม 2493 | | |
| ตำแหน่งงาน (ปัจจุบัน) | รองอัยการสูงสุด | | |
| ฝ่าย/แผนก/หน่วย | สำนักงานอัยการสูงสุด | | |
| การศึกษาดูงาน | | | |
| เกียรติคุณที่ได้รับ | | | |
| ที่อยู่ | สำนักงานอัยการสูงสุด ถนนหน้าหีบเผยแพร่ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200 | | |
| การติดต่อสื่อสาร | โทรศัพท์ | : 0 2224 4598, 0 2222 8121 ต่อ 241 | |
| | โทรศัพท์มือถือ | : 089 2020844 | |
| | E – mail address | : Dag3@ago.go.th | |
| ประวัติการศึกษา (จากการศึกษาล่าสุด-เริ่มต้น) | | | |
| คุณวุฒิ | สาขา | สถาบัน | ปี พ.ศ. ที่จบการศึกษา |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

รายชื่อทีมงาน KM

เพื่อให้การจัดการความรู้ในสำนักงานอัยการสูงสุดเกิดประสิทธิผลในการผลักดันการปฏิบัติราชการได้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้กำหนดให้มีทีมงานในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ดังต่อไปนี้

| ชื่อ - นามสกุล | ตำแหน่งงาน | สังกัดหน่วยงาน | ทำหน้าที่เป็น |
|--------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. นายจุลสิงห์ | วสันตสิงห์ | รองอัยการสูงสุด | อส. CKO |
| 2. นายเรวัตร์ | จันทร์ประเสริฐ | อพอ. | สพอ. หัวหน้า KM Team |
| 3. นายกิตตินันท์ | รัชประมุข | อฝ.ผฝ. สพอ. | สพอ. เลขานุการ KM Team |
| 4. นายสัตยา | อรุณชาติ | อว. | สวก. ที่ปรึกษา KM Team |
| 5. นายวุฒิพงศ์ | วิบูลย์วงศ์ | อกอ. | สกอ. ที่ปรึกษา KM Team |
| 6. นายเสริมเกียรติ | วรดิษฐ์ | อค. | สกอ. ที่ปรึกษา KM Team |
| 7. เรือโท ไชยศ | วิพชานพวงษ์ | อคพ. | สกพ. ที่ปรึกษา KM Team |
| 8. นายวิชช์ | จีระแพทย์ | อชก. | สกช. ที่ปรึกษา KM Team |
| 9. นายวีรพล | ปานะบุตร | อป. | สปก. ที่ปรึกษา KM Team |
| 10. นายประพันธ์ | พุกกะณะสุต | อครช. 6 | สคร.ช.6. KM Team |
| 11. นางนงเยาว์ | ชัยกิตติศิลป์ | รอพอ. | สพอ. KM Team |
| 12. นายชูชัย | อักษร | รอพอ. | สพอ. KM Team |
| 13. นายเชิดศักดิ์ | หิรัญศิริสมบัติ | อฝ.สท. | สวก.* KM Team |
| 14. นายวันชาติ | สันติคุณุช | อฝ.สท.1 | สปก. KM Team |
| 15. นายวิภาส | สระรักษ์ | อฝ.ปฝ. | สพอ. KM Team |
| 16. นายสมศักดิ์ | เวทย์วิไล | อชช. สฝปฝ. | สพอ. KM Team |
| 17. นายสุรียา | สิทธิกรณ์ | อจ.กรม สฝคก. | สกอ. KM Team |
| 18. นางพัฒนา | วรรณโกวิท | ผอ.สกอ. | สกอ. KM Team |
| 19. นายนันทวัชร์ | สุพัฒนานนท์ | ผอ.สพร. | สพร. KM Team |
| 20. นางชลินดา | ปานะบุตร | ผอ.ตสก. | ตสก. KM Team |
| 21. นางจารุณี | ไฉ่ววัฒนา | อชชพ. สฝผฝ. | สพอ. ผช.เลขฯ และ KM Team |
| 22. นางสมบัติ | ประจวบลาภ | ผอ. ฝอ. | สพอ. ผช.เลขฯ และ KM Team |
| 23. นางสุณีพร | นามตะ | นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 7 ว | สพอ. ผช.เลขฯ และ KM Team |
| 24. นางสาวฉวีวรรณ. | เนตรสีทอง | นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 6 ว | สพอ. ผช.เลขฯ และ KM Team |
| 25. นางสาวนฤมล | บวขุม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6 ว | สพอ. ผช.เลขฯ และ KM Team |
| 22. นายนพพล | พิเศษพงษ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 5 | ตสก. ผช.เลขฯ และ KM Team |