



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2562

ของส่วนราชการระดับกรม

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2562

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วน of ข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2562
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

พันตำรวจโท



(วรรณพงษ์ คชรักษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๙ ส.ค. 2562

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวธิติลดา บุพศิริ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร 02-1423484/02-1439069

E-Mail human_cifs@hotmail.co.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๖.๖๗
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๒	๖.๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำนองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๘๗.๒๓

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ การพัฒนามาตรฐานงาน นิติวิทยาศาสตร์สู่ระดับ สากล	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการงานนิติ วิทยาศาสตร์ที่หลากหลาย ครอบคลุม มีประสิทธิภาพ ทันสมัย	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การจัดผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยดำเนินการร่วมกับ กอ.รมน. ภาค ๔ ส่วนหน้า - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ในคดีความมั่นคงและการวิเคราะห์ผล รายงานผลการตรวจพิสูจน์
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การจัดผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยดำเนินการร่วมกับ กอ.รมน. ภาค ๔ ส่วนหน้า - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ในคดีความมั่นคงและการวิเคราะห์ผล รายงานผลการตรวจพิสูจน์
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมืองานนิติวิทยาศาสตร์ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
ประเด็นที่ ๔ การเสนอนโยบายและ ทิศทางการงานนิติ วิทยาศาสตร์ของประเทศ	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ - การส่งเสริมการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบโดยกระบวนการจัดทำนโยบาย ทิศทางส่งเสริมและบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - การส่งเสริมการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบโดยกระบวนการจัดทำนโยบาย ทิศทางส่งเสริมและบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - การส่งเสริมการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบโดยกระบวนการจัดทำนโยบาย ทิศทางส่งเสริมและบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นที่ ๕ การบริหารจัดการองค์กร ตามหลัก ธรรมาภิบาล	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ - มุ่งเน้นจิตสำนึกการให้บริการ และการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล - มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มุ่งเน้นจิตสำนึกการให้บริการ และการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล - มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มุ่งเน้นจิตสำนึกการให้บริการ และการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล - มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๓๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒.๒ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) ๒.๓ ระบบนำเข้าข้อมูลทะเบียนกำลังคนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ ปิดป้ายประกาศเกี่ยวกับการร้องทุกข์ กพค. ๓.๒ ประกาศผลการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ๑. ผู้น้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๒ - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๒ ๒. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง แสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด ลว. ๓๐ ม.ค. ๖๒ ๓. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีการตั้งคณะทำงาน คณะกรรมการจากข้าราชการเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติแต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน - มีการปรับปรุงอุปกรณ์การทำงาน และระบบ IT ให้รองรับการทำงานอย่างต่อเนื่อง - มีคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยใช้ระบบ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ มาใช้ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ - ใช้ระบบ KM มาช่วยในการพัฒนางานโดยเฉพาะสายงานภารกิจหลัก

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๑๕	๕๕.๕๖	๒๑๕	๕๕.๕๖	๒๑๕	๕๕.๕๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๑๕	๒๙.๗๒	๑๑๕	๒๙.๗๒	๑๑๕	๒๙.๗๒
๔) พนักงานราชการ	๕๗	๑๔.๗๓	๕๗	๑๔.๗๓	๕๗	๑๔.๗๓
ผลรวมกำลังคน	๓๘๗	๑๐๐.๐๐	๓๘๗	๑๐๐.๐๐	๓๘๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๘	๑๐๐	๖	๑๐๐	๒๓	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๒	๖๖.๖๗	๒	๓๓.๓๓	๑๘	๗๘.๒๖
- รับโอน	๖	๓๓.๓๓	๔	๖๖.๖๖	๕	๒๑.๗๔
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๙	๑๐๐	๑๔	๑๐๐	๑๔	๑๐๐
- ลาออก	๒	๒๒.๒๒	๒	๑๔.๒๘	๔	๒๘.๕๗
- ให้โอน	๕	๕๕.๕๖	๑๐	๗๑.๔๓	๗	๕๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๒	๒๒.๒๒	๒	๑๔.๒๘	๓	๒๑.๔๓
- อื่นๆ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑			ปีที่ ๒๕๖๐		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๕	๕	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๙๘	๑๗๗	๑๐.๖๑	๑๙๘	๑๗๔	๑๒.๑๒	๑๙๘	๑๗๗	๑๐.๖๑
๔. ทวีไป	๙	๗	๒๒.๒๒	๑๐	๗	๓๐.๐๐	๑๐	๑๐	๐.๐๐
รวม	๒๑๕	๑๙๒	๑๐.๗๐	๒๑๕	๑๘๘	๑๒.๕๖	๒๑๕	๑๙๔	๙.๗๗

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- มีการนำตำแหน่งสายงานทั่วไปที่ว่าง มาปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นสายงานอำนวยการ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๑	๐	๐	๐	๐
๒๕-๒๙	๓	๗	๓	๕	๕	๖
๓๐-๓๔	๑๗	๗	๑๗	๖	๒๓	๑๒
๓๕-๓๙	๓๔	๑๘	๓๘	๒๐	๔๓	๑๗
๔๐-๔๔	๔๐	๑๗	๓๔	๑๕	๓๑	๑๓
๔๕-๔๙	๒๐	๙	๒๒	๘	๑๘	๗
๕๐-๕๔	๖	๔	๕	๔	๕	๓
>=๕๕	๖	๓	๕	๓	๗	๔
รวม	๑๒๖	๖๖	๑๒๓	๖๑	๑๓๒	๖๒

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๐
๑. ข้าราชการ	๔	๔	๔
๒. พนักงานราชการ	๖	๖	๖
รวม	๑๐	๑๐	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)			๔๗๘,๐๑๙,๕๐๐	๑๐๐.๐๐	๔๗๒,๐๘๕,๖๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)			๙๘,๓๗๑,๙๐๐	๒๐.๕๘	๙๔,๕๔๐,๕๐๐	๒๐.๐๓
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๑๓๔,๔๒๐,๕๑๓.๙๐	๓๓.๑๒	๑๓๖,๑๙๔,๘๙๒.๒๓	๓๔.๒๖
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๗,๕๔๑,๔๒๔.๔๙	๑.๘๖	๗,๔๔๔,๗๖๒.๘๖	๑.๘๗
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๓,๖๕๖,๙๓๓.๑๘	๐.๙๐	๔,๘๐๔,๔๓๑.๓๑	๑.๒๑
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๑๘๓,๔๙๐,๐๒๕.๒๗	๔๕.๒๑	๑๘๘,๘๔๐,๖๑๖.๓๔	๔๗.๕๑
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๗๕,๕๖๐,๔๓๒.๐๓	๑๘.๖๒	๕๘,๕๘๙,๑๘๗.๐๕	๑๔.๗๔
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๑,๑๘๖,๕๐๐.๙๐	๐.๒๙	๑,๕๙๑,๗๗๓.๓๑	๐.๔๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น			๓.๐๐	๐.๐๐	๔๓,๖๔๒.๕๕	๐.๐๑
รวมต้นทุนผลผลิต			๔๐๕,๘๕๕,๘๓๒.๗๗	๑๐๐	๓๙๗,๕๐๙,๓๐๕.๖๕	๑๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๑๐,๗๓๐,๐๗๓.๑๖		๓,๕๗๘,๓๕๘.๖๙	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๔๐๔		๓๘๕	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๒๖,๕๕๙.๕๙		๙๒๙๔.๔๔	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๖,๒๕๙,๒๐๙.๓๔		๓,๖๙๔,๑๕๑.๒๑	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๑๐,๖๘๐		๓๔,๑๖๗	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๕๘๖.๐๗		๑๐๘.๑๒	

หมายเหตุ *งานงบประมาณและบัญชีอยู่ระหว่างการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล คาดว่าจะแล้วเสร็จประมาณ
เดือนกุมภาพันธ์

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

เนื่องจากการปรับโครงสร้างภายในส่วนราชการ ทำให้หน่วยงานแบ่งแยกศูนย์ต้นทุนชัดเจนขึ้น มีผลให้ต้นทุน
ต่อหน่วยของด้านบริหารบุคลากร และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นไปตามค่าใช้จ่าย
ที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละด้าน

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑		ปีที่ ๒๕๖๐	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑							
ตัวชี้วัดที่ ๒							
ตัวชี้วัดที่							

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ ปีที่	ระดับผลการ ประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๖๐๐ - ๔.๕๐๐	๑	๑๓๒
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๖๒๐ - ๓.๕๓๐	-	๓๒
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๓๙๐ - ๒.๘๐๐	-	๕
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	๒.๖	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๓.๕ - ๒.๖๘๐	๓	๑๔๒
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๓.๐ - ๒.๔๓๐	-	๓๒
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๔	-	๑
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๕๕๐ - ๖.๐๐๐	๒	๑๔๕
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๔๐๐ - ๓.๖๖๐	-	๑๕
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๔๔๐ - ๓.๒๔๐	-	๘
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

รอบการประเมิน/ ปีที่	ระดับผลการ ประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการ เลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๖๕๐ - ๔.๐๐๐	๒	๑๔๖
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๔๙๐ - ๒.๗๖๐	-	๒๑
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๔๒	-	๑
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๑/๒๕๖๐	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๗๔๐ - ๖.๐๐๐	๒	๑๓๓
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๕๘๐ - ๓.๕๔๐	-	๓๕
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๓๔๐ - ๒.๓๘๐	-	๓
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/๒๕๖๐	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๔๗๕ - ๔.๓๕๐	๒	๑๓๖
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๔๐๐ - ๓.๕๕๐	-	๓๑
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๓.๕๒๘	-	๑
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	๒.๓๒๘	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- ส่วนราชการรับมาบริหารตามหลักของ ก.พ. ๓ เปอร์เซนต์ และพิจารณาขอให้ สำนัก/กองต่าง ๆ ตามโครงสร้างการมอบหมายงานภายในเป็นจำนวนร้อยละที่เท่ากัน และสำนัก/กองนำไปพิจารณาร้อยละการเลื่อนของแต่ละสำนัก/กอง ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๑. งานสนับสนุนของสำนักงานเลขานุการกรมมีอัตรากำลังไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับ เนื่องจากมีการปฏิบัติงานในลักษณะ Corporate Core สำนักงานเลขานุการกรมรับผิดชอบงานบริหารบุคคล งานจัดซื้อจัดจ้าง งานนโยบายและแผน งานต่าง ๆ ของสายสนับสนุนให้แก่หน่วยงานภารกิจหลัก ดังนั้น ภารกิจงานสายสนับสนุนของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงต้องทำงานให้ภารกิจหลักด้วย แต่อัตรากำลังเท่าเดิม ไม่มีข้าราชการสายสนับสนุนประจำในหน่วยงานหลัก มีเพียงผู้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์/แพทย์เท่านั้น

๒. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ยังไม่มีที่ทำการถาวร ซึ่งขณะนี้เช่าพื้นที่ทำการแยกกันอยู่ ๓ แห่ง คือ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ อาคารสุขประพฤติ ถนนประชาชื่น และโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ทำให้เกิดปัญหาการบริหารงานและบริหารบุคคล ทั้งในเรื่องการสั่งการ มอบหมายงาน ติดตามงาน ประสานงานที่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รวมทั้งสิ้นเปลืองทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น มีระบบทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถปรับให้เข้ากับคอนเซ็ปต์ของสถานที่ทำงานยุคดิจิทัล และเตรียมพร้อมกับการรับเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ได้อย่างรวดเร็วโดยอาศัย Solution สำคัญ 4 ประการ ได้แก่ การใช้ผู้ที่มีศักยภาพเป็น ศูนย์กลาง การใช้ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ สังคมการทำงานและความร่วมมือ รวมถึงเทคโนโลยีบนมือถือและการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีนโยบายที่สอดคล้องกับนวัตกรรมใหม่ ดังนี้

๑. กำหนดให้การประชุมฯ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ทุกคณะให้ใช้กระดาษน้อยที่สุด โดยนำข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ การสแกน QR code รวมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับเนื้อหาการประชุมร่วมกัน

๒. การแจ้งเวียนเพื่อทราบภายในเรื่องต่าง ๆ จะใช้เวียนทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น คำสั่งมอบหมาย คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นต้น ทั้งนี้ ในเรื่องสำคัญของความก้าวหน้าของข้าราชการ เช่น ในเรื่องการแต่งตั้งเลื่อนระดับ จะแจ้งให้เจ้าตัวทราบเป็นหนังสืออีกครั้งด้วย

๓. การบันทึกประวัติข้าราชการ พนักงานราชการ ได้นำระบบ DPIS มาใช้ในการบันทึกประวัติ และพิมพ์เป็นข้อมูลเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ใช้ประโยชน์ตามประสงค์ต่อไป

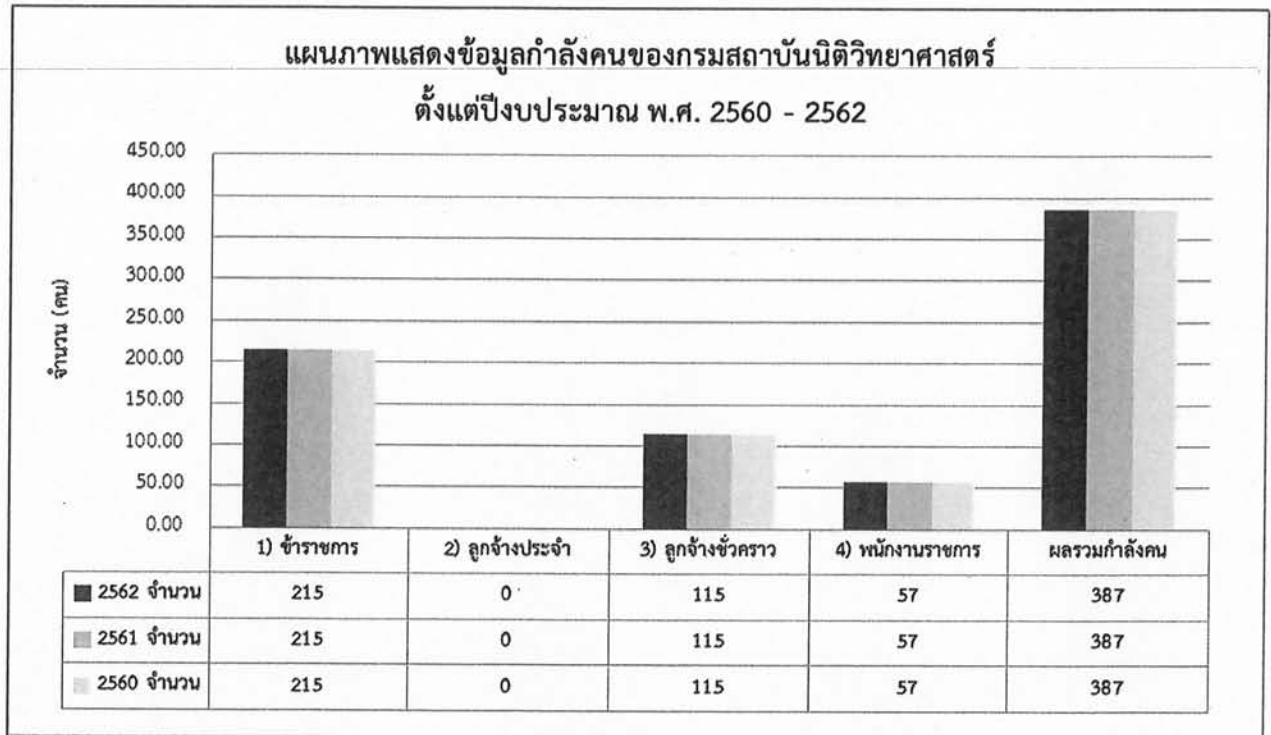
๔. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้ดำเนินการเรื่องระบบการเข้าทำงานด้วยการสแกนนิ้วมือทางอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ ตรวจสอบการทำงาน (การปฏิบัติหน้าที่ การลา มาสาย และค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ) จากหลักฐานที่ปรากฏจากการสแกนนิ้วมือเป็นสำคัญ

๕. การลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ มาสาย และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการผ่านระบบ DPIS

นอกจากนี้ การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ การหารายได้เข้าสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะใช้การสื่อสารทางโทรศัพท์มือถือ และทุกสื่อของสถาบันฯ

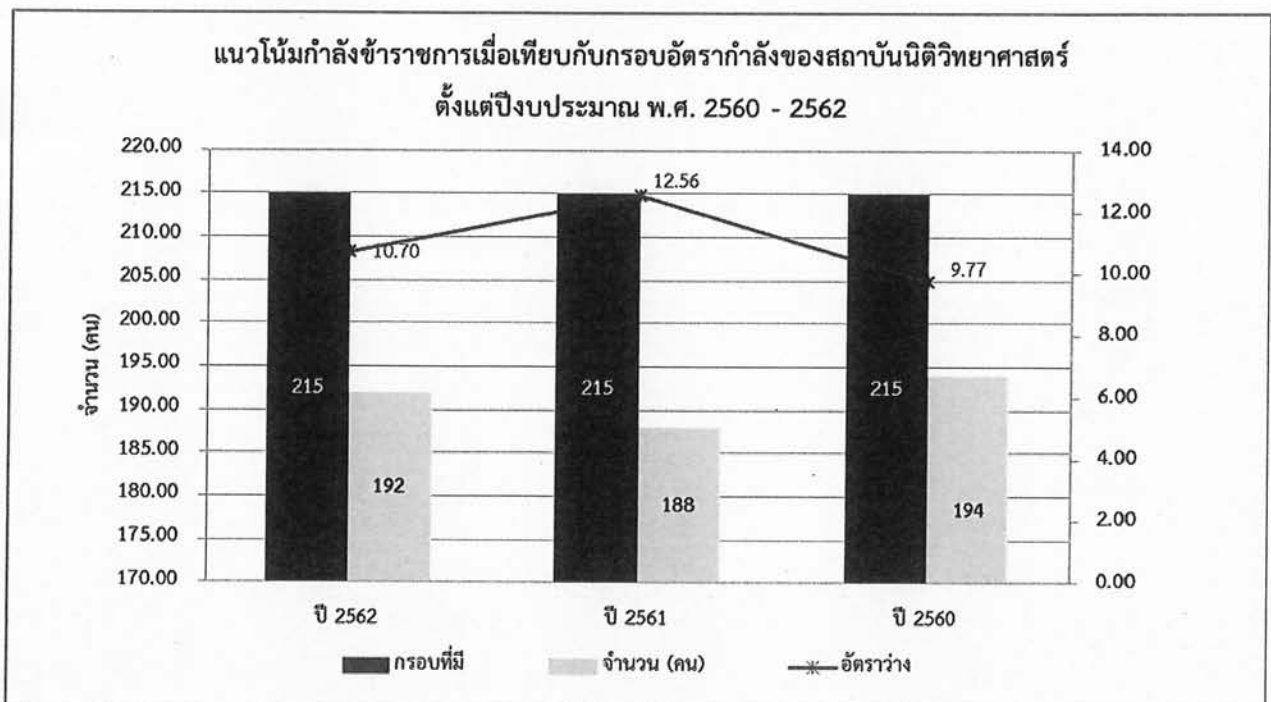
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

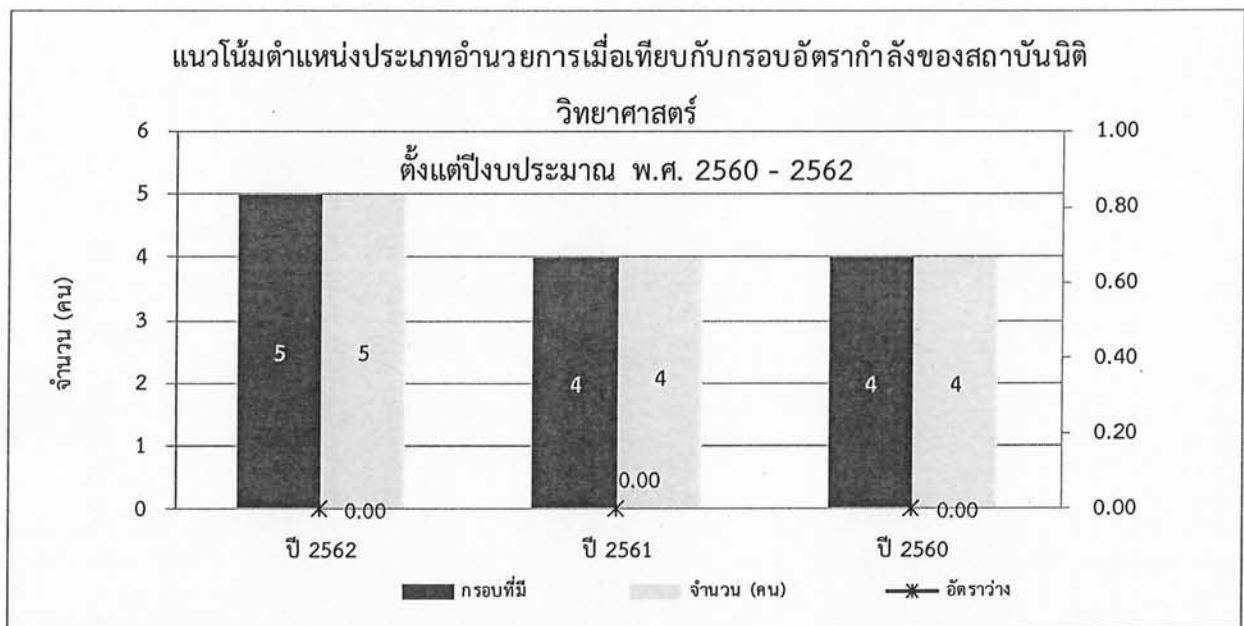
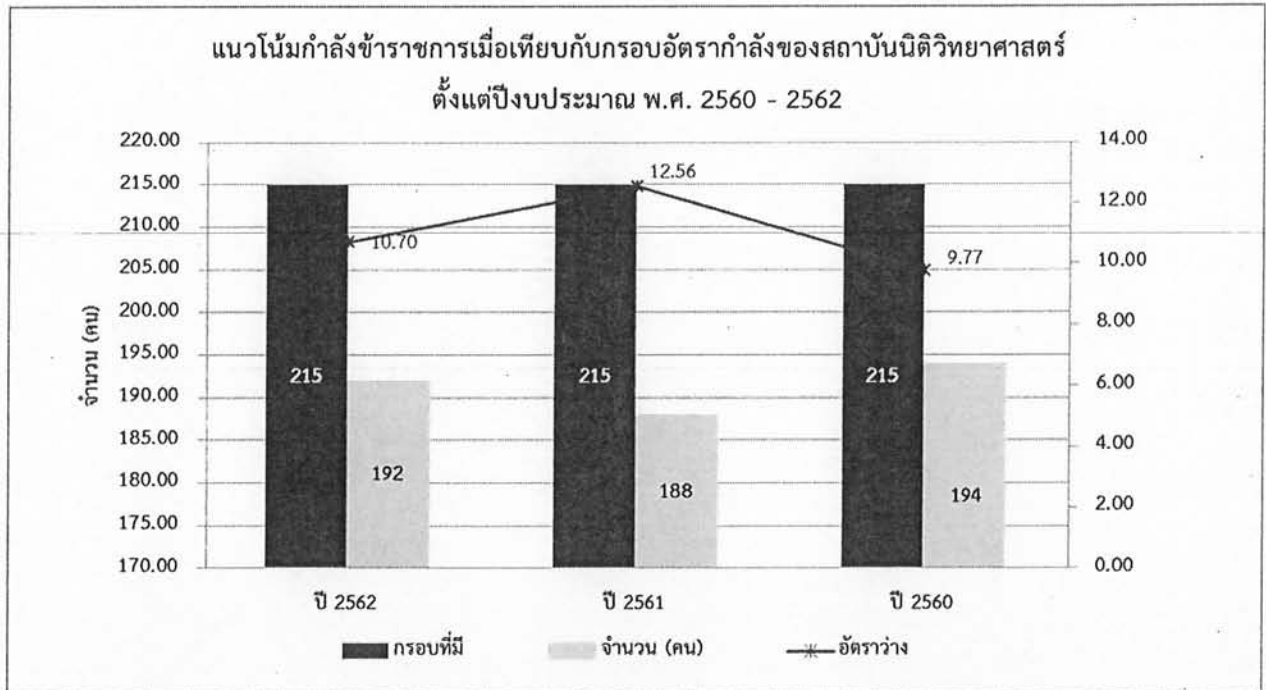
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

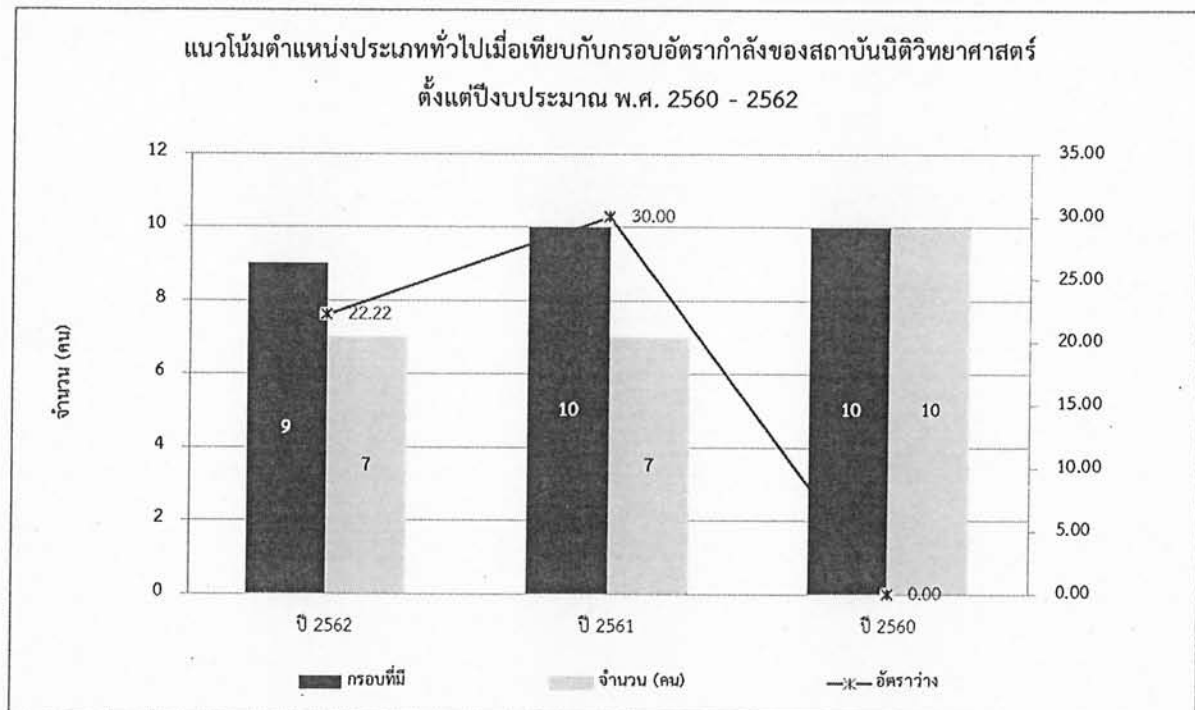
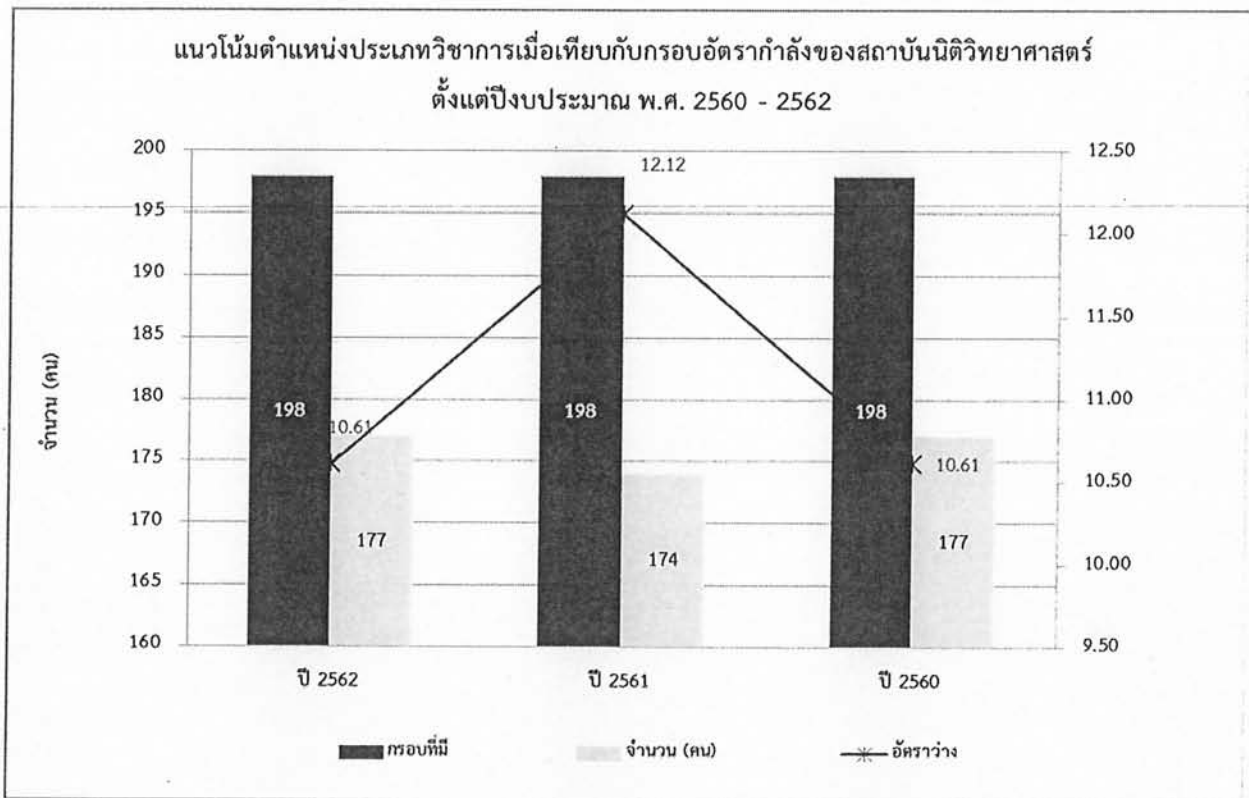


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

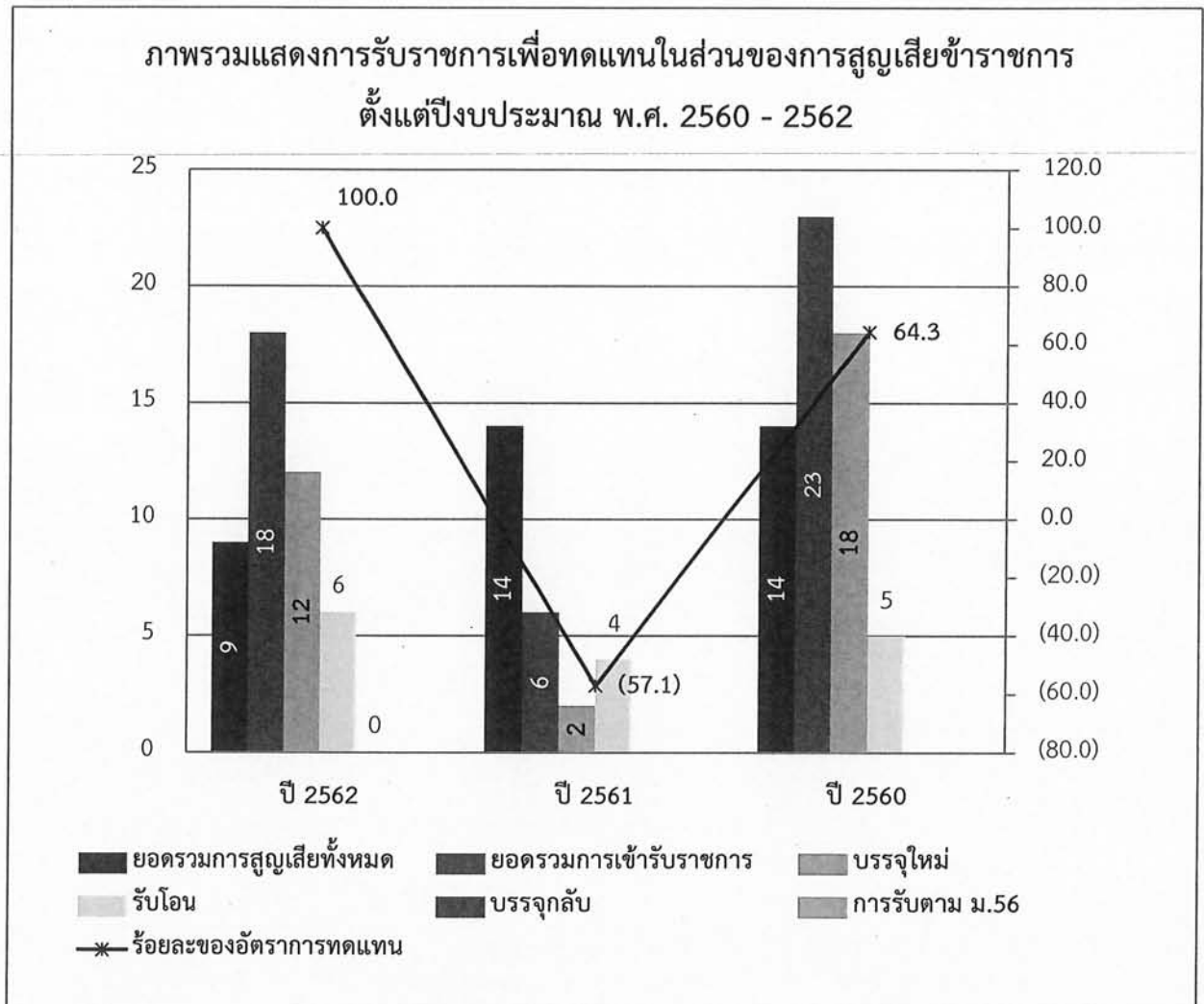




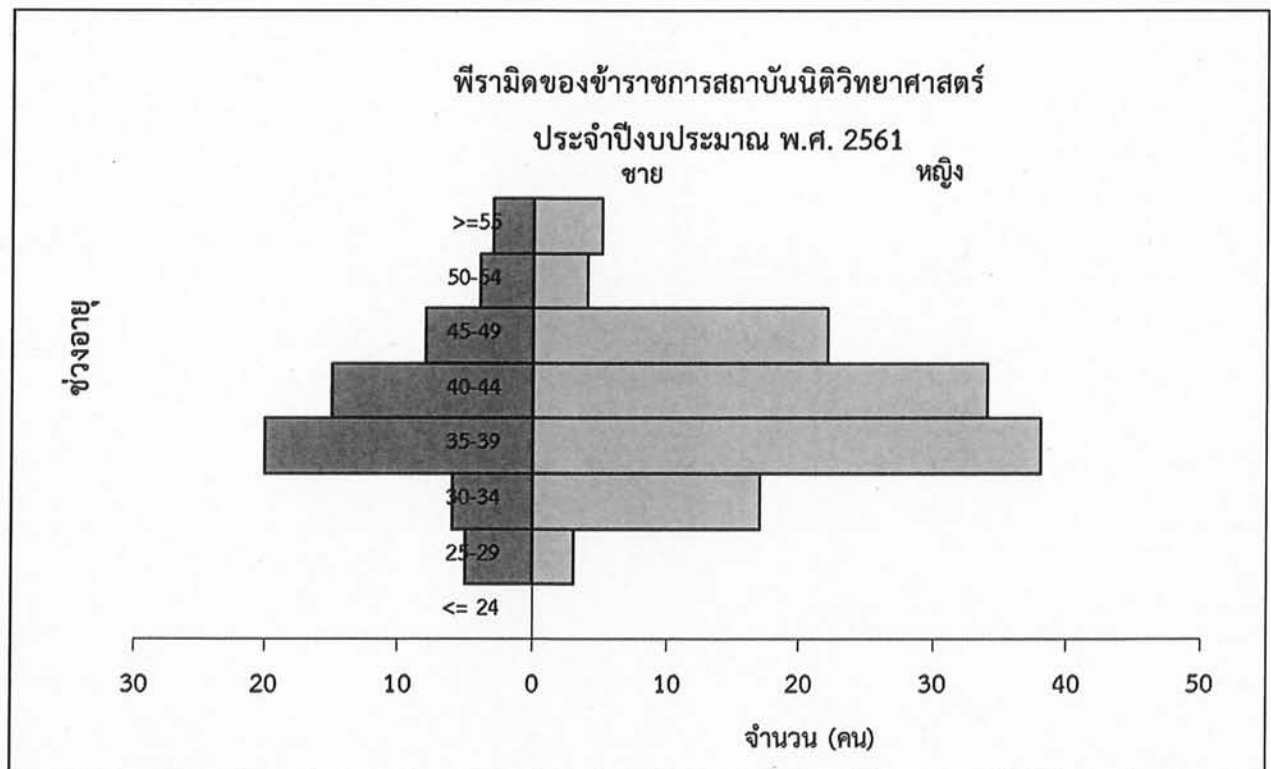
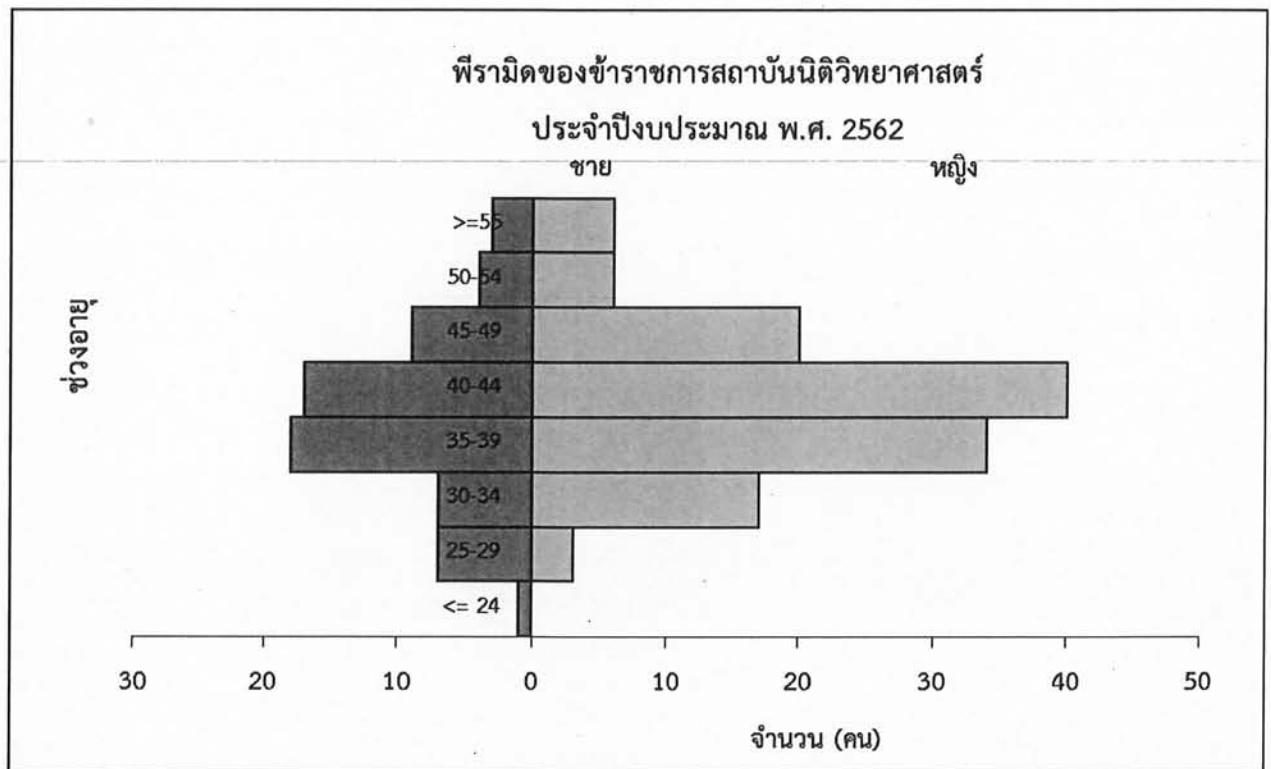


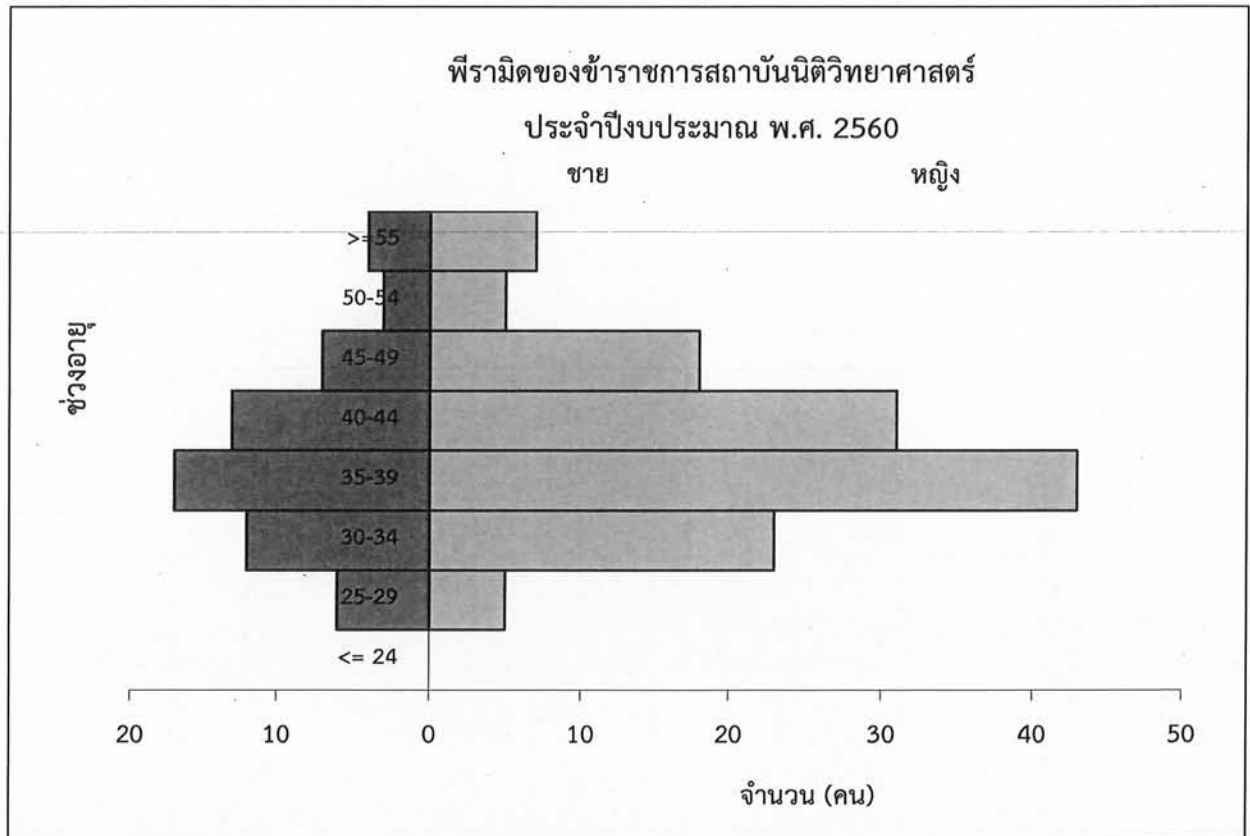
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

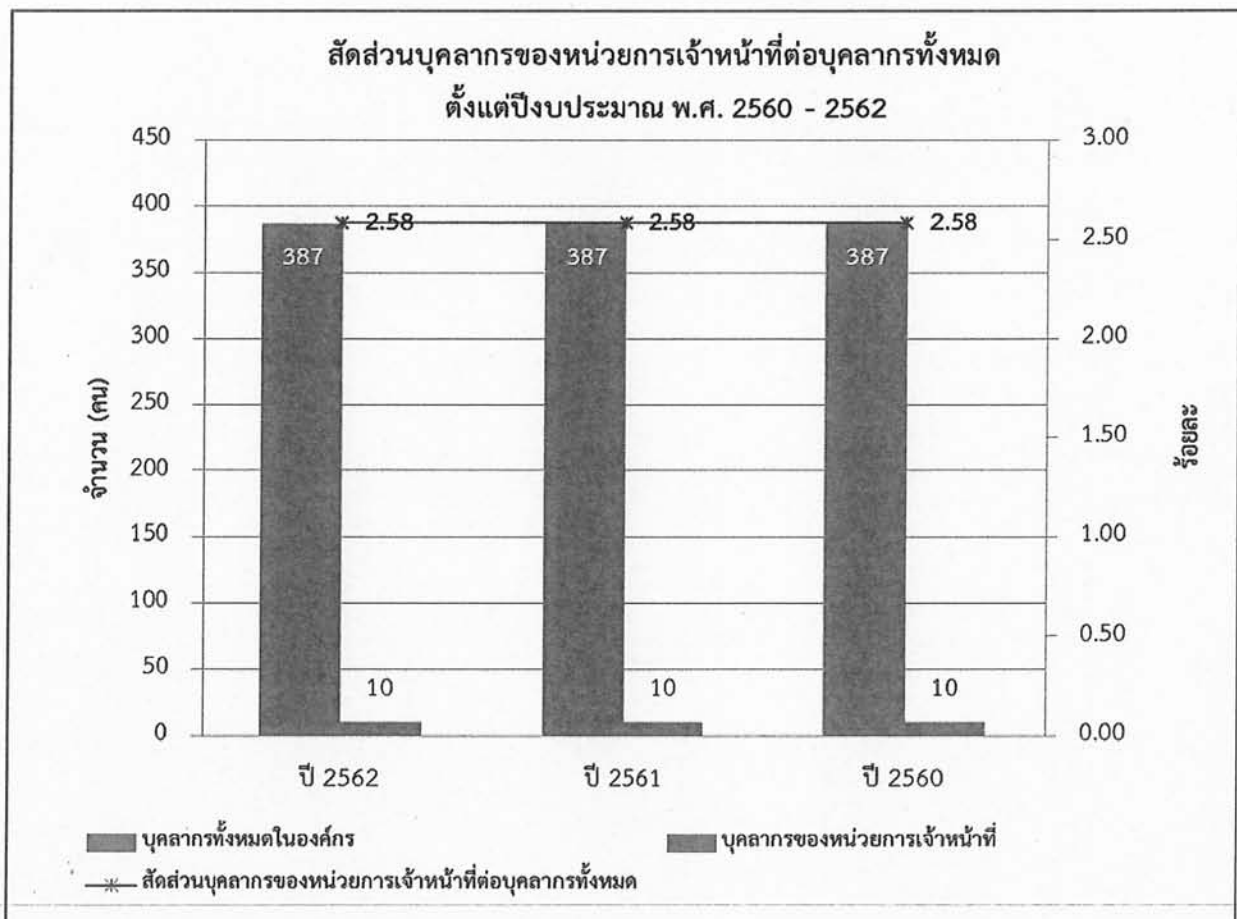


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



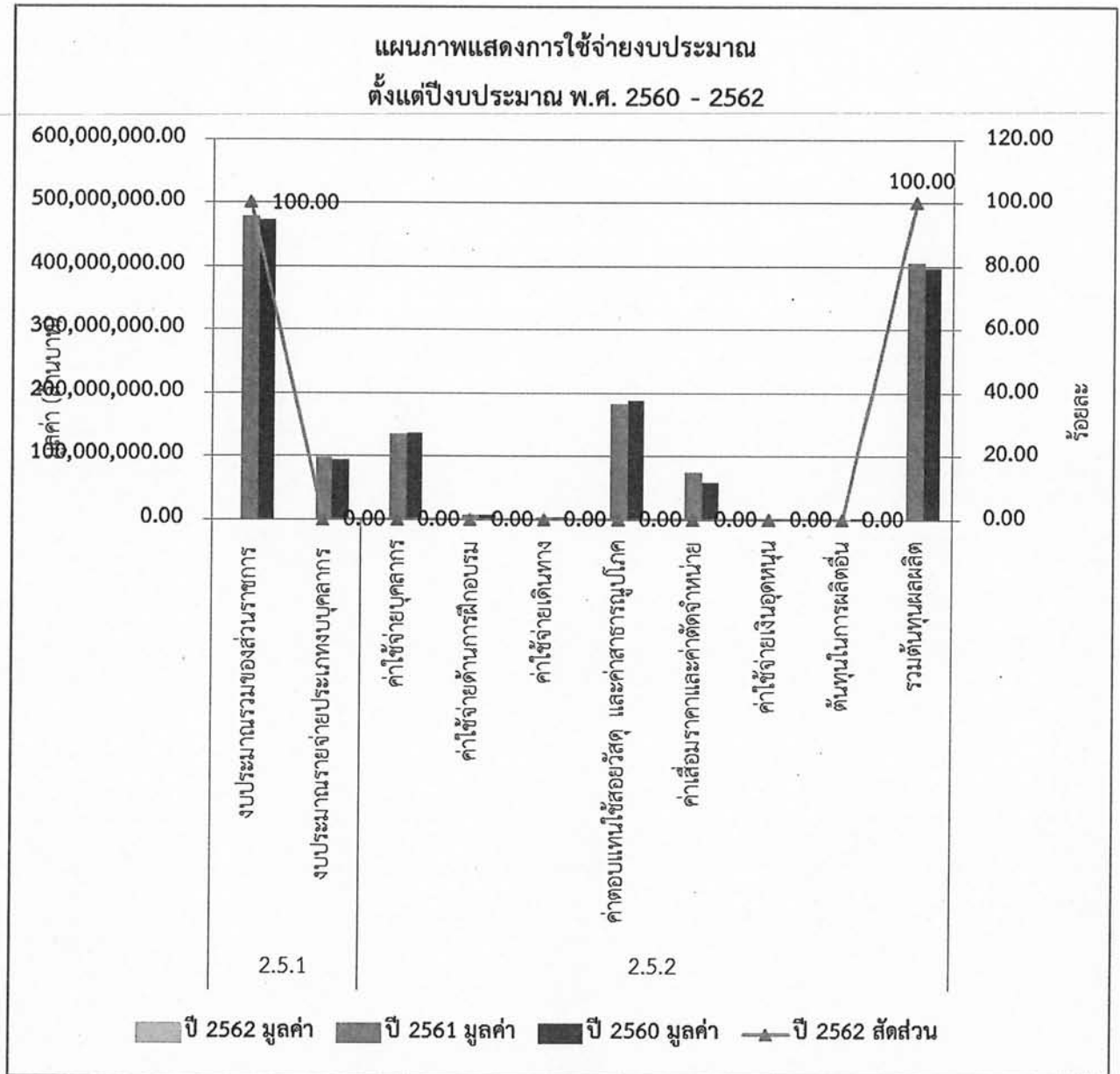


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

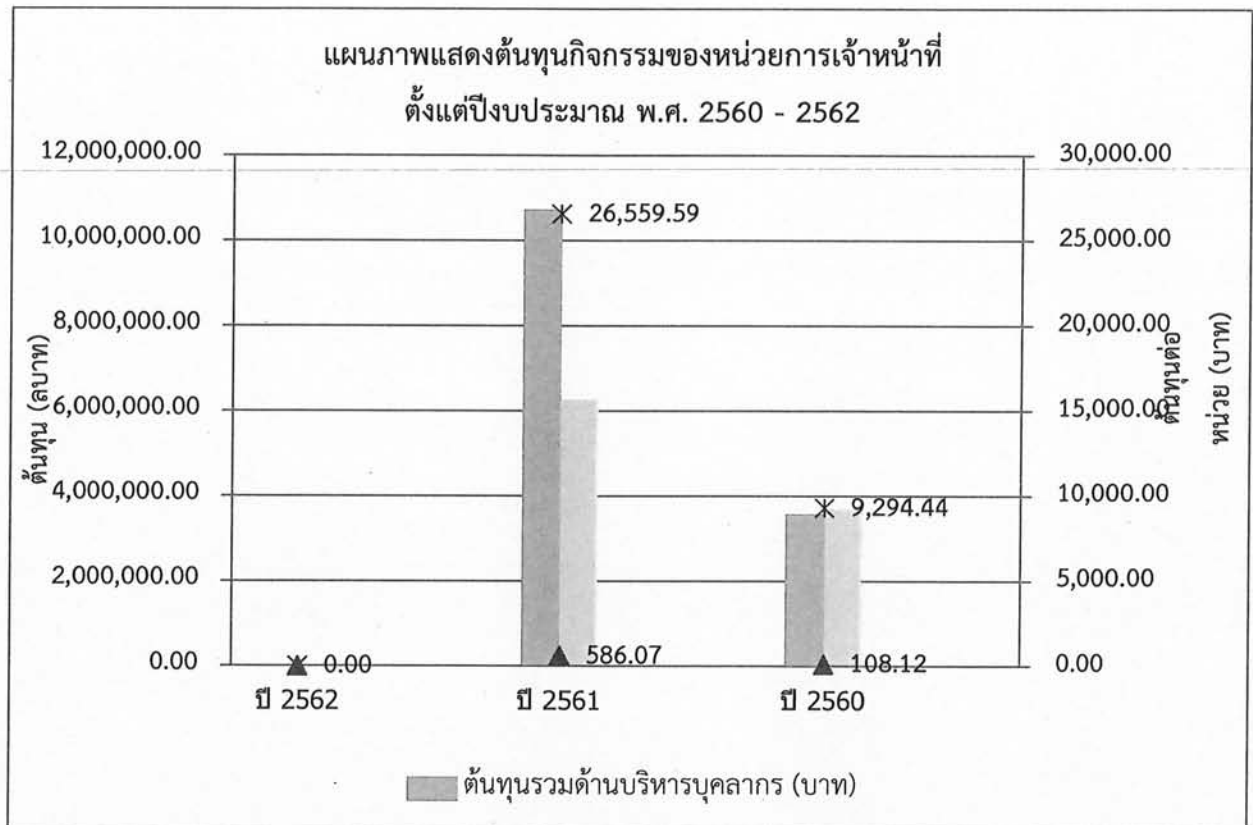


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

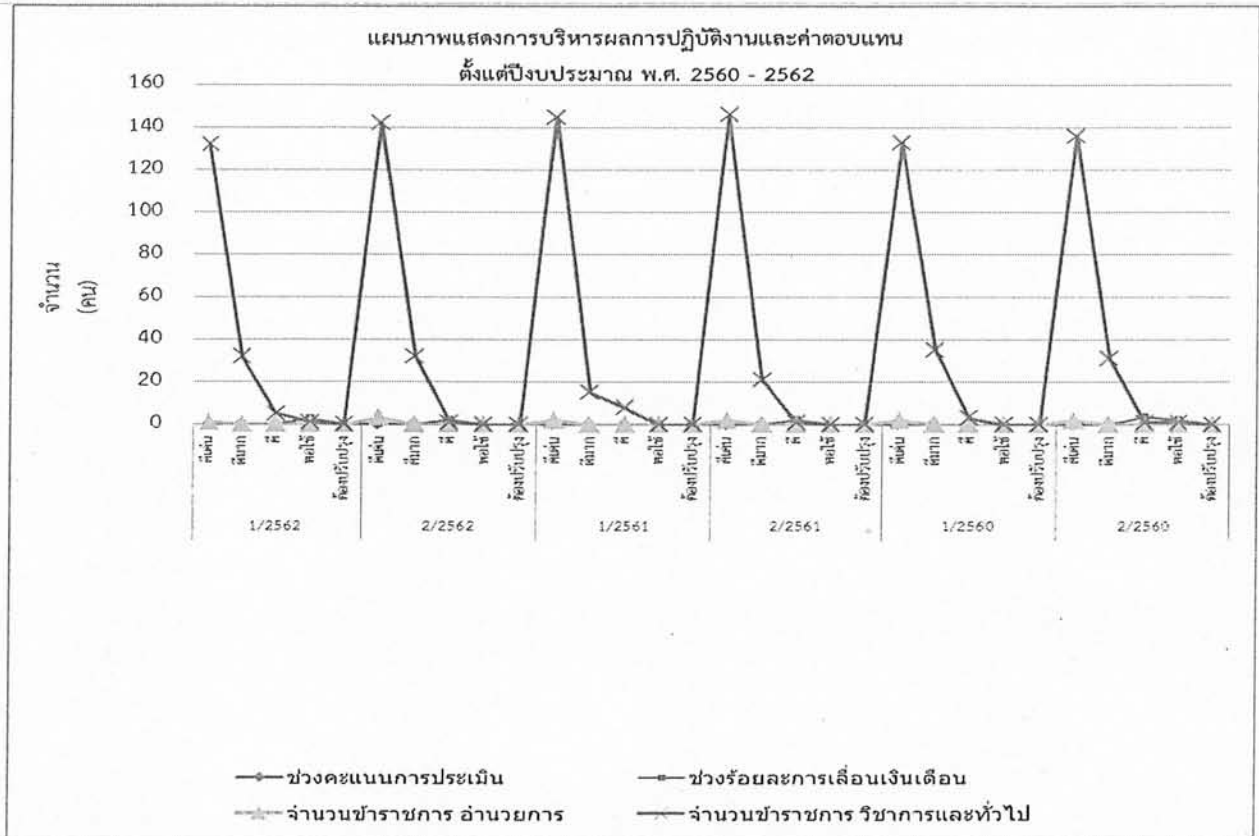


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน



รายงานผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 5 ตัวชี้วัด การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

สรุปผลการจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ (Potential Base)

ของ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รอบที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560

กรอบยุทธศาสตร์ชาติ	แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ 2560 (รอบการประเมินที่ 3)							ผลการดำเนินงาน
	มี.ค. 60	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60	
ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม 1.แผนงานด้านการช่วยเหลือประชาชนให้เข้าถึงความเป็นธรรม 1.1 การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์ 1.1.1 การจัดกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์อย่างถูกต้องแก่ประชาชนและหน่วยงานภาครัฐ	◎							ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยเมื่อเดือนมีนาคม 2560
1.1.2 การให้ความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์สู่ชุมชน 2 ภาค						◎	◎	ดำเนินการดังนี้ ลงพื้นที่เพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่โรงเรียนเพื่อประชาสัมพันธ์เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่, จังหวัดขอนแก่น, จังหวัดสงขลา, จังหวัดชลบุรี กำหนดจัดกิจกรรมในโครงการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ดังนี้ - ระหว่างวันที่ 14-15 กันยายน 2560 ณ จังหวัดเชียงใหม่ - ระหว่างวันที่ 17-18 กันยายน 2560 ณ จังหวัดขอนแก่น - ระหว่างวันที่ 25-26 กันยายน 2560 ณ จังหวัดสงขลา - ระหว่างวันที่ 28-29 กันยายน 2560 ณ จังหวัดชลบุรี
1.2 การตรวจสอบสารพันธุกรรมแก่ราษฎรไร้สถานะและประสบปัญหาทางทะเบียนราษฎร (เป้าหมาย 1,600 ราย)							◎	สนว.ดำเนินการตรวจสอบสารพันธุกรรมแก่ราษฎรไร้สถานะ ณ เดือนกันยายน จำนวน 1,626 ราย
1.3 การสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหาย และพิสูจน์ศพนิรนามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสนับสนุนการปฏิบัติงานติดตามคนหายและพิสูจน์ศพนิรนาม พ.ศ. 2559 - จำนวนการพิสูจน์ศพนิรนามและการติดตามบุคคลสูญหายคืนญาติ (เป้าหมาย 200 ราย)							◎	สนว. ดำเนินการปฏิบัติงานติดตามคนหาย และพิสูจน์ศพนิรนามตามระเบียบ พ.ศ. ตั้งแต่ เดือนตุลาคม 2559 - กันยายน 2560 รวมทั้งสิ้น จำนวน 281 ราย

กรอบยุทธศาสตร์ชาติ	แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ 2560 (รอบการประเมินที่ 3)							ผลการดำเนินงาน
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	60	60	60	60	60	60	60	
1.4 การรับเรื่องร้องทุกข์ (เป้าหมาย: ร้อยละ 80 ของดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์และตรวจพิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ)							◎	สนว. ดำเนินงานตรวจพิสูจน์ กรณีการรับเรื่องราวร้องทุกข์และตรวจพิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ (ภายในรอบระยะเวลา) จำนวน 25 เรื่อง และสามารถดำเนินการตรวจพิสูจน์ได้ภายในกำหนดเวลา จำนวน 14 เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการ 9 เรื่อง ไม่นำมาคำนวณ 2 เรื่อง คิดเป็น ร้อยละ 87.50
ด้านความมั่นคง 1. แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมด้านความมั่นคง 1.1 การตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์ด้านเอกสารเพื่อสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ (เป้าหมาย 30 เรื่อง)							◎	สนว. ดำเนินการตรวจพิสูจน์และวิเคราะห์เอกสารเพื่อสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ จำนวน 49 เรื่อง
1.2 การจัดเก็บสารพันธุกรรมของผู้ต้องโทษเพื่อจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการควบคุมอาชญากรรม (1,800 ราย)								* ขอยกเลิก สำนักงาน ก.พ.ร. เห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

สรุปผลการประเมินส่วนราชการ
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
รายงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

รายละเอียดตัวชี้วัด	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	หมายเหตุ
Function Base			
๑.๑ ร้อยละของรายงานการตรวจวิเคราะห์/ตรวจพิสูจน์ที่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานคุณภาพและเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ผ่าน	ผ่าน	๙๙.๓๓
๑.๒ ความสำเร็จในการใช้ข้อมูลร่วมกันเพื่อเปรียบเทียบกับฐานข้อมูล DNA ของสนว.กับหน่วยงานด้านนิติวิทยาศาสตร์	ผ่าน	ผ่าน	
๑.๓ ความสำเร็จในการบูรณาการฐานข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลแห่งชาติ	ผ่าน	ผ่าน	
Agenda Base			
๒.๑ การสร้างการรับรู้และความเข้าใจแก่ประชาชน (ดำเนินการตามแผน)	ผ่าน	ผ่าน	
Area Base	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ไม่มี		
Innovation Base			
๔.๑ การพัฒนานวัตกรรมหัวข้อการติดตามคนหายและพิสูจน์ศพนิรนาม โดยใช้เครือข่ายคณะกรรมการกาชาดระหว่างประเทศ(ICRC)	ผ่าน	ผ่าน	อยู่ระหว่างรอผลคะแนนจากสนง.กพร.

รายละเอียดตัวชี้วัด	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	หมายเหตุ
๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มี ๑๒ กิจกรรม			
๔.๒.๑ การลดพลังงาน(ไฟฟ้าและน้ำมัน) (การ ใช้พลังงานลดลงเทียบค่ามาตรฐานร้อยละ ๑๐)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๒ การลดกระดาษ (รอบที่หนึ่งร้อยละ ๕ รอบที่สอง ร้อยละ ๑๐ นับสะสม)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๓ การประหยัดงบประมาณ (รอบที่หนึ่ง ร้อยละ ๒ รอบที่สองร้อยละ ๕ นับสะสม)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๔ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถาบันฯ (จำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้ จริยธรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓๐ คน)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๕ การจัดทำฐานข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ อัตโนมัตีระหว่างสถาบันฯ กับกรมสอบสวนคดี พิเศษ (จำนวนข้อมูลที่ส่งเข้าฐานข้อมูล ไม่ น้อยกว่า ๔๐๐ รายการ)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๖ การลดขั้นตอนการติดต่อขอรับศพโดย นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ (สามารถลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานจากเดิม ได้ร้อยละ ๕๐)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๗ โครงการปัจจัยทางจิตวิทยาที่มีผลต่อ พฤติกรรมและการกระทำผิดของเยาวชนที่ฝาก ขังในทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง กรมราชทัณฑ์ ยธ. (ประเมินสภาพจิต) (รายงานสรุปผลการ ตรวจผู้ต้องขังแล้วเสร็จ และออกรายงานตาม รอบระยะเวลา ๗ วันทำการ)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๘ การเก็บข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล คนนิร นามร่วมกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ (ร้อยละของความสำเร็จของ การจัดเก็บข้อมูลอัตลักษณ์บุคคลคนนิรนาม)	ผ่าน	ผ่าน	

รายละเอียดตัวชี้วัด	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	หมายเหตุ
๔.๒.๙ ลดการเรียกสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับบริการโดยการใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader) เชื่อมต่อกับระบบที่มีอยู่ เพื่อนำเข้าสู่ระบบหรือสั่งพิมพ์ (เอกสารที่ใช้ สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาใบสูติบัตร/อื่นๆ ตามลักษณะงาน (กลุ่มบริหารจัดการวัตถุพยาน เริ่มให้งานวัตถุพยานใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชนมาเชื่อมต่อ เพื่อทดสอบระบบให้เสถียร ก่อนที่จะนำไปใช้อีก ๒ งาน)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๑๐ โครงการเก็บข้อมูลโทรศัพท์มือถือร่วมกับกรมพินิจฯ (ความสำเร็จในการดึงข้อมูลการใช้งานจากโทรศัพท์มือถือเพื่อหาความเชื่อมโยงข้อมูลการใช้งาน)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๑๑ การพัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในสนว.ด้วยระบบออนไลน์ (นำระบบเทคโนโลยีมาใช้แทนการใช้กระดาษทดแบบสอบถาม ประหยัดทรัพยากร)	ผ่าน	ผ่าน	
๔.๒.๑๒ การพัฒนากิจกรรมการตรวจ ติดตาม เฝ้าระวังความไม่สอดคล้องในระบบคุณภาพ (กิจกรรมนี้ได้เริ่มทำเมื่อปี ๒๕๖๐ ยังขาดความสมบูรณ์ จึงต้องการพัฒนาให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น) (รายงานสรุปผลการตรวจ ติดตาม เฝ้าระวังความไม่สอดคล้องในระบบคุณภาพ)	ผ่าน	ผ่าน	

รายละเอียดตัวชี้วัด	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	หมายเหตุ
Potential Base			
๕.๑ การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๕.๑.๑ โครงการจัดเก็บและตรวจ DNA ของผู้ต้องขังที่ถูกคุมขังในเรือนจำทั่วประเทศ(๒๕,๖๗๖,๕๐๐-) รหัส ๑๖๐๑๐๕๑๐๑๐๗๐๐๐๑๔	ผ่าน	ผ่าน	
๕.๑.๒ โครงการตรวจพิสูจน์สารพันธุกรรมแก่ราษฎรไร้สถานะและประสบปัญหาสถานะทางทะเบียนราษฎร (๗,๐๓๐,๐๐๐-) รหัส ๑๖๐๑๐๕๑๐๑๐๗๐๐๐๑๔	ผ่าน	ผ่าน	
๕.๑.๓ โครงการตรวจพิสูจน์สารเสพติดในเส้นผมผู้กระทำความผิดเพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม (๒๓,๘๘๒,๕๐๐-) รหัส ๑๖๐๑๐๕๑๐๑๐๗๐๐๐๑๔	ผ่าน	ผ่าน	
๕.๑.๔ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการนิติวิทยาศาสตร์เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในจังหวัดชายแดนใต้ (๑๐,๔๒๗,๘๐๐-) รหัส ๑๖๐๑๐๐๓๐๐๐๗๗๐๑๐๐๘	ผ่าน	ผ่าน	

รายละเอียดตัวชี้วัด	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒	หมายเหตุ
๕.๒ การดำเนินการจัดทำแผนปฏิรูปองค์กร แผน ๓ ปี ดังนี้ ๕.๒.๑ เพิ่มขีดสมรรถนะในการตรวจวิเคราะห์ พิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์และการแพทย์ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐาน คุณภาพ และเวลาที่กำหนดของทุกห้องปฏิบัติการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นจากหน่วยงานของรัฐและประชาชนในการนำไปใช้ในการสนับสนุนการอำนวยความเป็นธรรม และเป็นทางเลือกให้กับประชาชน	ผ่าน	ผ่าน	
๕.๒.๒ ปรับกระบวนการขั้นตอนการทำงานภายในกรม หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น พัฒนา Application เพื่อให้บริการทางนิติวิทยาศาสตร์และการแพทย์ เป็นต้น	ผ่าน	ผ่าน	
๕.๒.๓ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนางานและให้บริการแก่ประชาชน	ผ่าน	ผ่าน	

ผู้รายงาน นางอริสา สงวนรุ่งวงศ์
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๒-๓๔๘๕

แบบรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ(ถ้ามี)

ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	
				รอบ ๑	รอบ ๒
๑.ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน (Function Base) ผู้รับผิดชอบ : ๑๑ กลุ่มงาน ๒) กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์	๑.๑ ร้อยละของการตรวจวิเคราะห์/ตรวจพิสูจน์ที่สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานคุณภาพและเวลาที่กำหนด	เป้าหมายขั้นต่ำ (๐.๕) ๙๙.๖๔ เป้าหมายมาตรฐาน (๐.๗๕) ๙๙.๘๒ เป้าหมายขั้นสูง (๑.๐๐) ๑๐๐	เป้าหมายขั้นสูง ร้อยละ ๑๐๐	ผ่าน	ผ่าน
	๑.๒ ความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์	เป้าหมายขั้นต่ำ (๐.๕) รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๔ รายการ เป้าหมายมาตรฐาน (๐.๗๕) รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๕ รายการ เป้าหมายขั้นสูง (๑.๐๐) รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๖ รายการ	- รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ - ได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๖ รายการ	ผ่าน	ผ่าน

องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	
				รอบ ๑	รอบ ๒
๒. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base) ผู้รับผิดชอบ : กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-service)	เป้าหมายขั้นต่ำ (๐.๕) พัฒนาระบบ ทดสอบปรับปรุง เปิดใช้งานระบบรับ-ส่งวัตถุพยานและมีระเบียบหรือประกาศว่าด้วยการให้บริการผ่านระบบ E-service เป้าหมายมาตรฐาน (๐.๗๕) ประเมินการใช้งานระบบกับหน่วยงานภายในกระทรวงยุติธรรมและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับหน่วยงานภายนอกกระทรวงยุติธรรม เป้าหมายขั้นสูง (๑.๐๐) เปิดให้บริการกับหน่วยงานภายนอกได้เต็มรูปแบบของ E-Service ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒	เปิดให้บริการกับหน่วยงานภายนอกได้เต็มรูปแบบของ E-Service ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ)	อยู่ระหว่างเสนอขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด เนื่องจาก การตัวชี้วัดเดิมเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหลายหน่วยงาน	ผ่าน
๓. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่หรือบูรณาการดำเนินงานหลายหน่วยงาน (Area Base)	ไม่ต้องประเมินองค์ประกอบนี้				
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base) ผู้รับผิดชอบ : กองตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ กลุ่มตรวจพิสูจน์ทางเคมี	ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมการตรวจพิสูจน์ัญชาในเส้นผม	มีการดำเนินการพัฒนาวิธีตรวจวิเคราะห์และการตรวจพิสูจน์ัญชาในเส้นผมโดยวิธี (Method Validation) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสามารถเปิดให้บริการภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	มีการดำเนินการพัฒนาวิธีตรวจวิเคราะห์และการตรวจพิสูจน์ัญชาในเส้นผมโดยวิธี (Method Validation) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสามารถเปิดให้บริการภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ผ่าน	ผ่าน

องค์ประกอบ การประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	
				รอบ ๑	รอบ ๒
๕. ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base) ผู้รับผิดชอบ : ๑) กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ ๒) กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ๓) กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม	๕.๑. เพิ่มขีดสมรรถนะในการตรวจวิเคราะห์ พิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์และการแพทย์ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานคุณภาพ และเวลาที่กำหนดของทุกห้องปฏิบัติการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นจากหน่วยงานของรัฐ และประชาชน ในการนำไปใช้ในการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกและเป็นทางเลือกให้กับประชาชน	ทุกรายการตรวจพิสูจน์ที่ออกรายงานได้รับการรับรองมาตรฐานสากลอย่างน้อยจากหน่วยงานรับรองภายในประเทศภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน
	๕.๒. ปรับกระบวนการขั้นตอนการทำงานภายในกรม หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พัฒนา Application ระบบการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่สามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว สำหรับผู้รับบริการ จำนวน ๑ ระบบ	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน
	๕.๓. จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางาน และให้บริการแก่ประชาชน	พัฒนาระบบฐานข้อมูลคนหาย คนนิรนามและศพนิรนาม ผ่านดิจิทัลเทคโนโลยี และ Application ที่ง่ายและสะดวกในการใช้งานของประชาชนและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน