



## ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ด้วยสถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนที่สุด ที่ นร. ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ มติ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการกลับกรงเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ และประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณากลับกรงและวิธีการดำเนินการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรงเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรงเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มตำแหน่งอำนวยการเฉพาะด้าน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐ กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- ๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔ กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

## ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม (เอกสารแนบ ๒)

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบ ๑ และเอกสารแนบ ๒)

## ๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามสายงานเฉพาะด้านที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ดังนี้ (คุณสมบัติฯ ตามตำแหน่งที่สมัคร ปรากฏในเอกสารแนบ ๑ หรือเอกสารแนบ ๒)

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กระทรวงยุติธรรม และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน ไม่น้อยกว่า 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

และ

๓.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

๓.๔ 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 ให้ถือว่า มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำตามแบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามข้อ ๕.๒

## ๔. การสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเลขาธิการกรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ (สารบรรณกลาง/กลุ่มบริหารงานทั่วไปและประสานราชการ) ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาดังกล่าว ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยถือวันที่สำนักงานเลขาธิการกรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงทะเบียนรับหนังสือเป็นสำคัญ (เป็นวันสมัครตามที่กำหนด)

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าเอกสารการสมัครที่ยื่นมาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์หรือพ้นกำหนดวัน และเวลาการรับสมัครข้างต้นแล้ว จะถือว่าไม่ประสงค์สมัครเข้ารับการพิจารณากลับกรองฯ ตามประกาศนี้

#### ๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

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

๕.๒ แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ

๕.๓ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๕.๔ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการฯ

๕.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ

๕.๖ สำเนา 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](http://www.cifs.go.th) (หัวข้อ ข้อมูลเผยแพร่/ข่าวการเจ้าหน้าที่/รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองฯ เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์)

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองฯ เพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองฯ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณากลับกรองฯ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ๖ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

##### ๖.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๓๐ คะแนน)

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

ทั้งนี้ ให้ผู้นำเสนอผลสัมฤทธิ์ของงานลงนามในเอกสารผลงาน ในฐานะเจ้าของผลงาน และผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) เป็นผู้ลงนามรับรองและให้ความเห็นในผลงานดังกล่าว

##### ๖.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะหลักของข้าราชการและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ประกอบกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการประเมินของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๓

##### ๖.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๐ คะแนน)

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

##### ๖.๔ ความหลากหลาย...

#### ๖.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงาน ที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงยุติธรรม

#### ๖.๕ ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากข้อมูลบุคคลและประวัติการรับราชการ ได้แก่ ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งประวัติการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร วุฒิการศึกษา และผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง (๖ รอบการประเมิน) โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบแสดงข้อมูลบุคคล และสำเนา ก.พ.๗

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

พิจารณาจากข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) หรือ (นิติวิทยาศาสตร์) ของสถาบันนิติ วิทยาศาสตร์ ในแต่ละสายงาน (แต่ละด้าน) ตามที่ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ ประสงค์สมัครและมีคุณสมบัติ ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในแต่ละสายงาน (แต่ละด้าน) ที่สมัครตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติ วิทยาศาสตร์ กำหนด โดยแสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น ในแต่ละสายงาน (เฉพาะด้านที่สมัคร) เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ รายละเอียดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้านดังกล่าวปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๔)

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

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการกลั่นกรองตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรอง โดยพิจารณาจาก ๖ องค์ประกอบ (ข้อ ๒.๑ - ๒.๖) โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และให้ผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดตามลำดับเป็นผู้ผ่าน การกลั่นกรองฯ ตามจำนวนที่จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ

ในกรณีผู้เข้ารับการกลั่นกรองฯ ได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบเท่ากันจะดำเนินการ พิจารณาจากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยให้ผู้ที่มิได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของ งานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็น ที่ประจักษ์ในความสามารถเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากผู้ที่มิได้คะแนนคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในแต่ละสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แต่ละด้านที่สมัคร) ตามที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ กำหนดสูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรองฯ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๘ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ [www.cifs.go.th](http://www.cifs.go.th) หัวข้อ ข้อมูลเผยแพร่/ข่าวการเจ้าหน้าที่

#### ๙. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้รับการกลั่นกรองฯ

สถาบันนิติวิทยาศาสตร์โดยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการพิจารณาการกลั่นกรองให้ได้ผู้ที่มีความเหมาะสมไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด โดยการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ จะเรียงลำดับตามตัวอักษร และจะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ให้ทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวมีอายุ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยจะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไตรยฤทธิ์ เตมหิวงศ์)

ผู้อำนวยการสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กอง กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ

กรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ

ชื่อสายงาน อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ (ผู้อำนวยการเฉพาะด้านแพทย์) รับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพ ของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด ในการใช้กระบวนการทางนิติ วิทยาศาสตร์ (ทางวิทยาศาสตร์และทางการแพทย์) เพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการแพทย์และนิติวิทยาศาสตร์ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักในงานด้านตรวจพิสูจน์ ทางนิติวิทยาศาสตร์ (ทางวิทยาศาสตร์และทางการแพทย์) โดยใช้องค์ความรู้ให้เป็นไปตามแผน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการ ดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน...

## ๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

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

## ๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

## ๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ ในกระบวนการนิติวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

## ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานแพทย์ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

(๒) ได้รับปริญญา...

(๒) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา และได้รับวุฒิปัตริหรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

(๓) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา และได้รับวุฒิปัตริหรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา

และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 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

๓.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

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

-----

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม  
สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ส่วนราชการและตำแหน่ง

กอง กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม

กรม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม

ชื่อสายงาน อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับ สูง

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม (ผู้อำนวยการเฉพาะด้านนิติวิทยาศาสตร์) รับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมิน ผลงานตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญด้านนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด ในการใช้กระบวนการทางนิติวิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับด้านตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ในสาขาต่าง ๆ และที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนามในการสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

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

๒.๒ ด้านบริหารงาน...

## ๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองพัฒนาระบบการติดตามคนหาย และการพิสูจน์ศพนิรนาม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลักในงานด้านตรวจพิสูจน์ทางนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของ ราชการและประเทศชาติ โดยการใช้กระบวนการนิติวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม

## ๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

## ๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้อง กับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ ในกระบวนการนิติวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุน กระบวนการยุติธรรม

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานนิติวิทยาศาสตร์ ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มีคุณวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ หรือสาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

และ

๓.๒ 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

๓.๓ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

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

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการศึกษาฝึกงานกึ่งปีเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกึ่งปีเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๓ ด้าน รวม ๑๕ ตัว ดังนี้

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

คำจำกัดความของรายการประเมิน

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

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

คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง  
ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

แนบท้ายประกาศสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

อ.ก.พ. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขและชักซ่อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง สายงานอำนวยการเฉพาะด้าน (ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) ของสำนักงาน ก.พ. โดยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง สายงานอำนวยการเฉพาะด้าน (ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นในแต่ละด้าน (เฉพาะด้าน) เกี่ยวกับกับงานนิติวิทยาศาสตร์ ดังนี้

ก. ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการ ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง)

(๑) มีความรู้ในด้านการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์และทางการแพทย์ เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์

(๒) มีความรู้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน พัฒนาระบบคุณภาพ และการประเมินผลมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๕) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหาร สามารถบริหารงานบุคคล การเงิน และแผนงาน ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๖) มีความรู้ด้านการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา

(๗) มีความรู้ในการกำหนด ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๘) มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๙) มีความรู้ความสามารถในการเผยแพร่ความรู้ ฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร และระบบมาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ด้านต่าง ๆ

(๑๐) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒. มีทักษะ...

๒. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง)

- มีประสบการณ์ในงานเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ทางการแพทย์เฉพาะทาง การบริหารงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ มีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบมาตรฐาน ประกันคุณภาพงาน และพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

ข. ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ได้กำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ (มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง)

(๑) มีความรู้ในด้านการตรวจพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับงานด้านนิติวิทยาศาสตร์

(๒) มีความรู้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน พัฒนาระบบคุณภาพ และการประเมินผลมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๔) มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

(๕) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหาร สามารถบริหารงานบุคคล การเงิน และแผนงาน ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(๖) มีความรู้ด้านการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา

(๗) มีความรู้ในการกำหนด ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๘) มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๙) มีความรู้ความสามารถในการเผยแพร่ความรู้ ฝึกอบรม พัฒนาบุคลากร และระบบมาตรฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ด้านต่าง ๆ

(๑๐) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

๒. มีทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง)

- มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารงานและตรวจพิสูจน์ทางวิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ และมีประสบการณ์ในการวางระบบมาตรฐาน ประกันคุณภาพงาน และพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

-----

ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ  
ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ระดับสูง สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➤ ตำแหน่งที่ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)  
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐ กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สายงานผู้อำนวยการ  
เฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔ กองพัฒนาระบบ  
การติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➤ กลุ่มตำแหน่ง

- อำนวยการเฉพาะทาง (อำนวยการเฉพาะด้าน) ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
- 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                        |      |        |        |                     |              |
| การศึกษาระดับ<br>อื่น 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<br>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 (รายละเอียดแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะ และแบบประเมินสมรรถนะฯ ปรากฏตามแนบท้ายใบสมัคร)

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การพิจารณาสมรรถนะฯ ตามข้อ ๖.๒ (เอกสารแนบ ๓) ของประกาศรับสมัครฯ

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

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การพิจารณาประสพการณ์ในงานที่หลากหลายฯ ตามข้อ ๖.๔ ของประกาศรับสมัครฯ

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

.....

.....

หมายเหตุ : ทั้งนี้ การจัดทำข้อเสนอวิสัยทัศน์ดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในแต่ละตำแหน่งที่สมัคร ปรากฏตามเอกสารแนบ ๔ 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**

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐ กองนิติวิทยาศาสตร์บริการ สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔ กองพัฒนาระบบการติดตามคนหายและการพิสูจน์ศพนิรนาม สถาบันนิติวิทยาศาสตร์

➤ **กลุ่มตำแหน่ง**

- อำนวยการเฉพาะทาง (อำนวยการเฉพาะด้าน) ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
- อำนวยการเฉพาะทาง (อำนวยการเฉพาะด้าน) ตำแหน่งในสายงานผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติวิทยาศาสตร์)

| ผลงานที่สำคัญ<br>(ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)  | เมื่อดำรงตำแหน่ง<br>(ช่วงเวลาที่ดำเนินการ) | ความรู้ความสามารถ<br>ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | ประโยชน์ของผลงาน |
|--|--|---|------------------|
| ๑. (ชื่อและสาระสำคัญของงานโดยสรุป)<br>๒.<br>๓.<br><p style="text-align: center;">ฯลฯ</p> |  |   |                  |

**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 .....)

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชา  
เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสถาบันนิติวิทยาศาสตร์

ของ.....(ชื่อผู้สมัคร).....

| รายการประเมิน                                    | ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน |             |                |            |               | ความเห็นเพิ่มเติม |
|--|-----------------------------|-------------|----------------|------------|---------------|-------------------|
|  | น้อยมาก<br>(๑)              | น้อย<br>(๒) | ปานกลาง<br>(๓) | สูง<br>(๔) | สูงมาก<br>(๕) |                   |
| ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์                             |                             |             |                |            |               |                   |
| ๒) บริการที่ดี                                   |                             |             |                |            |               |                   |
| ๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ              |                             |             |                |            |               |                   |
| ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม<br>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 ผู้บังคับบัญชา  
เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำจำกัดความของรายการประเมิน

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

| ลำดับ<br>ที่ | รายการประเมิน             | คำจำกัดความ  |
|--------------|---------------------------|--|
| ๑๑           | การสอนงานและการมอบหมายงาน | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้  |
| ๑๒           | การมองภาพองค์กรรวม        | การคิดในเชิงสังเคราะห์มองภาพองค์กรรวม โดยการจับประเด็นสรุป รูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่  |
| ๑๓           | การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึง การออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึง การใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน   |
| ๑๔           | การดำเนินการเชิงรุก       | การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย |
| ๑๕           | การประสานงาน              | การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ 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<br>(ปี เดือน วัน) | ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย |                  |                 |                   | หมายเหตุ |
|----------------|----------|-----|----------------------------|----------------------------|------------------|-----------------|-------------------|----------|
|                | ตั้งแต่  | ถึง |                            | ต่าง<br>สายงาน             | ต่าง<br>หน่วยงาน | ต่าง<br>พื้นที่ | ต่าง<br>ลักษณะงาน |          |
|                |          |     |                            |                            |                  |                 |                   |          |
|                |          |     |                            |                            |                  |                 |                   |          |
|                |          |     |                            |                            |                  |                 |                   |          |
|                |          |     |                            |                            |                  |                 |                   |          |

**ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ขพ. / ขก. / ปก.**

| ระดับ | ช่วงเวลา |     | ระยะเวลา<br>(ปี เดือน วัน) |
|-------|----------|-----|----------------------------|
|       | ตั้งแต่  | ถึง |                            |
| ขพ.   |          |     |                            |
| ขก.   |          |     |                            |
| ปก.   |          |     |                            |

**หมายเหตุ**

ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ขพ. ให้นับรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ขก. ให้นับรวมกับระดับ ๖ - ๗

**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. ....

**สำหรับหน่วยงานทรัพยากรบุคคลต้นสังกัด**

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

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. ....