ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ.กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม 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 ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงจะประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง (ผู้อำนวยการเฉพาะด้านนิติวิทยาศาสตร์) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖ กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารแนบ ๑)**

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

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

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในสายงานนักนิติวิทยาศาสตร์ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ เป็นผู้ดำรง...

๓.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(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) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓.๔ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

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

ทั้งนี้ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาก่อน ให้ถือว่ามีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด แล้ว (ไม่ต้องดำเนินการจัดทำตามแบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ของข้อ ๕.๒)

๔. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (สารบรรณกลาง/กลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ) ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด **ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม – ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** โดยจะถือวันที่สำนักงานเลขานุการกรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงทะเบียนรับหนังสือเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าเอกสารการสมัครที่ยื่นมาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวันและเวลาการรับสมัครข้างต้นแล้ว จะถือว่าไม่ประสงค์สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองฯ ตามประกาศนี้

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ชุดปกติขาว) ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ภาพสีถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

๕.๓ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๕.๔ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๕.๕ ข้อเสนอ...

๕.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
๕.๖ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

หมายเหตุ

๑. ให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารโดยเรียงเอกสารตามข้อ ๕.๑ - ๕.๕ เข้าเป็นชุดเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) ทั้งนี้ แบบฟอร์มข้อ ๕.๑ - ๕.๕ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. เอกสารตามข้อ ๕.๖ ให้แยกจากหมายเหตุข้อ ๑.

๓. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ www.cifs.go.th หัวข้อ ข้อมูลเผยแพร่/ข่าวการเจ้าหน้าที่/รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองโดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้สมัครประกอบการพิจารณา คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๓๐ คะแนน)

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

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอผลสัมฤทธิ์ของงานลงนามในเอกสารผลงาน ในฐานะเจ้าของผลงาน และผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) เป็นผู้ลงนามรับรองและให้ความเห็นในผลงานดังกล่าว

๖.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะหลักของข้าราชการและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) รายละเอียดปรากฏตาม**เอกสารแนบ ๒**

๖.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐ คะแนน)

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

๖.๔ 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

๖.๕ ประวัติ...

๖.๕ ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

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

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

พิจารณาจาก ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามที่ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ประสงค์สมัครและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสายงานที่สมัครตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนด โดยแสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในแต่ละสายงาน (เฉพาะด้านที่สมัคร) เกี่ยวกับกับงานนิติวิทยาศาสตร์ รายละเอียดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้านดังกล่าวปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารแนบ ๓)**

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง ความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยต์ (Pt.) **ซึ่งการพิจารณาประเมินในองค์ประกอบนี้จะพิจารณาจากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ ข้างต้นและใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณาร่วมด้วย**

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง โดยพิจารณาจาก ๖ องค์ประกอบ (ข้อ ๖.๑ – ๖.๖) โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ตามจำนวนที่จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

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

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเข้ารับการกลั่นกรองฯ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเข้ารับการกลั่นกรองฯ ภายในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ณ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม และทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ www.cifs.go.th หัวข้อ ข้อมูลเผยแพร่/ข่าวการเจ้าหน้าที่

๙. การขึ้นบัญชี...

๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้รับการกลั่นกรองฯ

คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณากลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ จะเรียงลำดับตามตัวอักษร และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใช้เฉพาะการแต่งตั้งครั้งนั้น นับตั้งแต่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ข้างต้น ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นทักท้วงภายในระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่า ได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกลั่นกรองฯ ตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวีระกิตติ์ หาญปริพรรณ์)
ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

<u>ส่วนราชการและตำแหน่ง</u>

สังกัด กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์
ชื่อสายงาน อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)
ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ **ระดับ** สูง
ตำแหน่งเลขที่ ๔๖

<u>งานในหน้าที่</u>

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้านนิติวิทยาศาสตร์) รับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญด้านนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด ในการใช้กระบวนการทางนิติวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับด้านตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ในสาขาต่าง ๆ และที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาระบบการตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ในการสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมากที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักในงานด้านตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ โดยใช้องค์ความรู้ให้เป็นไปตามแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการ ดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน...

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักในงานด้านตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ โดยการใช้กระบวนการนิติวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ ในกระบวนการนิติวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผู้สมัครเข้ารับการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานนิติวิทยาศาสตร์ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๓) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

(๔) มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๓ ด้าน รวม ๑๕ ตัว ดังนี้

ลำดับ	สมรรถนะ
๑	**สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด** ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม
๒	**สมรรถนะทางการบริหาร** ๑) สภาวะผู้นำ ๒) วิสัยทัศน์ ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕) การควบคุมตนเอง ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน
๓	**สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ๑) การมองภาพองค์รวม ๒) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ๓) การดำเนินการเชิงรุก ๔) การประสานงาน

คำจำกัดความ...

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
๑๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ข้อมูลหรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๑๓	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึง การออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน
๑๔	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย
๑๕	การประสานงาน	การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ 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. กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กลุ่มอำนวยการเฉพาะทาง (ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในแต่ละด้าน (เฉพาะด้าน) เกี่ยวกับกับงานนิติวิทยาศาสตร์ ดังนี้

ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้

๑. <u>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง)</u>

(๑) มีความรู้ในด้านการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

(๒) มีความรู้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน พัฒนาระบบคุณภาพ และการประเมินผลมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๕) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหาร สามารถบริหารงานบุคคล การเงิน และแผนงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๖) มีความรู้ด้านการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา

(๗) มีความรู้ในการกำหนด ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๘) มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๙) มีความรู้ความสามารถในการเผยแพร่ความรู้ ฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร และระบบมาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ด้านต่าง ๆ

(๑๐) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒. <u>มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง)</u>

- มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารงานและตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการวางระบบมาตรฐาน ประกันคุณภาพงาน และพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

รูปถ่าย
ชุดปกติขาว
ขนาด ๑.๕ นิ้ว

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➢ **ตำแหน่งที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

☐ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๔๖ กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➢ **กลุ่มตำแหน่ง**

☐ อำนวยการเฉพาะทาง (อำนวยการเฉพาะด้าน) ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

๑. **ชื่อ**..... **นามสกุล** .....

๒. **วัน เดือน ปีเกิด** .....**อายุปัจจุบัน**.....**ปี ณ** (วัน/เดือน/ปีที่สมัคร.....)

วันเกษียณอายุราชการ (วัน/เดือน/ปีที่เกษียณอายุราชการ.....)

๓. **ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง** .....

ประเภทตำแหน่ง ☐ อำนวยการ ระดับต้น ☐ วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
☐ วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ☐ ทั่วไป ระดับอาวุโส

เงินเดือน.....**บาท** **เงินประจำตำแหน่ง**..... **บาท**

งาน/กลุ่ม/กอง/สำนัก.....

.....

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

โทรศัพท์..... **โทรสาร**..... **Email**.....

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	**สาขา**	**สถาบัน**	**ประเทศ**	**ปีที่สำเร็จการศึกษา**	**การได้รับทุน**
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๕. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง..... ระดับ .....

ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันที่เปิดรับสมัคร)

ดำรงตำแหน่งในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			
ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ระดับ ๘ ว หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ			
ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น			
ชื่อตำแหน่ง	สังกัด	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๖. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน (ล่าสุด)

ลำดับ	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมิน	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			

หมายเหตุ :

- ระดับผลการประเมิน หมายถึง ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ หรือต้องปรับปรุง

๗. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร / การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๘. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๙. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๐. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๑. เหรียญ / เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ (ชั้นสูงสุด)

.....

.....

๑๒. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล / เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๓. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

☐ ไม่เคย

☐ เคย ต้องโทษทางวินัย (ระบุ) .....

.....

ปัจจุบันอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี กรณี (ระบุ) .....

.....

๑๔. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี)

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

หมายเหตุ : แสดงรายละเอียดผลสัมฤทธิ์ของงานฯ โดยสรุปตามข้อ ๖.๑ ของประกาศรับสมัครฯ และแบบฟอร์มปรากฏตามแนบท้ายใบสมัคร

๑๕. สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (รายละเอียดแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะฯ และแบบประเมินสมรรถนะฯ ปรากฏตามแนบท้ายใบสมัคร)

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การพิจารณาสมรรถนะฯ ตามข้อ ๖.๒ (เอกสารแนบ ๒) ของประกาศรับสมัครฯ

๑๖. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ (รายละเอียดแบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ปรากฏตามแนบท้ายใบสมัคร)

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ตามข้อ ๖.๔ ของประกาศรับสมัครฯ

๑๗. คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนด (คุณสมบัติที่จำเป็นฯ พิจารณาจากข้อเสนอวิสัยทัศน์ปรากฏตามแบบฟอร์มแนบท้ายใบสมัคร)

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การจัดทำข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในแต่ละตำแหน่งที่สมัคร ปรากฏตามเอกสารแนบ ๓ ของข้อ ๖.๖ ของประกาศรับสมัครฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

วัน เดือน ปี .....

แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

(ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔)

ชื่อ - นามสกุล .....

ตำแหน่ง.....

สังกัด งาน/กลุ่ม/กอง/สำนัก.....

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

➢ **ตำแหน่งที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

☐ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๔๖ กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➢ **กลุ่มตำแหน่ง**

☐ อำนวยการเฉพาะทาง (อำนวยการเฉพาะด้าน) ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

ผลงานที่สำคัญ (ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)	**เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ดำเนินการ)**	**ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ**	**ประโยชน์ของผลงาน**
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของงานโดยสรุป) ๒. ๓. ฯลฯ			

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

กลุ่มตำแหน่ง.....(อำนวยการเฉพาะด้าน .....).....

<u>ผู้รับการประเมิน</u>

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

<u>**หมายเหตุ**</u> : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ของ.....(ชื่อผู้สมัคร).....

รายการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน					ความเห็นเพิ่มเติม
	น้อยมาก (๑)	น้อย (๒)	ปานกลาง (๓)	สูง (๔)	สูงมาก (๕)	
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
๒) บริการที่ดี						
๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
๕) การทำงานเป็นทีม						
๖) สภาวะผู้นำ						
๗) วิสัยทัศน์						
๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ						
๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน						
๑๐) การควบคุมตนเอง						
๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๑๒) การมองภาพองค์รวม						
๑๓) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่						
๑๔) การดำเนินการเชิงรุก						
๑๕) การประสานงาน						

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชา)
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำจำกัดความของรายการประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒	บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕	การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
๖	สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๗	วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์
๘	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๙	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๑๐	การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	รายการประเมิน	คำจำกัดความ
๑๑	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
๑๒	การมองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ข้อมูลหรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
๑๓	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึง การออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน
๑๔	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย
๑๕	การประสานงาน	การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ชื่อ ..... **นามสกุล** .....

ตำแหน่ง ..... **สังกัด** .....

วันที่บรรจุ ..... **อายุราชการ**.....**ปี**.....**เดือน**.....**วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)**

วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน .....**ระยะเวลา**.....**ปี**.....**เดือน**.....**วัน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)**

โดยมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังนี้

การดำรงตำแหน่ง	ช่วงเวลา		ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ชพ. / ชก. / ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)
	ตั้งแต่	ถึง	
ชพ.			
ชก.			
ปก.			

หมายเหตุ
ให้นับระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้
- ระดับ ชพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นับรวมกับระดับ ๓ - ๕

คำอธิบายการกรอกข้อมูล

๑. ให้กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งที่แสดงถึงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายให้ครบถ้วน

๒. ถ้าเป็นกรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ในห้วงเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง

๓. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้หมายถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า ๓ อย่าง อย่างละไม่น้อยกว่า ๒ ปี

สำหรับผู้เข้ารับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อมูลที่แสดงไว้ข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

สำหรับหน่วยงานทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

"กรณีข้อมูลไม่ปรากฏใน ก.พ. ๗ โปรดแนบสำเนาคำสั่งหรือหนังสือซึ่งแสดงประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ"

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้า กระดาษ A๔)

โดย .....

เพื่อประกอบการพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับ.....กลุ่มตำแหน่ง.....
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์
(ไม่ต้องระบุตำแหน่งที่สมัคร)

---

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....