



ประกาศคณะกรรมการการก่ำนกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรอง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาก่ำนกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรอง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์โดยคณะกรรมการการก่ำนกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณาก่ำนกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการการก่ำนกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่เหมาะสมขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จึงประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาก่ำนกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่ำนกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการก่ำนกรอง**

ตำแหน่งประภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้านนิติวิทยาศาสตร์) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามสายงานเฉพาะด้านที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้

- ๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม
- ๑.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในสายงานนักนิติวิทยาศาสตร์ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๑.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้
  - (๑) ประภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - (๒) ประภทอำนวยการ ระดับต้น และประภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - (๓) ประภทอำนวยการระดับต้น และประภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
  - (๔) ประภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - (๕) ประภท...

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตามข้อ (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖)

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๑.๔ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๕ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

## **๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาก่อนการขึ้น**

คณะกรรมการก่อนการขึ้นเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการก่อนการขึ้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณาก่อนการขึ้นโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ๖ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

### **๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๓๐ คะแนน)**

พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการวางแผนงาน โครงการ การกำหนดกลยุทธ์การจัดระบบงาน การพัฒนาปรับปรุงงาน การหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงการวินิจฉัยสั่งการ แก้ไขปัญหาทางการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษขนาด A๔ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ (Pt.)

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอผลสัมฤทธิ์ของงานลงนามในเอกสารผลงาน ในฐานะเจ้าของผลงาน และผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) เป็นผู้ลงนามรับรองและให้ความเห็นในผลงานดังกล่าว

### **๒.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๑๕ คะแนน)**

พิจารณาจากสมรรถนะหลักของข้าราชการและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

### **๒.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐ คะแนน)**

พิจารณาจากประวัติทางวินัย การได้รับรางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ (เช่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น รางวัลจากผลงานวิจัย รางวัล/ประกาศเกียรติคุณของส่วนราชการและเอกชน เป็นต้น)

### **๒.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)**

พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

### **๒.๕ ประวัติ...**

## ๒.๕ ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ ได้แก่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประวัติการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร วุฒิการศึกษา และผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง (๖ รอบการประเมิน) โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบแสดงข้อมูลบุคคล และสำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

## ๒.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนด (๒๕ คะแนน)

พิจารณาจาก ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามที่ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ประสงค์สมัครและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสายงานที่สมัครตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนด โดยแสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในแต่ละสายงาน (เฉพาะด้านที่สมัคร) เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ รายละเอียดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้านดังกล่าวปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ โดยการพิจารณาประเมินในองค์ประกอบนี้จะพิจารณาจากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ชำต้นและใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณาร่วมด้วย

## ๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาการกลั่นกรอง โดยพิจารณาจาก ๖ องค์ประกอบ (ข้อ ๒.๑ - ๒.๖) โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ตามจำนวนที่จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

ในกรณีผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ ได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากันจะดำเนินการพิจารณาจากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยให้ผู้ที่มีคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่มีคะแนนคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนดสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ๔. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรอง ให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ จะเรียงลำดับตามตัวอักษร และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใช้เฉพาะการแต่งตั้งครั้งนั้น นับตั้งแต่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

อนึ่ง...

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะหักหักวงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการ  
กลั่นกรองฯ ข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชี  
รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์  
ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นหักหักวงภายในระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่า ได้เห็นชอบ  
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ ไวยวุฒิ)

รองผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ

ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

**สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง**

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกันกรอง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์  
ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๓ ด้าน รวม ๑๕ ตัว ดังนี้

| ลำดับ | สมรรถนะ                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | <b>สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด</b><br>๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>๒) บริการที่ดี<br>๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>๕) การทำงานเป็นทีม |
| ๒     | <b>สมรรถนะทางการบริหาร</b><br>๑) สภาวะผู้นำ<br>๒) วิสัยทัศน์<br>๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ<br>๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน<br>๕) การควบคุมตนเอง<br>๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน               |
| ๓     | <b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b><br>๑) การมองภาพองค์กรรวม<br>๒) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่<br>๓) การดำเนินการเชิงรุก<br>๔) การประสานงาน                                              |

คำจำกัดความของรายการประเมิน

| ลำดับ<br>ที่ | รายการประเมิน                              | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                          | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน |
| ๒            | บริการที่ดี                                | ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                     |
| ๓            | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน อาชีพ          | ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์                                                                                     |
| ๔            | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตาม กฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ                                                                                                                                                        |
| ๕            | การทำงานเป็นทีม                            | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม                                                                                                    |
| ๖            | สภาวะผู้นำ                                 | ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ                                                                                                                                |
| ๗            | วิสัยทัศน์                                 | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                    |
| ๘            | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ                        | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้                                                                                                                                                                                                               |
| ๙            | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน               | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ ให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง                                                                                                                                        |
| ๑๐           | การควบคุมตนเอง                             | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงาน ภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง                                                                                                  |

| ลำดับ<br>ที่ | รายการประเมิน             | คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๑           | การสอนงานและการมอบหมายงาน | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้                                                  |
| ๑๒           | การมองภาพองค์รวม          | การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็นสรุป รูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ข้อมูล หรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่                                                                               |
| ๑๓           | การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึง การออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึง การใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน                                         |
| ๑๔           | การดำเนินการเชิงรุก       | การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย |
| ๑๕           | การประสานงาน              | การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล                           |

**คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์**

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากันกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) ของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) ของสถาบัน นิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น ในแต่ละด้าน (เฉพาะด้าน) เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ ดังนี้

**ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ  
ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้**

**๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่ง)**

- (๑) มีความรู้ในด้านการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับงานด้านนิติ  
วิทยาศาสตร์
- (๒) มีความรู้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน พัฒนาระบบคุณภาพ และการประเมินผล  
มาตรฐานการปฏิบัติงาน
- (๔) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- (๕) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหาร สามารถบริหารงานบุคคล การเงิน และแผนงาน  
ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- (๖) มีความรู้ด้านการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา
- (๗) มีความรู้ในการกำหนด ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินมาตรฐาน  
การปฏิบัติงาน
- (๘) มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่  
ในความรับผิดชอบ
- (๙) มีความรู้ความสามารถในการเผยแพร่ความรู้ ฝึกอบรม พัฒนานุเคราะห์ และระบบ  
มาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ด้านต่าง ๆ
- (๑๐) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒. มีทักษะ...



๒. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง)

- มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารงานและตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการวางระบบมาตรฐาน ประกันคุณภาพงาน และพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

-----