



แบบรายงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๔
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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของข้อมูลกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

พันตำรวจเอก

(ทรงศักดิ์ รักศักดิ์สกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

...../...../.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวธิดิตา บุพศิริ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒-๑๔๒๓๔๘๔/๐๒-๑๔๓๙๐๖๙

E-Mail human_cifs@hotmail.co.th

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
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	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิิตภาพของบุคคล	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	๓	๖.๖๗
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 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 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				๙๐.๗๐

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ พัฒนามาตรฐานและ ส่งเสริมงานวิจัยนวัตกรรม ด้านนิติวิทยาศาสตร์ของ ประเทศ	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ - มาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ในด้านบุคลากรได้มีการนำระบบมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดแบ่งระดับความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติมาใช้ และพิจารณาให้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล
ประเด็นที่ ๒ ยกระดับการให้บริการ งานนิติวิทยาศาสตร์ใน การอำนวยความสะดวก และการคุ้มครองสังคม	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ - การจัดผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยดำเนินการร่วมกับ กอ.รมน. ภาค ๔ ส่วนหน้า - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ใน คดีความมั่นคงและการวิเคราะห์ผล รายงานผลการตรวจพิสูจน์
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - การจัดผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยดำเนินการร่วมกับ กอ.รมน. ภาค ๔ ส่วนหน้า - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ใน คดีความมั่นคงและการวิเคราะห์ผล รายงานผลการตรวจพิสูจน์
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การจัดผู้ปฏิบัติงานลงพื้นที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้โดยดำเนินการร่วมกับ กอ.รมน. ภาค ๔ ส่วนหน้า - การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน ใน คดีความมั่นคงและการวิเคราะห์ผล รายงานผลการตรวจพิสูจน์

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๓ บูรณาการความร่วมมือ ด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทั้ง ภายในและต่างประเทศ	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การบูรณาการเครือข่ายด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมการวิจัย พัฒนา วิชาการและนวัตกรรมอย่างเป็นรูปธรรม - สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานแบบบูรณาการโดยอาศัยความร่วมมือ (MOU) กับมหาวิทยาลัยภายในประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศ
ประเด็นที่ ๔ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและเชื่อมโยง ฐานข้อมูลด้านนิติ วิทยาศาสตร์	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ - การส่งเสริมการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์อย่างเป็นระบบโดยกระบวนการ จัดทำนโยบาย ทิศทางส่งเสริมและบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะและเชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านนิติ วิทยาศาสตร์
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะและเชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านนิติ วิทยาศาสตร์
ประเด็นที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหาร งานนิติวิทยาศาสตร์ตาม หลักธรรมาภิบาล	ปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มุ่งเน้นจิตสำนึกการให้บริการ และการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล - มุ่งเน้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
	ปีที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - จัดทำนโยบายและพัฒนากฎหมายในการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์ - พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน - สื่อสารและสร้างสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
	ปีที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดทำนโยบายและพัฒนากฎหมายในการพัฒนางานนิติวิทยาศาสตร์ - พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน - สื่อสารและสร้างสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) - แผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง แต่ละตำแหน่ง ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) - ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ - การจัดทำแผนอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน) - การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการระดับอำนวยการต้น เป็น ระดับอำนวยการสูง - การจัดทำแผนอัตรากำลังและเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) - แผนการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) - ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีอัตราว่าง ๒๘ อัตรา ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) - แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับ ตำแหน่งสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) - กรอบการวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Path) อิงจาก คุณสมบัติและประสบการณ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน) - กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเมื่อมีการประกาศรับสมัคร คัดเลือก รับโอน - ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง กรณีการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นเป็นการชั่วคราวเฉพาะตำแหน่ง (ระบบ HIPPS)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) - แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคนเพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) - แผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) - ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรม ตามตาราง ๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้งที่ (๒ คะแนน) - มีการบันทึกคำสั่งข้อมูลส่วนบุคคลในระบบ DPIS ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน) - บันทึกการลาในระบบ DPIS - ระบบลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) - มีระบบลงเวลาด้วยเครื่องสแกนนิ้วมือ ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) - ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) - ระบบจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment) - ระบบนำเข้าข้อมูลทะเบียนกำลังคนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน) - บุคลากรสามารถดูข้อมูลส่วนตัวในระบบ DPIS ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขเองได้ - ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการรายบุคคลในระบบ DPIS

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) - มีประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการพลเรือนในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) - มอบหมายตัวชี้วัดรายบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☒ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☒ อื่นๆ (โปรดระบุ)...พิจารณาความดีความชอบ.....

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๒	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) - โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “Knowledge Management : KM” จำนวน ๔ ครั้ง ๑๐ หัวข้อ ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในการกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) - หัวหน้างานมีการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงาน - มีการมอบหมายงาน 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) - ปิดป้ายประกาศเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ก.พ.ค. - ประกาศผลการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ - มีคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ) - มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - มีคณะกรรมการจริยธรรมประจำสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ - มีคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (อ.ก.พ.)

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๑) บทบาทของผู้นำน้องการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ๑. ผู้น้องการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมกำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลว ๖ พ.ย. ๖๓ - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง นโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ลว ๑๒ พ.ย. ๖๔ ๒. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เรื่อง แสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด ลว ๑๔ พ.ย. ๖๓ ๓. ผู้น้องการมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการ มีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล - มีการคณะทำงาน คณะกรรมการจากข้าราชการเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) - หน่วยงานจัดวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) - ส่งเสริมให้บุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ได้พัฒนาตนเอง เรียนหลักสูตรอบรมออนไลน์ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. - การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น, คัดเลือกบุคลากรผู้ได้รับเข็มเครื่องหมายยุติธรรมธำรง, คัดเลือกบุคลากร The Best) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการ โดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน) - โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ - จัดกิจกรรมจิตอาสา จำนวน ๔ ครั้ง
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 ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๑๔	๕๔.๐๔	๒๑๕	๕๕.๕๖	๒๑๕	๕๕.๕๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๑๑๕	๒๙.๐๔	๑๑๕	๒๙.๗๒	๑๑๕	๒๙.๗๒
๔) พนักงานราชการ	๖๗	๑๖.๙๒	๕๗	๑๔.๗๓	๕๗	๑๔.๗๓
ผลรวมกำลังคน	๓๙๖	๑๐๐.๐๐	๓๘๗	๑๐๐.๐๐	๓๘๗	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐	๑๔	๑๐๐	๑๘	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑	๑๖.๖๗	๓	๒๑.๔๓	๑๒	๖๖.๖๗
- รับโอน	๕	๘๓.๓๓	๑๐	๗๑.๔๓	๖	๓๓.๓๓
- บรรจุกลับ	๐	๐	๑	๗.๑๔	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๘	๑๐๐	๑๘	๑๐๐	๙	๑๐๐
- ลาออก	๒	๒๕	๑	๕.๕๖	๒	๒๒.๒๒
- ให้โอน	๖	๗๕	๑๕	๘๓.๓๓	๕	๕๕.๕๖
- เกษียณอายุ	๐	๐	๒	๑๑.๑๑	๒	๒๒.๒๒
- อื่นๆ	๐	๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐	๓	๓	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๕	๔	๒๐	๕	๕	๐.๐๐	๕	๕	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๑๙๘	๑๗๓	๑๒.๖๓	๑๙๘	๑๗๒	๑๓.๑๓	๑๙๘	๑๗๗	๑๐.๖๑
๔. ทั่วไป	๘	๖	๒๕	๙	๖	๓๓.๓๓	๙	๗	๒๒.๒๒
รวม	๒๑๔	๑๘๖	๑๓.๐๘	๒๑๕	๑๘๖	๑๓.๔๙	๒๑๕	๑๙๒	๑๐.๗๐

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

เนื่องจากสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีการปรับปรุงตำแหน่งประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จึงมีการยุบเลิกตำแหน่ง ประเภททั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีมีผลกระทบทำให้ค่าใช้จ่ายบุคคลภาครัฐสูงขึ้น

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๐	๐	๐	๐	๐	๑
๒๕-๒๙	๓	๒	๒	๔	๓	๗
๓๐-๓๔	๘	๙	๙	๑๐	๑๗	๗
๓๕-๓๙	๒๕	๑๓	๓๗	๑๓	๓๔	๑๘
๔๐-๔๔	๔๖	๑๘	๔๑	๑๗	๔๐	๑๗
๔๕-๔๙	๒๓	๑๒	๒๕	๑๑	๒๐	๙
๕๐-๕๔	๑๕	๕	๘	๓	๖	๔
>=๕๕	๕	๒	๓	๒	๖	๓
รวม	๑๒๕	๖๑	๑๒๕	๖๐	๑๒๖	๖๖

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๔	๔	๔
๒. พนักงานราชการ	๖	๖	๖
รวม	๑๐	๑๐	๑๐

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๕๒๓,๘๑๖,๑๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๘๒,๙๙๔,๖๐๐	๑๐๐	๔๑๕,๐๗๐,๑๐๐.๐๐	๑๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๑๐๔,๓๗๑,๔๐๐	๑๙.๙๓	๑๐๒,๑๕๗,๔๐๐	๒๖.๖๗	๙๗,๓๗๘,๑๐๐.๐๐	๒๓.๔๖
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร			๑๓๙,๕๑๗,๔๘๔.๖๓	๓๕.๘๑	๑๓๘,๔๘๙,๐๓๕.๖๔	๓๓.๘๗
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม			๓,๔๕๗,๔๑๒.๒๖	๐.๘๙	๙,๑๗๕,๖๔๖.๒๔	๒.๒๔
ค่าใช้จ่ายเดินทาง			๑,๖๗๕,๑๕๑.๐๖	๐.๔๓	๓,๑๘๗,๕๒๔.๓๔	๐.๗๘
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค			๑๕๒,๒๘๗,๑๘๘.๘๖	๓๙.๐๙	๑๕๑,๓๖๒,๗๙๗.๓๓	๓๗.๐๒
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย			๙๑,๙๗๘,๐๗๙.๑๕	๒๓.๖๑	๘๗,๗๙๓,๗๙๖.๓๘	๒๑.๔๗
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน			๖๘๕,๘๗๒.๑๓	๐.๑๘	๑,๒๓๗,๔๙๗.๑๐	๐.๓๐
ต้นทุนในการผลิตอื่น			๑๙,๙๒๘.๑๑	๐.๐๑	๑๗,๖๒๐,๖๖๗.๗๕	๔.๓๑
รวมต้นทุนผลผลิต			๓๘๙,๖๒๑,๑๑๖.๒๐	๑๐๐	๔๐๘,๘๖๖,๙๖๔.๗๘	๑๐๐
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)			๖,๖๕๖,๒๙๗.๗๑		๘,๑๖๕,๘๖๐.๕๐	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)			๔๐๕.๐๐		๔๐๑.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร			๑๖,๔๓๕.๓๐		๒๐,๓๖๓.๗๔	
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๒,๗๗๓,๔๕๗.๓๘		๔,๐๘๒,๙๓๐.๒๕	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม			๕,๙๒๖.๑๙		๑๒,๘๕๘.๐๐	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล			๔๖๘.๐๐		๓๑๗.๕๔	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

- ด้านการบริหารงานบุคคล ต้นทุนด้านการบริหารงานบุคคลลดลงจากปี ๒๕๖๒ เนื่องจากการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔๐๓ รายการ เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม โดยสัดส่วนค่าเสื่อมราคาที่ลดลงของครุภัณฑ์ที่ต้องจำหน่ายในส่วนกลางนั้น
- ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลลดลงจากปี ๒๕๖๒ เนื่องจากการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพเป็นจำนวนมาก ประกอบกับการจัดอบรมให้บุคลากรในสถาบันฯ ลดลงมากกว่าปี ๒๕๖๒ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) จึงไม่สามารถจัดอบรมให้บุคลากรในสถาบันฯ จึงมีผลให้ต้นทุนเพิ่มขึ้น

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ n		ปีที่ n-๑		ปีที่ n-๒	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑							
ตัวชี้วัดที่ ๒							
ตัวชี้วัดที่							

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๔	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๖๐๐ - ๔.๐๐๐	๓	๑๓๘
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๕๒๐ - ๓.๗๐๐	-	๒๗
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๔๐๐ - ๒.๕๕๐	-	๗
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	๒.๒	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๖๑๐ - ๔.๑๐๐	๓	๑๒๑
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๔๐๐ - ๓.๖๐๐	-	๔๒
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	๒.๕๕๐ - ๒.๖๔๐	-	๒
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	ตั้งแต่ ๙๐ - ๑๐๐	๒.๖๕๐ - ๔.๐๐๐	๓	๑๕๒
	ดีมาก	ตั้งแต่ ๘๐ - ต่ำกว่า ๙๐	๒.๖๖๐ - ๒.๙๕๐	-	๒๕
	ดี	ตั้งแต่ ๗๐ - ต่ำกว่า ๘๐	-	-	-
	พอใช้	ตั้งแต่ ๖๐ - ต่ำกว่า ๗๐	-	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-	-	-

แบบ - กรม

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๒	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	-	-	-
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	-	-	-
๒/๒๕๖๑	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	-	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

- ส่วนราชการจัดสรรวงเงินให้แต่ละสำนัก/กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองเป็นผู้บริหารวงเงิน ร้อยละ ๒.๘๐ และให้กันเงินไว้เพื่อการบริหาร ร้อยละ ๐.๒๐ และให้สำนัก/กองนำไปพิจารณาร้อยละการเลื่อนของแต่ละสำนัก/กอง ให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงเทคโนโลยีบนมือถือและการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์มีนโยบายที่สอดคล้องกับนวัตกรรมใหม่ๆ ดังนี้

๑. มีการใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หรือ ระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์

๒. มีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนนิ้วมือและใบหน้า ที่สามารถเชื่อมต่อเข้ากับ ระบบ DPIS เจ้าหน้าที่ในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์สามารถเข้าดูข้อมูลในระบบของตนเองได้ อีกทั้งเป็นการสแกน เข้าประตูของสำนักงานด้วย

๓. การบันทึกประวัติข้าราชการ พนักงานราชการ ได้นำระบบ DPIS มาใช้ในการบันทึกประวัติ และพิมพ์เป็นข้อมูลเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ใช้ประโยชน์ตามประสงค์ต่อไป

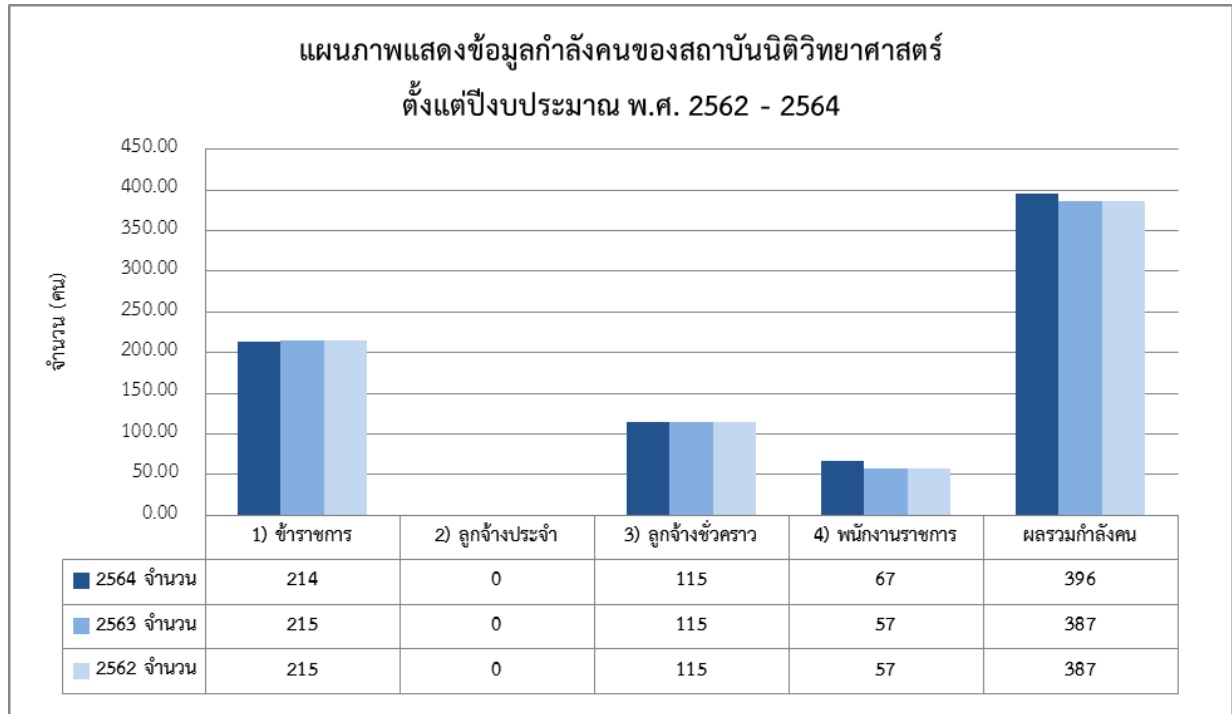
๔. การลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ มาสาย และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการผ่านระบบ DPIS

มีระบบทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถปรับให้เข้ากับคอนเซ็ปต์ของสถานที่ทำงานยุคดิจิทัล และ เตรียมพร้อมกับการรับเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้โดยอาศัย Solution สำคัญ ๔ ประการ ได้แก่ การใช้ผู้ที่มี ศักยภาพเป็นศูนย์กลาง การใช้ข้อมูลให้เป็นประโยชน์ สังคมการทำงานและความร่วมมือ

นอกจากนี้ การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ การหารายได้เข้าสวัสดิการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะ ใช้การสื่อสารทางโทรศัพท์มือถือ และทุกสื่อของสถาบันฯ

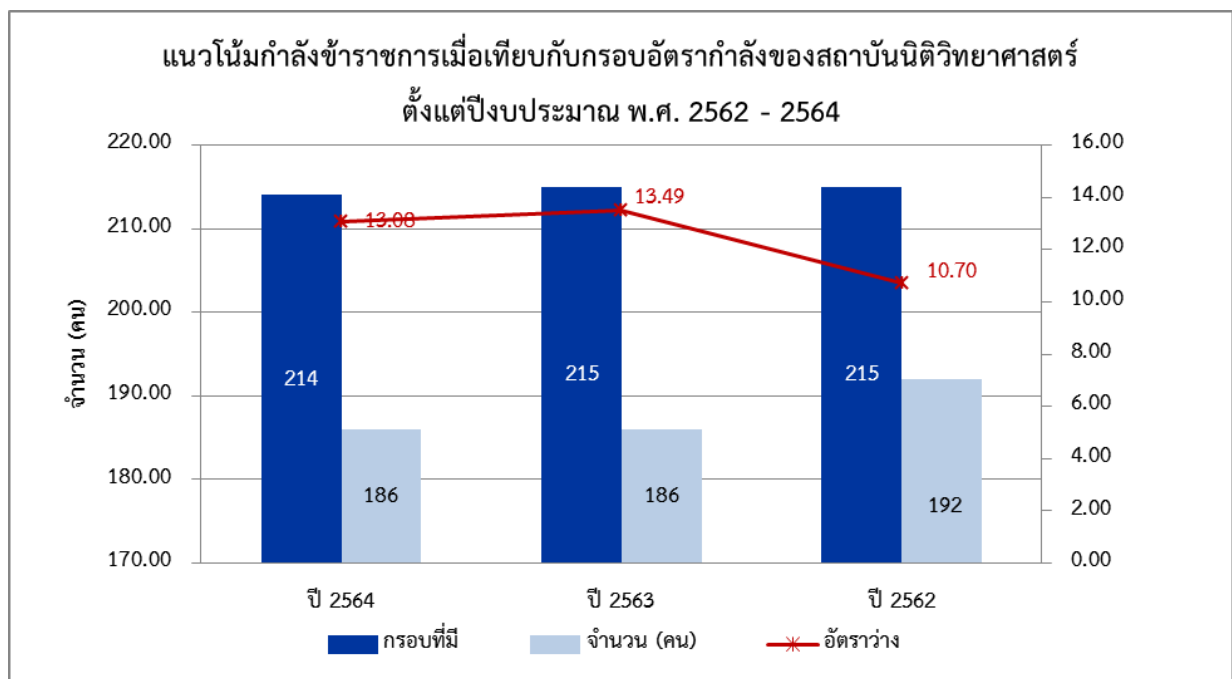
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

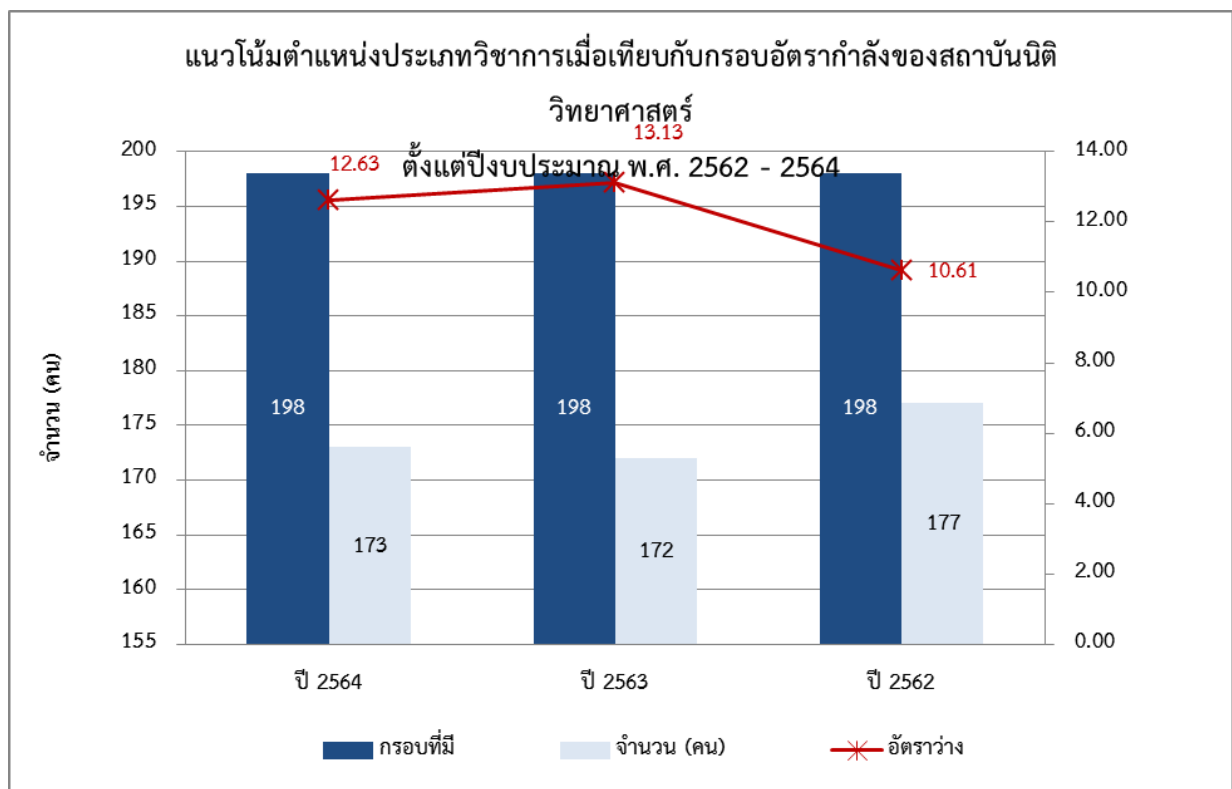
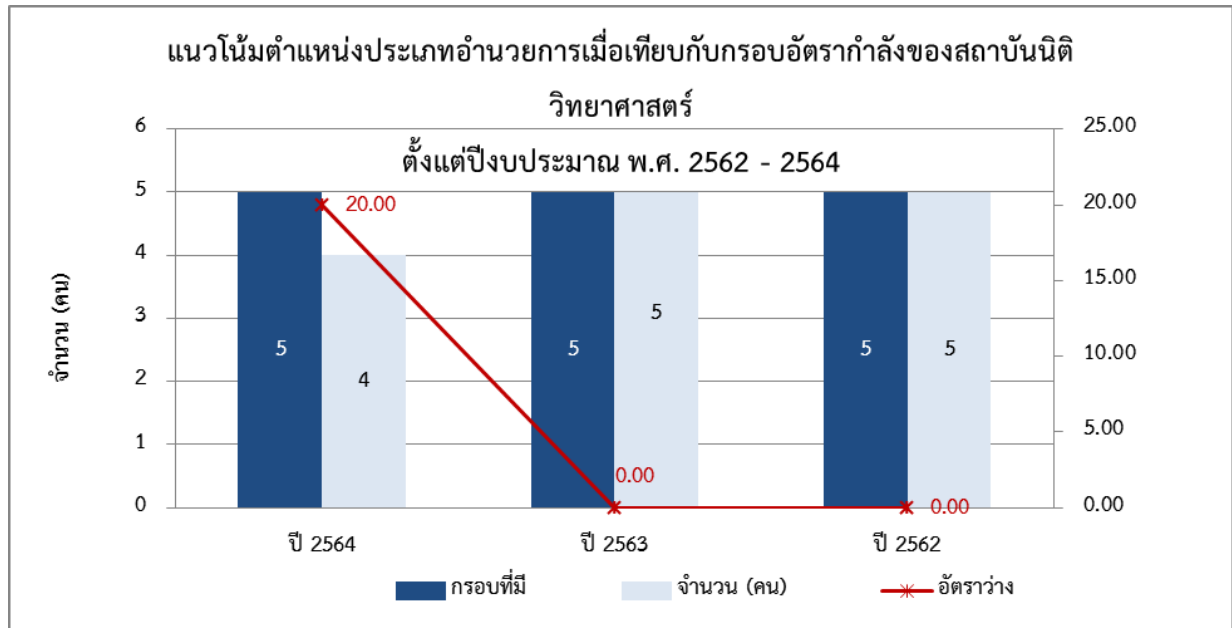
๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

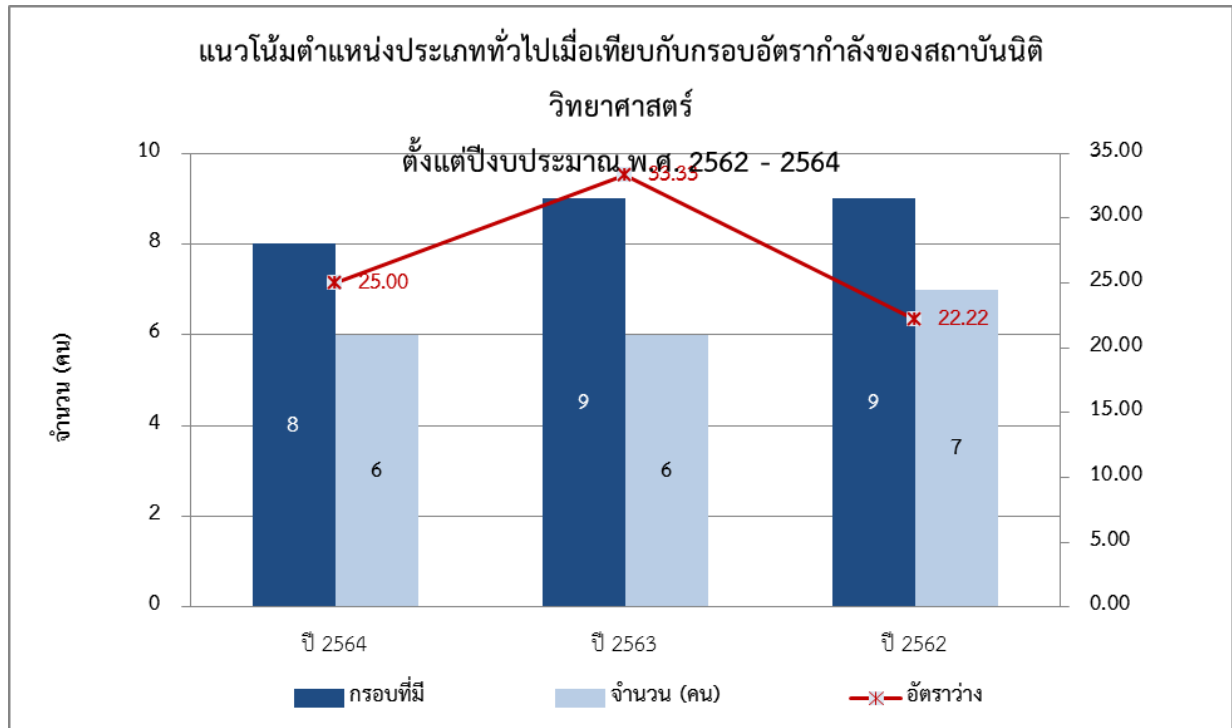


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

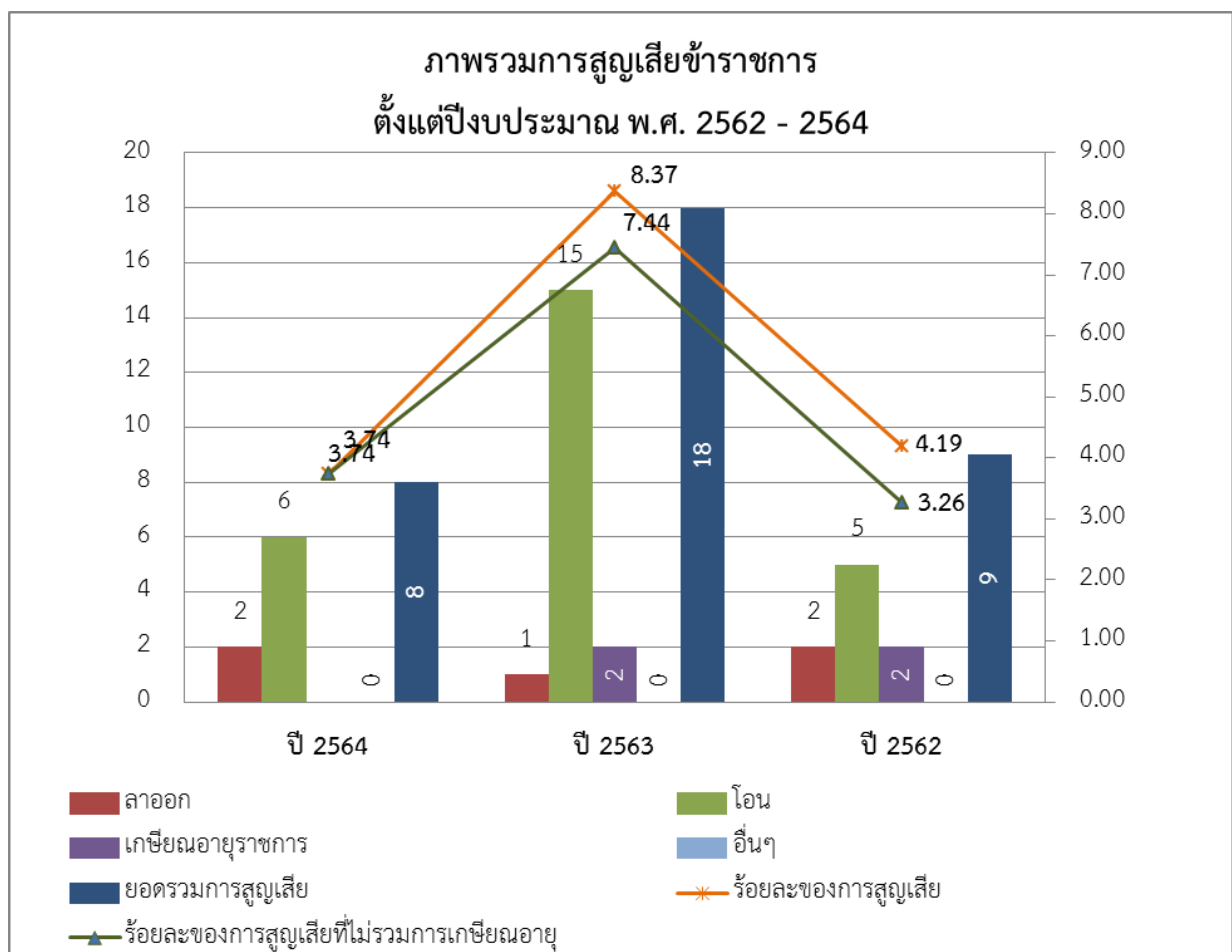
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



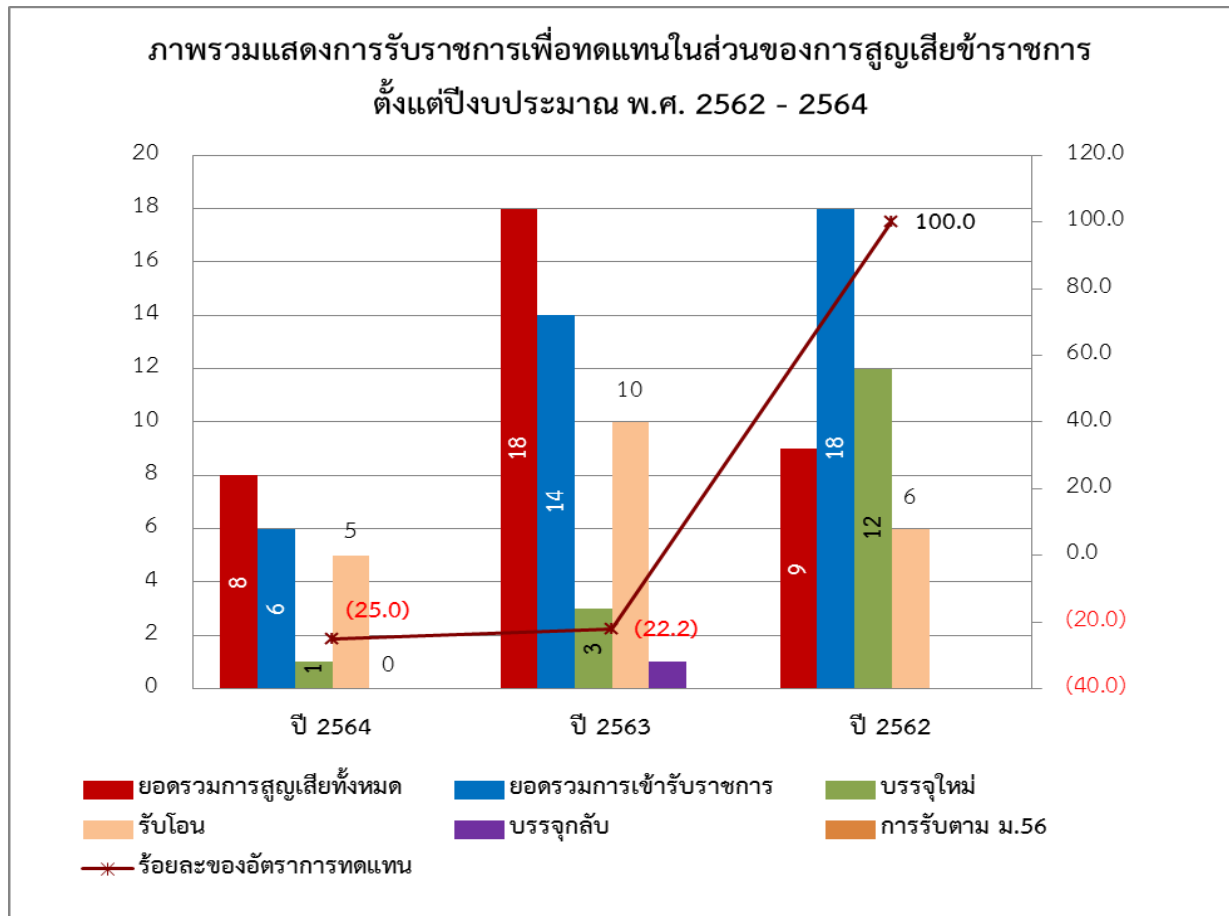




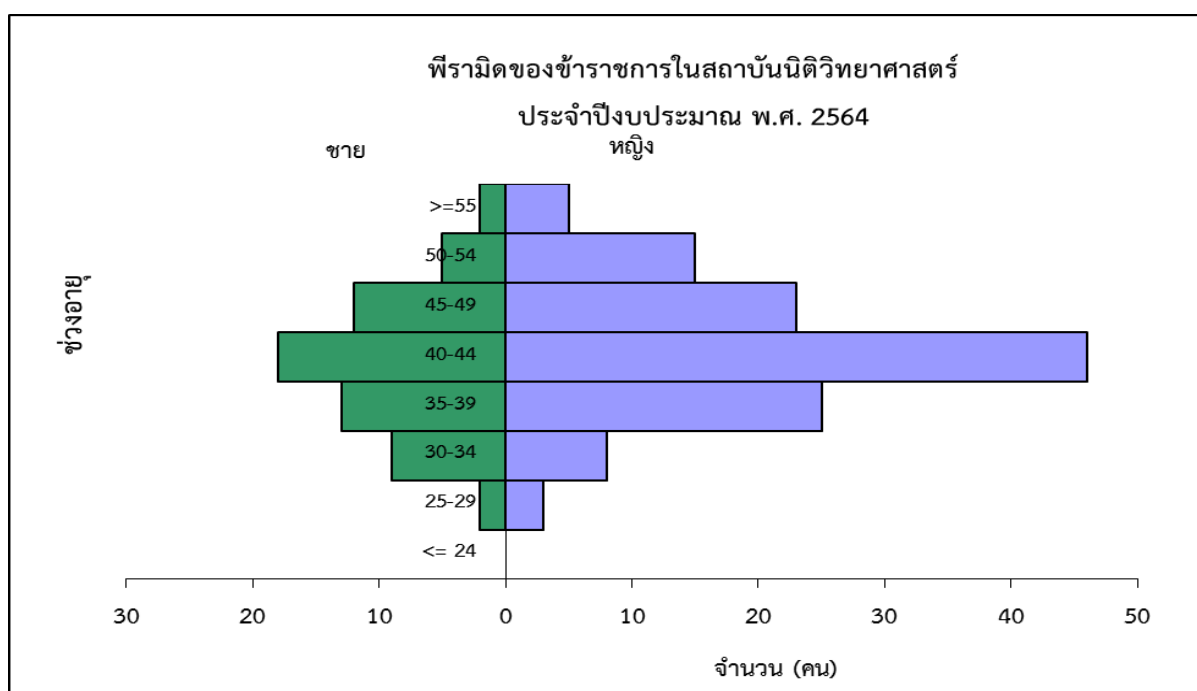
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

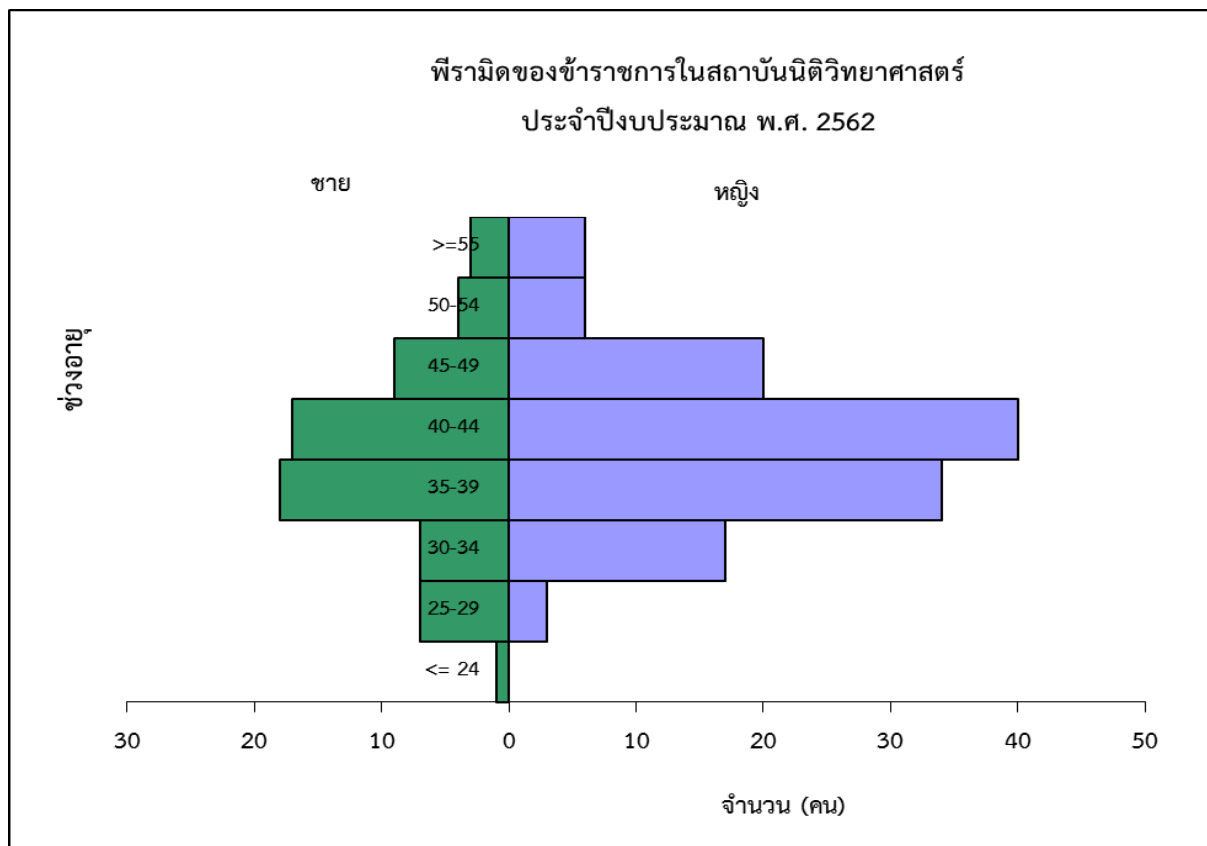
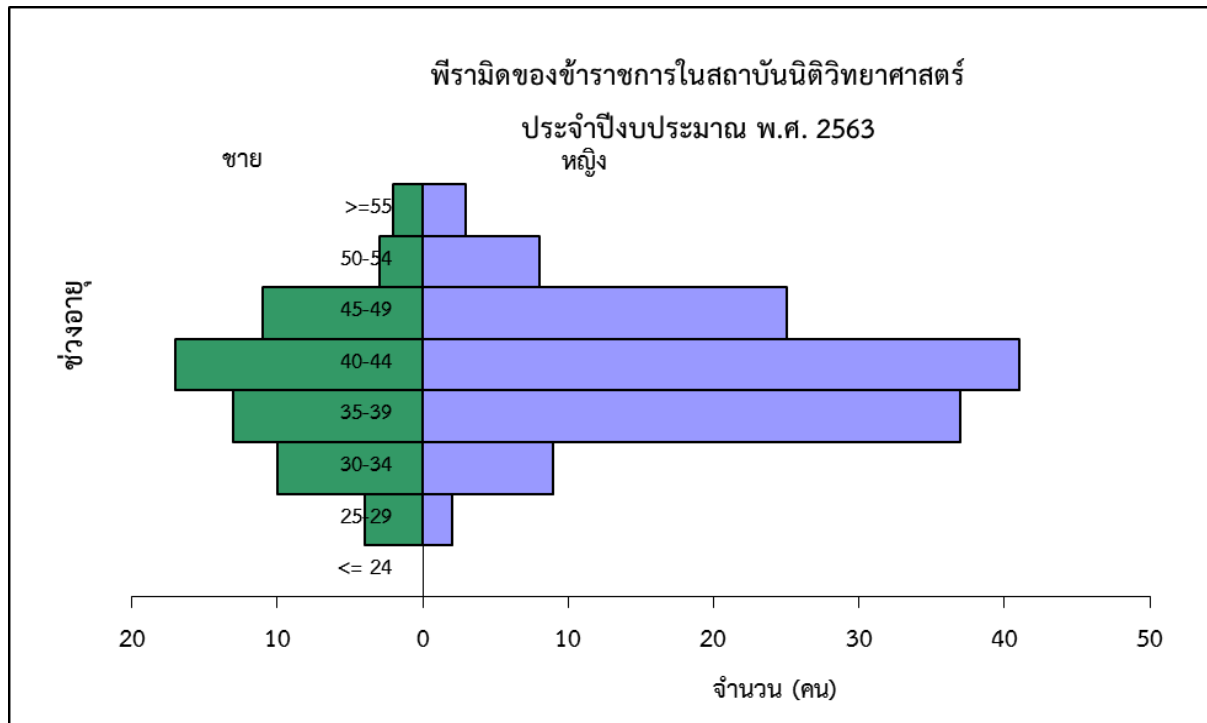


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

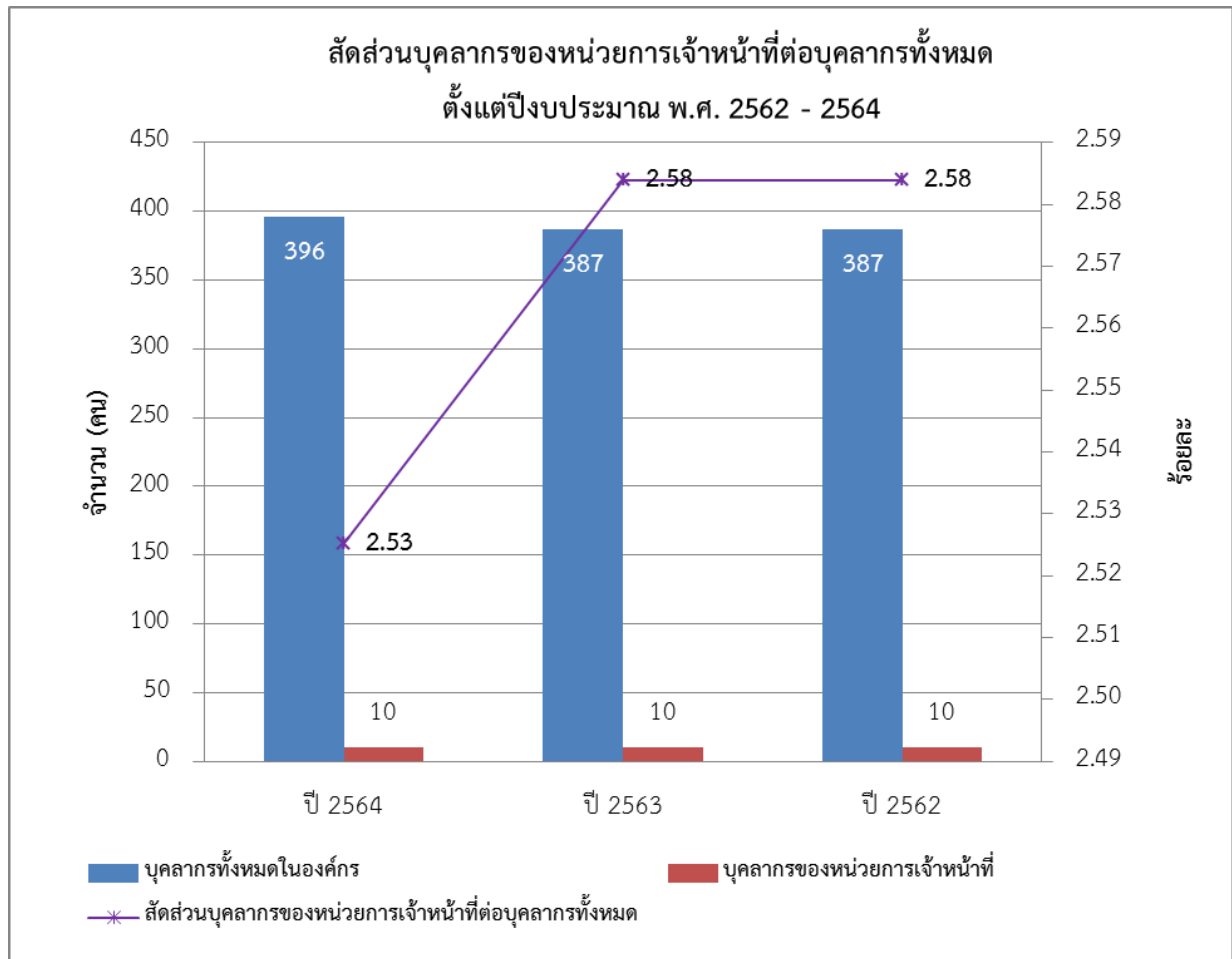


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



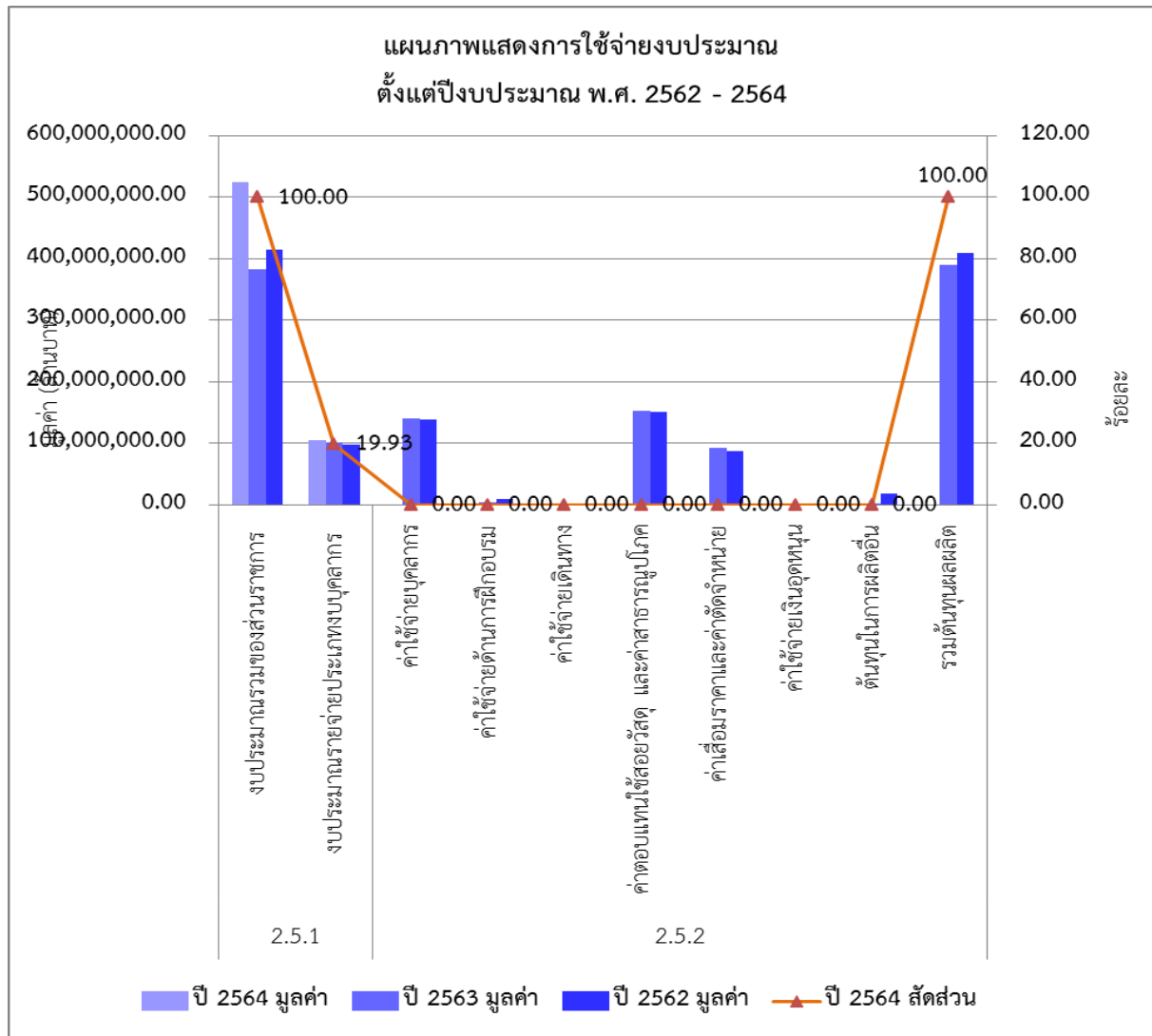


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

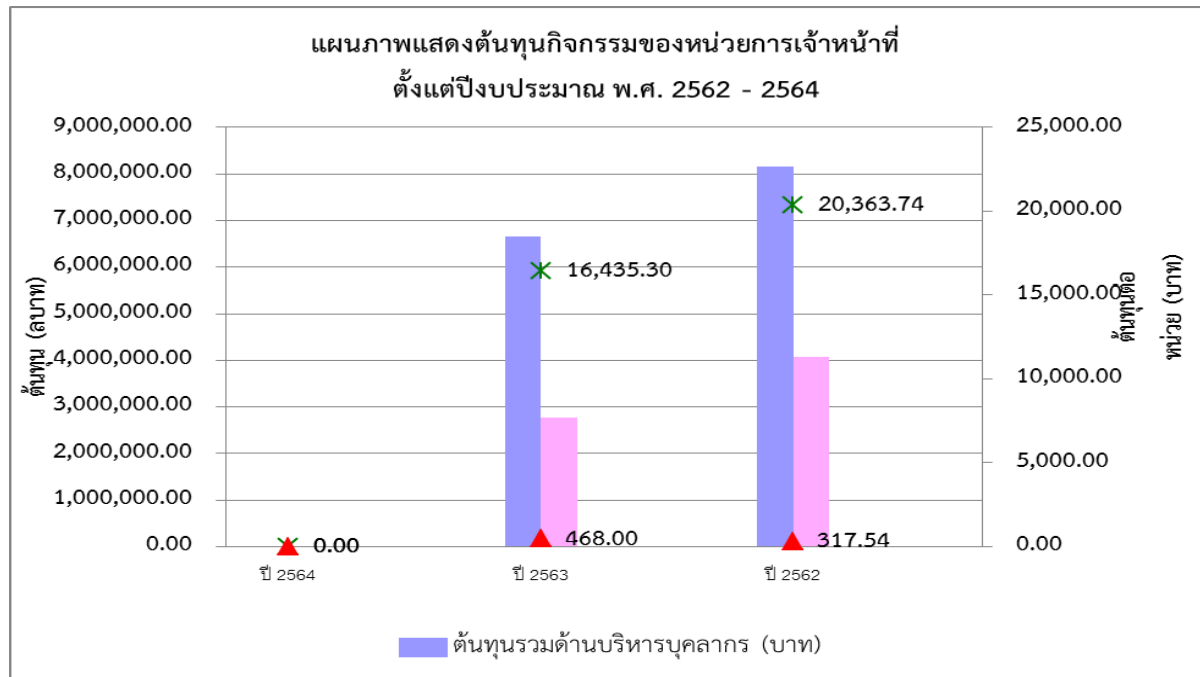


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ

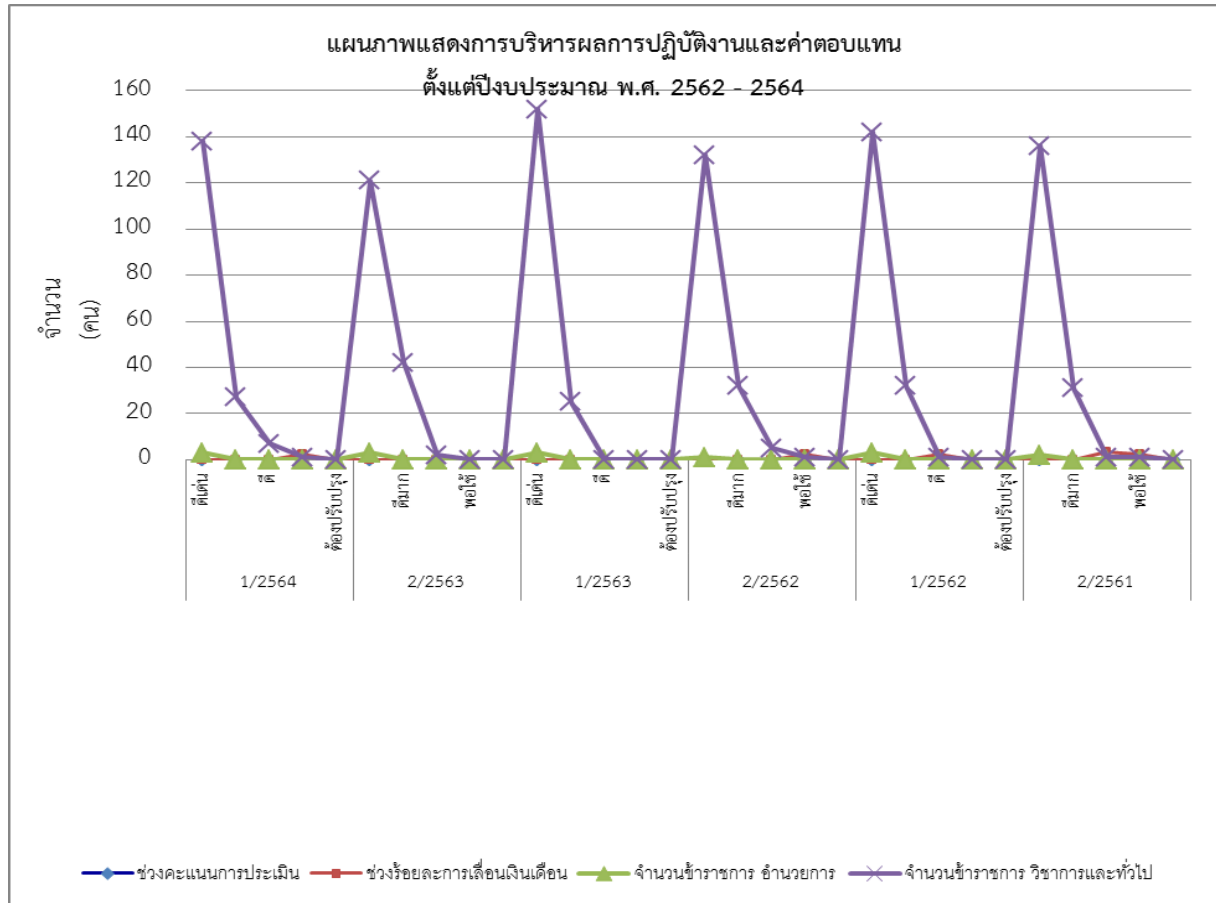


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
เป็นเอกสารแนบท้าย
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน



ตัวชี้วัด ตามนโยบายกระทรวงยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ตัวชี้วัด สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการลดรอบระยะเวลาการตรวจวิเคราะห์/ตรวจพิสูจน์งานด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดของแต่ละกลุ่ม (๑๑ กลุ่มงาน) (ประเมิน ๖ เดือน) รอบที่ ๑		น้ำหนัก ๕๐
ระดับที่ ๑	ร้อยละ ๙๖ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องและทันเวลามาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์	
ระดับที่ ๒	ร้อยละ ๙๗ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องและทันเวลามาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์	
ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๙๘ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องและทันเวลามาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์	
ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๙๙ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องและทันเวลามาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์	
ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๑๐๐ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องและทันเวลามาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์	

ผลการดำเนินการ = ระดับ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการการใช้งานระบบบริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (e-Service) (ประเมิน ๑๒ เดือน)		น้ำหนัก ๓๐
ระดับที่ ๑	วิเคราะห์ระบบเพื่อจัดทำแนวทางขั้นตอนการรับ-ส่งรายงานผลการตรวจพิสูจน์ผ่านระบบ e-Service ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓	
ระดับที่ ๒	จัดทำแนวทางขั้นตอนการรับ-ส่งรายงานผลการตรวจพิสูจน์ผ่านระบบ e-Service ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓	
ระดับที่ ๓	จัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติและเผยแพร่ประกาศแนวทางขั้นตอนการรับ-ส่งรายงานผลการตรวจพิสูจน์ผ่านระบบ e-Service หน่วยงานผู้รับบริการรับทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๔	ทดสอบระบบกับหน่วยงานภายในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อรับ-ส่งสำเนาไฟล์ดิจิทัลรายงานผลการตรวจพิสูจน์ผ่านระบบ e-Service ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๕	เปิดระบบรับ-ส่งสำเนาไฟล์ดิจิทัลรายงานผลการตรวจพิสูจน์ให้ผู้รับบริการผ่านระบบ e-Service ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	

ผลการดำเนินการ = ระดับ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ที่มีมาตรฐานสำหรับช่วยคัดกรองกระดุกมนุษย์จากลักษณะทางกายภาพ (ประเมิน ๑๒ เดือน)		น้ำหนัก ๑๐
ระดับที่ ๑	ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัย ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	
ระดับที่ ๒	มีแผนงานการจัดทำปัญญาประดิษฐ์ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๓	ออกแบบการเก็บข้อมูล/เก็บข้อมูล ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๔	จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรม ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๕	เริ่มใช้งานปัญญาประดิษฐ์ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	

ผลการดำเนินการ = ระดับ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ที่มีมาตรฐานเพื่อการประยุกต์ใช้การวิเคราะห์รูปแบบสารพันธุกรรมแบบผสม (ประเมิน ๑๒ เดือน)		น้ำหนัก ๑๐
ระดับที่ ๑	ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัย ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	
ระดับที่ ๒	มีแผนงานการจัดทำปัญญาประดิษฐ์ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๓	ออกแบบการเก็บข้อมูล/เก็บข้อมูล ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๔	จัดทำคู่มือการใช้โปรแกรม ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	
ระดับที่ ๕	เริ่มใช้งานปัญญาประดิษฐ์ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔	

ผลการดำเนินการ = ระดับ ๕



ตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปี ๒๕๖๓ มี ๓ ตัวชี้วัด

๑. ความสำเร็จในการตรวจวิเคราะห์/ตรวจพิสูจน์งานด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลา
มาตรฐานของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์ (ร้อยละ ๕๕)

ค่าเป้าหมายขั้นต้น(๕๐)	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน(๗๕)	ค่าเป้าหมายขั้นสูง(๑๐๐)
การตรวจพิสูจน์ได้ตามมาตรฐาน ระยะเวลาครบทุกรายการ (๑๐๐%) ได้ ๙ ห้องปฏิบัติการ	การตรวจพิสูจน์ได้ตามมาตรฐาน ระยะเวลาครบทุกรายการ (๑๐๐%) ได้ ๑๐ ห้องปฏิบัติการ	การตรวจพิสูจน์ได้ตามมาตรฐาน ระยะเวลาครบทุกรายการ (๑๐๐%) ได้ ๑๑ ห้องปฏิบัติการ

ผลการดำเนินการ : ค่าเป้าหมายขั้นสูง

๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนามาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ให้สามารถธำรงรักษาระดับมาตรฐานและได้รับการรับรอง
มาตรฐานสากล (ร้อยละ ๓๐)

- การรักษามาตรฐานเดิม ร้อยละ ๑๕
- การรับรองมาตรฐานใหม่ ร้อยละ ๑๕

ค่าเป้าหมายขั้นต้น	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน	ค่าเป้าหมายขั้นสูง
-	-	-รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ
ได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๓ รายการ	ได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๔ รายการ	ได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่ จำนวน ๕ รายการ

ผลการดำเนินการ : ค่าเป้าหมายขั้นสูง

๓. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลด้านนิติวิทยาศาสตร์ (ร้อยละ ๑๕)

ค่าเป้าหมายขั้นต้น	ค่าเป้าหมายมาตรฐาน	ค่าเป้าหมายขั้นสูง
- พัฒนาระบบแล้วเสร็จ เผยแพร่และ เปิดใช้งานระบบ	- นำเข้ารายงานผลการตรวจพิสูจน์ย้อนหลัง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน (สิงหาคม ๖๓) ได้ ๑๐๐ %	-ให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลรายงานผล การ ตรวจพิสูจน์กับศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูล กระบวนการยุติธรรม DXC (Data Exchange Center) สำนักงานกิจการ ยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม

ผลการดำเนินการ : ค่าเป้าหมายขั้นสูง

ตัวชี้วัดของปลัดกระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๖๓ มี ๔ ตัวชี้วัด

๑. ระดับความสำเร็จของการลดรอบระยะเวลาการตรวจวิเคราะห์/ตรวจพิสูจน์งานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ที่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดของแต่ละกลุ่ม (๑๑ กลุ่มงาน) (ร้อยละ ๗๓)

กลุ่ม ๑ - ๖ ร้อยละ ๘ เท่ากับ ๔๘ (DNA/ลายพิมพ์นิ้วมือ/เคมี/อาวุธปืน/พยานเอกสาร/อิเล็กทรอนิกส์)

กลุ่ม ๗ - ๑๑ ร้อยละ ๕ เท่ากับ ๒๕ (กองปฏิบัติ/นิติเวชคลินิก/นิติจิตเวช/นิติพยาธิ/บุคคลสูญหาย)

ระดับที่ ๑	ร้อยละ ๙๖ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องแลทันเวลาเฉลี่ยของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์
ระดับที่ ๒	ร้อยละ ๙๗ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องแลทันเวลาเฉลี่ยของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์
ระดับที่ ๓	ร้อยละ ๙๘ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องแลทันเวลาเฉลี่ยของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์
ระดับที่ ๔	ร้อยละ ๙๙ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องแลทันเวลาเฉลี่ยของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์
ระดับที่ ๕	ร้อยละ ๑๐๐ สามารถออกผลตรวจพิสูจน์ที่ถูกต้องแลทันเวลาเฉลี่ยของแต่ละประเภทของการตรวจพิสูจน์

ผลการดำเนินการ : ระดับ ๕

๒. ระดับความสำเร็จการพัฒนานวัตกรรมด้านคนหาย คนนิรนาม และศพนิรนาม (ร้อยละ ๑๒)

ระดับที่ ๑	ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และลงนามในสัญญาจ้าง
ระดับที่ ๓	ตรวจรับระบบ Mobile Application
ระดับที่ ๕	ทดลองใช้ Mobile Application ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓

ผลการดำเนินการ : ระดับ ๕

๓. ระดับความสำเร็จการขอรับรองมาตรฐานงานด้านนิติวิทยาศาสตร์จากหน่วยงาน ANAB ประเทศสหรัฐอเมริกา(ร้อยละ ๑๐)

ระดับที่ ๑	มีการกำหนดและยืนยันสาขาการตรวจพิสูจน์ที่ต้องการขอการรับรอง
ระดับที่ ๓	มีการตรวจติดตามภายในตามข้อกำหนดของ ANAB /มีการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการขอการรับรองเป็นภาษาอังกฤษตามเงื่อนไขของหน่วยตรวจรับรอง /มีการทำแบบประเมินตนเองตามข้อกำหนดของ ANAB
ระดับที่ ๕	มีการยื่นสมัครขอการรับรองกับหน่วยงาน ANAB ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๓

ผลการดำเนินการ : ระดับ ๕

๔. ระดับความสำเร็จในการสร้างระบบติดตามการเสฟสารเสฟติดของผู้ถูกคุมประพฤตินาคดียาเสฟติด โดยการตรวจสอบสารเสฟติดในเส้นผม (ร้อยละ ๕)

ระดับที่ ๑	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกับผู้ต้องขังที่ถูกพักการลงโทษในคดียาเสฟติดที่อยู่ภายใต้การดูแลของกรมคุมประพฤติ
ระดับที่ ๓	นำคู่มือไปปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภาคี กรมราชทัณฑ์ กรมคุมประพฤติ
ระดับที่ ๕	จัดทำรายงานสรุปและประเมินผลการนำระบบการตรวจสอบสารเสฟติดในเส้นผมไปใช้กับกลุ่มผู้ต้องขังในคดียาเสฟติดที่ถูกพักการลงโทษจากเรือนจำ จำนวน ๕๐ ราย

ผลการดำเนินการ : ระดับ ๕

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดกลางที่ 1		ตัวชี้วัดกลางที่ 2		ตัวชี้วัดกลางที่ 3		ตัวชี้วัดกลางที่ 4		ตัวชี้วัดรายบุคคล	
	จำนวนครั้งที่ส่งรายงาน	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม
ตัวชี้วัด	จำนวนครั้งที่ส่งรายงาน	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม	ร้อยละของการมีส่วนร่วม
กอง/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์	ผลประเมิน	เกณฑ์	ผลประเมิน	เกณฑ์	ผลประเมิน	เกณฑ์	ผลประเมิน	เกณฑ์	ผลประเมิน
กองตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจพิสูจน์ลายนิ้วมือ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจพิสูจน์ทางเคมี	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจพิสูจน์อาวุธปืนและวัตถุพิษ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานเอกสาร	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มนิติเวชคดี	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
การพิสูจน์ศพปริศนา	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองปฏิบัติการทางนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองสารพันธุกรรม	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองส่งเสริมและพัฒนางานนิติ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
สำนักเลขาธิการกรม	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มตรวจสอบภายใน	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5
กลุ่มกฎหมายและนิติการ	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5	คะแนน 5	5

แบบรายงานผลการประเมินตนเองของส่วนราชการ(ถ้ามี)
ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๔๔)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	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 และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่จำนวน ๕ รายการ เป้าหมายมาตรฐาน (๐.๗๕) รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่จำนวน ๕ รายการ (๑.๐๐) รักษามาตรฐานเดิม จำนวน ๓๒ รายการ และได้รับการรับรองมาตรฐานใหม่จำนวน ๖ รายการ	- รักษา <u>มาตรฐานเดิม</u> จำนวน ๓๒ <u>รายการ</u> - ได้รับการรับรอง <u>มาตรฐานใหม่</u> จำนวน ๖ <u>รายการ</u>	ผ่าน	ผ่าน

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	
				รอบ ๑	รอบ ๒
๒.ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base) ผู้รับผิดชอบ : กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-service)	เป้าหมายขั้นต่ำ (๐.๕) พัฒนาระบบ ทดสอบปรับปรุง เปิดใช้งานระบบรับ-ส่ง วัตถุพยานและมีระเบียบหรือประกาศว่าด้วยการให้บริการผ่านระบบ E-service เป้าหมายมาตรฐาน (๐.๗๕) ประเมินการใช้งานระบบกับหน่วยงานภายในกระทรวงยุติธรรมและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับหน่วยงานภายนอกกระทรวงยุติธรรม เป้าหมายขั้นสูง (๑.๐๐) เปิดให้บริการกับหน่วยงานภายนอกได้เต็มรูปแบบของ E-service ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒	เปิดให้บริการกับหน่วยงานภายนอกได้เต็มรูปแบบของ E-service ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ)	อยู่ระหว่างเสนอขอเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดเนื่องจากตัวชี้วัดเดิมเป็นการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหลายหน่วยงาน	ผ่าน
๓. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่หรือบูรณาการดำเนินงานหลายหน่วยงาน (Area Base)	ไม่ต้องประเมินองค์ประกอบนี้				
๔. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงาน (Innovation base) ผู้รับผิดชอบ : กองตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ กลุ่มตรวจพิสูจน์ทางเคมี	ความสำเร็จของการพัฒนานวัตกรรมการตรวจพิสูจน์กัญชาในเส้นผม	มีการดำเนินการพัฒนาวิธีตรวจวิเคราะห์และการตรวจพิสูจน์กัญชาในเส้นผมโดยวิธี (Method Validation) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสามารถเปิดให้บริการภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	มีการดำเนินการพัฒนาวิธีตรวจวิเคราะห์และการตรวจพิสูจน์กัญชาในเส้นผมโดยวิธี (Method Validation) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสามารถเปิดให้บริการภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ผ่าน	ผ่าน

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน	
				รอบ ๑	รอบ ๒
๕. ศักยภาพในการเป็นส่วนราชการที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา (Potential base) ผู้รับผิดชอบ : ๑) กองมาตรฐานนิติวิทยาศาสตร์ ๒) กองสารสนเทศนิติวิทยาศาสตร์ ๓) กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม	๕.๑ เพิ่มขีดสมรรถนะในการตรวจวิเคราะห์ พิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์และการแพทย์สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานคุณภาพ และเวลาที่กำหนดของทุกห้องปฏิบัติการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นจากหน่วยงานของรัฐและประชาชนในการนำไปใช้ในการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกและเป็นทางเลือกให้กับประชาชน	ทุกรายการตรวจพิสูจน์ที่ออกรายงานได้รับการรับรองมาตรฐานสากลอย่างน้อยจากหน่วยงานรับรองภายในประเทศภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน
	๕.๒ ปรับกระบวนการขั้นตอนการทำงานภายในกรม หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พัฒนาระบบ Application ระบบการให้บริการด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่สามารถดำเนินการได้สะดวกรวดเร็วสำหรับผู้รับบริการ จำนวน ๑ ระบบ	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน
	๕.๓ จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับคนหาย และศพนิรนาม และมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางานและให้บริการแก่ประชาชน	พัฒนาระบบฐานข้อมูลคนหาย คนนิรนามและศพนิรนาม ผ่านดิจิทัลเทคโนโลยี และ Application ที่ง่ายและสะดวกในการใช้งานของประชาชนและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการได้ตามแผน	ผ่าน	ผ่าน