



ประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สำนักงานกิจการยุติธรรม

ตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมได้ออกประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานกิจการยุติธรรม ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ ซึ่งมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับคำสั่งสำนักงานกิจการยุติธรรม ที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม นั้น

เนื่องจากสำนักงานกิจการยุติธรรม ได้มีคำสั่งที่ ๑๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานกิจการยุติธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตลอดจนสอดคล้องกับคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมข้างต้น จึงยกเลิกประกาศสำนักงานกิจการยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสำนักงานกิจการยุติธรรม ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานกิจการยุติธรรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม ดังนี้

- (๑) ปลัดกระทรวงยุติธรรม สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม สำหรับรองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม ข้าราชการพลเรือนประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่อยู่ในการกำกับดูแลและการบริหารส่วนราชการตามคำสั่งมอบอำนาจ
- (๓) รองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม สำหรับผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่อยู่ในการกำกับดูแลและการบริหารส่วนราชการตามคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานกิจการยุติธรรม
- (๔) ผู้บังคับบัญชาระดับสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๕) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

(๑) รอบที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

(๒) รอบที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐) ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม หรือตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

กรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕. คะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและร้อยละการเลื่อนเงินเดือน แบ่งเป็น ๕ ระดับผลการประเมิน คือ

ระดับผลการประเมินหลัก	ระดับผลการประเมินย่อย	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	ดีเด่น ๒	๙๕ - ๑๐๐
	ดีเด่น ๑	๙๐ - ๙๔.๙๙
ดีมาก	ดีมาก ๒	๘๕ - ๘๙.๙๙
	ดีมาก ๑	๘๐ - ๘๔.๙๙
ดี	ดี ๒	๗๕ - ๗๙.๙๙
	ดี ๑	๗๐ - ๗๔.๙๙
พอใช้		๖๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง		๐ - ๕๙.๙๙

การกำหนดคะแนนในแต่ละระดับจะใช้วิธีแบบอิงเกณฑ์ โดยจะกำหนดคะแนนและประกาศให้ทราบหลังจากผลการประเมินรายบุคคลของแต่ละสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม โดยคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินฯ ของสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีมาตรฐานในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดให้ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในระดับดีเด่น มีร้อยละการเลื่อนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒.๕๐

กรณี สถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ใดมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านเกณฑ์ตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด หากวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นไม่เพียงพอ โดยร้อยละการเลื่อนเงินเดือนต่ำกว่า ๒.๕๐ ให้ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ซึ่งร่วมเป็นคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เสนอรายชื่อข้าราชการในสังกัดพร้อมเหตุผลประกอบการพิจารณาเพื่อขอวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเพิ่มเติมจากวงเงินที่กั้นไว้

/๖. การประเมิน...

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ แบบประเมินและสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบประเมินการปฏิบัติงานรายบุคคล และแบบประเมินสมรรถนะ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ที่สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในรูปแบบเอกสารหรือจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กลุ่มงานเจ้าหน้าที่บันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ

๘. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนา เพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งระบุสมรรถนะในการปฏิบัติราชการประจำ ผู้ประเมินต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๙.๒ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๙.๓ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมรับผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในสำนักงานกิจการยุติธรรมลงลายมือชื่อในเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๙.๔ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙.๕ ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

๑๐. เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ดังนี้

๑๐.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานกิจการยุติธรรมตามที่มีผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๔ คนเป็นกรรมการ และให้เลขาธิการกรมเป็นเลขานุการ

๑๐.๒ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ

๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ให้มีการประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน

๑๒. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเฉพาะรายบุคคล

๑๓. กรณีข้าราชการพลเรือนผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๔. กรณีข้าราชการพลเรือนผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๑๕. กรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ทำหน้าที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในรอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการผู้ใดผู้บังคับบัญชาในสังกัด แล้วเสนอต่อรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลตามคำสั่งมอบอำนาจพิจารณาตามลำดับชั้นต่อไป

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้รองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลและบริหารส่วนราชการตามคำสั่งมอบอำนาจเป็นผู้ประเมินผลปฏิบัติราชการ และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในวงเงินภายใต้วงเงินรองผู้อำนวยการฯ ที่กำกับดูแล

กรณีที่มีการแต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญรักษาราชการในตำแหน่งให้ประเมินผลปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานต้นสังกัด

๑๖. หลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินบริหารและการบริหารวงเงินที่กันไว้

๑๖.๑ การจัดสรรวงเงินบริหาร

ส่วนราชการคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน โดยพิจารณาจัดสรรให้สถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และจัดสรรวงเงินกันไว้สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณา

ทั้งนี้ กรณีสถาบัน/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีวงเงินเหลือจากการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ให้นำวงเงินที่เหลือมารวมเป็นเงินที่กันไว้

๑๖.๒ การจัดสรรวงเงินที่กั้นไว้ โดยพิจารณาจาก

(๑) ประวัติการลา โดยในรอบปีที่ผ่านมา ต้องไม่มีวันลาเกินกว่า ๒๓ วันทำการ (ลาป่วยและลากิจส่วนตัว) และมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ วัน แต่ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

ก ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

ค ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ง ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่

จ ลาพักผ่อน

ฉ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ซ ในครั้งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

ญ ในครั้งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ก ปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด ทั้งงานตามภารกิจ ซึ่งวัดจากคุณภาพของงาน และงานสนับสนุน ซึ่งวัดจากคุณภาพและปริมาณของงาน ตลอดจนการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น

ข ความทุ่มเทอุทิศตน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ รวมถึงการปฏิบัติภารกิจพิเศษอื่นใดที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้อย่างเต็มความสามารถจนบรรลุผลสำเร็จ

ค การประสานสัมพันธ์ทำงานร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย

ง มีจิตมุ่งบริการ โดยมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและสนองความต้องการของผู้บริหารและผู้รับบริการในสถานการณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น มีแผนงาน/กิจกรรม/โครงการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริหาร/ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

จ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ดำรงตนและประพฤติปฏิบัติตนตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและต่อผู้อื่นอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย ระเบียบ คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ โดยอาจพิจารณาได้จากพฤติกรรมการเข้ามาปฏิบัติงานทั้งในสถานที่และนอกสถานที่ปฏิบัติงานในเวลาราชการ อาทิ จำนวนการขออนอกสถานที่ การลี้ภัยสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออก การลาป่วยและการลากิจส่วนตัว เป็นต้น

(๓) ความสามารถในการวิเคราะห์ผู้บังคับบัญชา โดยปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าประสงค์ของผู้บังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะในการรับรู้ จับประเด็น ตลอดจนถ่ายทอดความคิด และโน้มน้าวผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การบริหารงานสำเร็จทันการณตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด

(๔) การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถในการแปลงนโยบาย ทิศทาง ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ขององค์กรไปสู่แผนงานและแผนปฏิบัติการเพื่อบรรลุตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยมีแผนการดำเนินงานและผลงานเป็นที่ประจักษ์ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย

(๕) มีความสามารถในการคิดนอกกรอบ (Creativity) มีผลงานและ/หรือแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นนวัตกรรม เช่น มีผลงานหลากหลายที่เกิดขึ้นจากการนำเสนอวิสัยทัศน์ส่วนตน ความเห็นและข้อเสนอแนะใหม่ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือการสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ

๑๗. ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓ ของฐานในการคำนวณ อย่างน้อยหนึ่งรอบการประเมิน

๑๘. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภทในสำนักงานกิจการยุติธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม