

คู่มือ



การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | ระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทย | |
| 1.1 | หลักการและเหตุผล | 8 |
| 1.2 | แนวคิดในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทย | 11 |
| 1.3 | วัตถุประสงค์ของระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทย | 17 |
| 1.4 | ประโยชน์ของระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทย | 18 |
| 1.5 | เป้าหมายการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทยและกลยุทธ์ในการดำเนินการ | 19 |
| 1.6 | กลไกการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพเชิงรุกในภาคราชการไทย : กลไก PRIDE | 23 |
| | | |
| 2 | แนวทางการดำเนินงานตามกลไก PRIDE สำหรับส่วนราชการ | |
| 2.1 | การวางแผนกำลังคนคุณภาพ (Planning) | 30 |
| 2.2 | การสรรหาและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพ (Recruiting & Selecting) | 31 |
| 2.3 | การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่ส่วนราชการ (Institutionalizing) | 32 |
| 2.4 | การพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Developing) | 33 |
| 2.5 | การติดตามการใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพ (Evaluating & Monitoring) | 34 |
| | | |
| 3 | ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) | |
| 3.1 | แนวคิดของระบบ HiPPS | 40 |
| 3.2 | วัตถุประสงค์หลักของระบบ HiPPS | 41 |
| 3.3 | จุดเด่นของระบบ HiPPS | 42 |
| 3.4 | ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ HiPPS | 43 |
| 3.5 | รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ HiPPS | 44 |
| 3.5.1 | การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกรอบการส่งเสริมประสิทธิผลการ ของส่วนราชการ | 44 |
| 3.5.2 | การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ | 53 |
| 3.5.3 | การพัฒนาข้าราชการ | 60 |
| 3.5.4 | การติดตามการพัฒนา | 85 |

4 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

| | |
|---------------------------|-----|
| 4.1 หนังสือเวียน ว42/2553 | 94 |
| 4.2 หนังสือเวียน ว40/2553 | 100 |
| 4.3 หนังสือเวียน ว4/2554 | 106 |
| 4.4 หนังสือเวียน ว1/2555 | 107 |

5 บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

| | |
|--|-----|
| 5.1 บทบาทของข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ | 114 |
| 5.2 บทบาทของผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ | 116 |
| 5.3 บทบาทของผู้รับผิดชอบระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ | 118 |
| 5.4 บทบาทของสำนักงาน ก.พ. | 119 |

6 ประเด็นถาม-ตอบ

| | |
|---|-----|
| 6.1 ภาพรวมการดำเนินงานระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ | 124 |
| 6.2 การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง | 127 |
| 6.3 กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ (Experience Accumulation Frame-work : EAF) | 133 |
| 6.4 การเสริมสร้างแรงจูงใจในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง | 137 |
| 6.5 คำถามที่พบบ่อย | 143 |

7

ตัวอย่างเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

| | |
|--|-----|
| ก. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับจัดสรรทุนรัฐบาล | 151 |
| ข. คำสั่ง - คณะทำงานจัดทำกรอบการสั่งสมงบประมาณ | 155 |
| ค. แบบฟอร์มกรอบการสั่งสมงบประมาณ | 157 |
| ง. ใบสมัครข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง | 158 |
| จ. คำสั่ง - กรณี อ.ก.พ. กรมต่างตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก | 162 |
| ฉ. คำสั่ง - กรณี หัวหน้าส่วนราชการต่างตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก | 164 |
| ช. ประกาศ - รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก | 166 |
| ซ. ประกาศ - รายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกของส่วนราชการ | 168 |
| ฌ. ประกาศ - รายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกโดยส่วนราชการ | 170 |
| ฎ. เอกสารการรับรองคุณสมบัติของผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ขั้นตอนที่ 1 ของส่วนราชการระดับกรม | 171 |
| ฏ. ประกาศ - รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน ก.พ. | 173 |
| ฐ. ตัวอย่างกรอบการสั่งสมงบประมาณรายบุคคล | 174 |



ความลับของความสำเร็จในชีวิต
เป็นของคนที่ยอมรับโอกาสเมื่อมาถึง
- Benjamin Disraeli -



ระบบการบริหารจัดการ กำลังคนคุณภาพ ในภาคราชการไทย

1.1 หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2552 – 2556
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบการวางแผนและติดตามประเมินผล
การใช้กำลังคน ได้มีแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนา
ขีดสมรรถนะของกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการและ
ทิศทางการพัฒนาประเทศ (Workforce Renewal) โดยให้
องค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
และส่วนราชการเตรียมกำลังคนให้มีขีดสมรรถนะและความพร้อม
สำหรับการปฏิบัติภารกิจด้วยการส่งเสริมให้ส่วนราชการจัดทำ
แผนพัฒนาสายอาชีพและแผนสร้างความพร้อมในการบริหารราชการ
(Succession Plan) ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อสร้างคลังบุคลากรที่มีผลงาน
โดดเด่นมีขีดสมรรถนะและศักยภาพสูง (Talent Pool) สำหรับเตรียม
กำลังคนให้มีภาวะผู้นำและความพร้อมสำหรับปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจ
หรือในตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการมีความพร้อมในการบริหารงาน
และการส่งมอบบริการ สาธารณะให้สอดคล้องกับบริบทและ
ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

ในระยะที่ผ่านมา สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงหรือ **HiPPS (High Performance and Potential System)** ขึ้นเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบ โดยเน้นที่การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง (**Workplace Learning**) และเสริมด้วยกลไกการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การเลื่อนงานและการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งระบบดังกล่าวมีรากฐานมาจากแนวคิดเรื่องการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ (**Talent Management**) ที่ว่าด้วยการคัดเลือกเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่เป็นผู้มีความสามารถสูง (**Select**) การธำรงรักษา (**Retain**) การพัฒนา (**Develop**) การจูงใจ (**Motivate**) และการมอบหมายงาน (**Delegate**) เพื่อให้บุคลากรกลุ่มนี้พัฒนาขีดความสามารถให้สูงสุดในแนวทางที่เหมาะสมกับตัวบุคลากรผู้นั้น อันจะส่งผลให้องค์กร/หน่วยงาน สามารถมีบุคลากรที่มีผลสัมฤทธิ์สูงอยู่กับหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนให้ภารกิจต่างๆ ประสบความสำเร็จ

จากการประชุมครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2554 ก.พ. มีมติเห็นชอบแนวทางการบริหารกำลังคนคุณภาพ ภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HIPPS) โดยให้ปรับปรุงระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกำลังคนคุณภาพ กลุ่มอื่นด้วย ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทย และนักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ เพื่อเตรียมการรองรับภาวะการขาดแคลนกำลังคนคุณภาพในอนาคตได้อย่างเหมาะสมและกำหนดบทบาทให้ส่วนราชการบริหารกำลังคนคุณภาพเชิงรุก เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และวางแผนเตรียมกำลังคนคุณภาพ

นอกจากนี้ เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มุ่งเน้นให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการ สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพและสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นหลัก กำหนดให้รัฐพึงทำภารกิจที่รัฐทำได้ดี เพิ่มอิสระการดำเนินงานแก่หน่วยงาน ลดการควบคุมจากส่วนกลาง เน้นการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีระบบสนับสนุนทางด้านบุคลากรและเทคโนโลยี โดยเน้นการแข่งขันระหว่างบทบาทภาครัฐและภาคเอกชนและการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลไปให้ส่วนราชการ เจ้าสังกัดดำเนินการได้เองในเรื่องต่าง ๆ เช่น การกำหนดจำนวน ประเภทและระดับของตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ โดย อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้กำหนดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. วางไว้ เป็นต้น

1.2 แนวคิดในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกำลังคน คุณภาพในภาคราชการไทย

● แนวความคิดเกี่ยวกับโครงสร้างอายุของข้าราชการ

จากการศึกษาโครงสร้างอายุข้าราชการในภาคราชการพบว่าอายุเฉลี่ยของข้าราชการอยู่ที่ประมาณ 42 ปี โดยในบางส่วนราชการระดับกรม มีอายุเฉลี่ยสูงถึง 48 ปี ได้แก่ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และกระทรวงที่มีอายุเฉลี่ยของข้าราชการมากกว่าส่วนราชการอื่นๆ ได้แก่ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงศึกษาธิการ คือ 45.81 และ 45.78 และ 45.75 ตามลำดับ นอกจากนี้สถิติการเกษียณอายุราชการพบว่าในอีก 7 ปีข้างหน้า มีส่วนราชการหลายแห่ง ที่จะมียุทธศาสตร์เกษียณอายุเกินกว่าร้อยละ 30 ถึง 6 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพาณิชย์ และกระทรวงอุตสาหกรรม (ข้อมูลโครงสร้างอายุข้าราชการพลเรือนสามัญปี พ.ศ. 2552) ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวทำให้เห็นปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนภาครัฐใน 2 ประเด็นสำคัญได้แก่

ประเด็นที่หนึ่ง คือ การสร้างกำลังคนทดแทน เนื่องจากอายุเฉลี่ยที่ค่อนข้างสูง เมื่อศึกษาในรายละเอียดพบว่า ในหลายกระทรวงจะมีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับตัดสินใจหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุในจำนวนค่อนข้างสูง ดังนั้นหากส่วนราชการมิได้เตรียมพร้อมในการสร้างข้าราชการเพื่อเป็นนักบริหารที่มีคุณภาพ จะทำให้เกิดวิกฤติขาดกำลังคนคุณภาพในระดับของการตัดสินใจซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานในระดับนโยบาย

ประเด็นที่สอง คือ ความแตกต่างของกำลังคนรุ่นใหม่และกำลังคนที่มีอยู่ในภาคราชการซึ่งหากศึกษาจากช่วงอายุของคนใน ส่วนราชการหลายแห่งพบว่ามีความแตกต่างระหว่างวัยค่อนข้างมาก ซึ่งจากการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พบว่าผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ความแตกต่างของความคาดหวัง วิธีคิดและทัศนคติในการทำงาน

- **แนวความคิดเกี่ยวกับคุณภาพกำลังคนที่เข้าสู่ภาคราชการไทย**

จากสถิติผู้สมัครสอบเข้ารับราชการพบว่า เกรดเฉลี่ยของผู้มาสมัครเข้ารับราชการ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำกว่า 3 นอกจากนี้ ผู้สมัคร ส่วนใหญ่มาจากสถาบันการศึกษาที่เป็นระบบเปิดหรืออีกนัยหนึ่ง การเข้าสู่สถาบันการศึกษาดังกล่าวมีการแข่งขันน้อย (**ข้อมูลปี 2551**)

จากสถิติของผู้บรรจุใหม่พบว่า ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษามาแล้ว หลายปีจึงมารับราชการ แม้ว่าอาจสรุปในมุมมองเชิงบวกได้ว่าภาคราชการ ได้คนที่มีประสบการณ์มาปฏิบัติงาน หากแต่ในความเป็นจริง ในตลาดแรงงานพบว่า ประสิทธิภาพการทำงานในภาคเอกชน ยังไม่สามารถนำมาใช้เทียบเพื่อปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุได้อย่างเต็มที่ หรือปรับระดับตำแหน่งได้ ส่งผลให้ผู้ที่มีประสบการณ์และมีความ สามารถสูงจากภาคเอกชน ขาดแรงจูงใจที่จะมาสอบรับราชการ อีกนัยหนึ่ง คือภาคการศึกษามีใช้จุดมุ่งหมายสำคัญของการจ้างงานในมุมมองของผู้มี ความสามารถสูง (**ข้อมูลปี พ.ศ. 2549-2550**)

จากสถิติของการสูญเสียข้าราชการเทียบกับอัตรากำลังทั้งหมดในแต่ละส่วนราชการพบว่า แม้ในภาพรวมทั้งระบบราชการอัตราการลาออกจะอยู่ในเกณฑ์ต่ำ แต่หากพิจารณาเป็นรายส่วนราชการพบว่า กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีอัตราการสูญเสียข้าราชการค่อนข้างสูง นอกจากนี้ยังพบว่าข้าราชการระดับแรกบรรจุมีอัตราการสูญเสียที่ค่อนข้างสูงด้วย ซึ่งสะท้อนให้เห็นปัญหาของการสูญเสียกำลังคนกลุ่มเลือดใหม่ (Young Blood) อย่างชัดเจน

โดยสรุป ในภาพรวมกำลังคนที่เข้าสู่ภาครัฐมีคุณภาพด้อยลงและมีการสูญเสียกลุ่มข้าราชการรุ่นใหม่ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวางรากฐานการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างระบบราชการให้เป็นองค์กรทางเลือกสำหรับคนรุ่นใหม่ (Employer of Choice) เพื่อรองรับทั้งกำลังคนคุณภาพที่มีจำนวนลดลงและกำลังคนอื่น ๆ ที่คงอยู่ในภาคราชการให้ได้รับการพัฒนาอย่างสอดคล้องกับการขับเคลื่อนงานในอนาคต

- แนวความคิดเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการไทย

จากการศึกษาของสำนักงาน ก.พ. พบว่า การพัฒนาข้าราชการ โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นที่การพัฒนาเชิงลึกมากกว่าเชิงกว้าง ประกอบกับส่วนราชการส่วนใหญ่มีการหมุนเวียนงานค่อนข้างน้อยและการหมุนเวียนงานโดยส่วนใหญ่มิได้เป็นการหมุนเวียนที่มีการวางแผน การพัฒนาศักยภาพและทักษะที่หลากหลาย ทำให้ผู้บริหารบางกลุ่มเมื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูงไม่สามารถใช้ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารในภาครัฐ พบว่า ผู้บริหารเองรู้สึกว่าตนเองยังขาดความพร้อม หรือขาดความมั่นใจในระยะแรกของการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง (**Transitional Period**) โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะและองค์ความรู้สำหรับการทำงานในบริบทระดับภูมิภาคและระดับโลก เช่น การก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ.2558 เป็นต้น

- แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารกำลังคนคุณภาพเป็นเครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่องค์กรชั้นนำต่าง ๆ ทั่วโลกนำมาใช้ เพื่อดึงดูดและรักษากำลังคนคุณภาพ (Talents) ไว้ในองค์กร การบริหารกำลังคนคุณภาพเกิดจากการวิเคราะห์ขีดความสามารถขององค์กรจากความสามารถของบุคลากรเป็นสำคัญ โดยการดึงดูดและรักษาบุคลากรคุณภาพ เพื่อสร้างความได้เปรียบขององค์กร (Competitive Advantage) ขยับเคลื่อนกลยุทธ์และเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร (Organization Capability) โดยขั้นตอนและกลไกหลักของการบริหารกำลังคนคุณภาพจะรวมถึง

- 1) การให้คำจำกัดความของกำลังคนคุณภาพ (เราจะรู้ได้อย่างไรว่าใครเป็นกำลังคนคุณภาพขององค์กร) : โดยการกำหนดคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์ของกำลังคนคุณภาพ (Competency Modeling) เพื่อลดปัญหาเรื่องอคติหรือระบบอุปถัมภ์
- 2) การประเมินและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพ (เราจะรู้ได้อย่างไรว่าควรเลือกหรือ Promote ใคร) : การออกแบบรูปแบบการประเมิน (Assessment Methods) ให้สอดคล้องกับคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในกระบวนการประเมินและคัดเลือก

3) การวางแผนกำลังคนเพื่อทดแทนการสูญเสียผู้บริหารระดับต่างๆ (เรามีการวางตัว/วางแผนทดแทนหรือยัง) : การวางแผนการพัฒนาบุคลากรสำหรับตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อเตรียมการในเรื่องนี้

4) การพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพเพื่อทดแทนการสูญเสียผู้บริหารระดับต่างๆ (เราควรพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพกลุ่มคนดังกล่าวอย่างไรให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ) : การพัฒนาระบบการสอนงานและให้คำแนะนำ (Coaching and Mentoring) ตลอดจนจนการเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติจริง (Action-Based Learning) โดยเน้นที่การมอบหมายงานบางอย่างที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบหรือต้องตัดสินใจหรือการทดสอบให้ปฏิบัติหน้าที่หรือทำหน้าที่รักษาการตำแหน่งผู้บริหารเมื่อผู้บริหารไม่อยู่ เป็นต้น

5) การรักษาและใช้ประโยชน์กลุ่มกำลังคนคุณภาพ (ทำอย่างไรให้สามารถดึงดูด และจูงใจให้คนกลุ่มนี้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ) : ปรับปรุงระบบค่าตอบแทนหรือการจัดสรรสิ่งจูงใจให้เหมาะสมกับภาระงานที่ได้มอบหมายให้กับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ แต่หากระบบค่าตอบแทน/การจัดสรรสิ่งจูงใจไม่เอื้อ อาจลองพิจารณาให้อำนาจในการตัดสินใจในระดับหนึ่งหรือสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นเพิ่มเติม เช่น ทีมงานหรือระบบ IT เป็นต้น เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในระดับองค์กรได้ นอกจากนี้ หากกำลังจะสูญเสียกำลังคนคุณภาพขององค์กรไป ควรต้องมีการสัมภาษณ์และสอบถามถึงเหตุผล (Exit Interview) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาระบบต่อไป

- แนวความคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เป็นการปรับบทบาทของสำนักงาน ก.พ. ไปสู่การเป็นผู้กำหนดนโยบายและรักษามาตรฐาน ในขณะที่เพิ่มอำนาจและบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนไปให้ส่วนราชการมากยิ่งขึ้น โดยแต่ละส่วนราชการสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้เองในเรื่องต่าง ๆ

1.3 วัตถุประสงค์ของระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ ในภาคราชการไทย

- เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดึงดูดและรักษาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงไว้ในราชการ
- เพื่อให้การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในราชการไทยมีการบูรณาการแบบเป็นองค์รวม มีเป้าหมายการดำเนินงานชัดเจนและสามารถรองรับภาวะการขาดแคลนกำลังคนคุณภาพในอนาคตได้
- เพื่อให้ส่วนราชการไทยมีเครื่องมือสนับสนุนการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละส่วนราชการ
- เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ให้มีคุณภาพและประสิทธิผลที่เพียงพอสำหรับตำแหน่งระดับสูง

1.4 ประโยชน์ของระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ ในภาคราชการไทย

o ประโยชน์ต่อระบบราชการ

๘ ระบบราชการไทยมีแนวทางการสร้างคลังกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pool) ที่มีคุณภาพและจำนวนที่เพียงพอต่อการทดแทนตำแหน่งระดับสูง

๘ การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพรูปแบบต่างๆ ในระบบราชการไทย มีการบูรณาการอย่างเป็นระบบ โดยใช้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นแนวคิดหลัก

๘ เป็นการกระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานภาครัฐรูปแบบใหม่ที่มีการเรียนรู้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยใช้องค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนคุณภาพเป็นกลไกขับเคลื่อนความสำเร็จ

o ประโยชน์ต่อส่วนราชการ

๘ มีการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพด้วยกลยุทธ์ ประกอบด้วย การวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนคุณภาพ (Planning) การสรรหาและคัดเลือก (Recruiting & Selecting) การพัฒนาและส่งเสริมประสบการณ์อย่างเป็นระบบ (Developing) และการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (Monitoring & Evaluating) เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารกำลังคนคุณภาพในส่วนราชการ

๘ เป็นองค์กรแห่งทางเลือกของคนที่มีคุณภาพและศักยภาพ

๘ มีเครือข่ายกลุ่มกำลังคนคุณภาพทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม

- ประโยชน์ต่อข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
 - ๓ มีโอกาสในการทำงานที่ท้าทายในทักษะที่แตกต่างและที่ตรงกับความรู้ความสามารถ
 - ๓ มีแผน/เส้นทางอนาคตในการทำงานและได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 - ๓ มีมุมมองที่หลากหลาย ผ่านการพัฒนาที่เป็นระบบและการส่งเสริมประสบการณ์ที่หลากหลาย
 - ๓ มีระบบผู้ร่วมงานและพี่เลี้ยงทำหน้าที่สอน แนะนำและให้คำปรึกษา ทั้งงานและวัฒนธรรมในการทำงาน
 - ๓ มีเครือข่ายระหว่างส่วนราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม

1.5 เป้าหมายการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทยและกลยุทธ์ในการดำเนินการ

- เป้าหมายการสร้างกำลังคนคุณภาพเพื่อรองรับมาตรการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพเชิงรุกสำหรับส่วนราชการ
 - ๓ เป้าหมายการดำเนินงานระยะ 10 ปีภาพรวม มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างคลังกำลังคนคุณภาพในราชการไทย (Talent Pool) ให้มีคุณภาพและจำนวนที่เพียงพอต่อการทดแทนตำแหน่งระดับสูงโดยกำหนดจำนวนกำลังคนคุณภาพเทียบกับจำนวนตำแหน่งระดับสูงทั้งหมด ดังนี้

| เป้าหมาย | ระยะสั้น | ระยะกลาง (4 ปี) | | | | ระยะยาว (10 ปี) | | | |
|----------|----------|-------------------|------|------|------|-------------------|------|------|-----------------|
| | 2555 | 2556 | 2557 | 2558 | 2559 | 2560 | 2561 | 2562 | 2563 - 64 |
| ร้อยละ | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |

๓ เป้าหมายจำนวนกำลังคนคุณภาพในส่วนราชการ ในระยะ 10 ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการให้มีมาตรฐานเทียบเคียงกัน โดยกำหนดจำนวนกำลังคนคุณภาพเทียบกับจำนวนตำแหน่งระดับสูงในส่วนราชการ ตามความพร้อมและศักยภาพของส่วนราชการ ดังนี้

| ส่วนราชการ | เป้าหมาย | ระยะสั้น (1 ปี) | ระยะกลาง (4 ปี) | | | ระยะยาว (10 ปี) | |
|---|-----------|-------------------|-------------------|-----------|------------|-------------------|-----------------|
| | ร้อยละ | ร้อยละ | 2556 | 2557 | 2558 | 2559 | 2563 - 64 |
| ส่วนราชการที่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (101 ส่วนราชการ) | ร้อยละ 15 | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 50 | ร้อยละ 80 | ร้อยละ 100 | - | |
| ส่วนราชการที่ไม่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (36 ส่วนราชการ) | ร้อยละ 15 | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 40 | ร้อยละ 50 | ร้อยละ 80 | ร้อยละ 100 | |

๓. กลยุทธ์การดำเนินงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อขับเคลื่อนให้ส่วนราชการมีการบริหารกำลังคนคุณภาพเชิงรุก ทั้งส่วนราชการที่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว (101 ส่วนราชการ) และส่วนราชการที่ยังไม่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (36 ส่วนราชการ) ดังนี้

(1.) กลยุทธ์ระยะสั้น

| กลยุทธ์ | กลุ่มเป้าหมาย | ความสำเร็จที่คาดหวัง |
|---|---|--|
| 1. ส่วนราชการที่ไม่มี การบริหารกำลังคน คุณภาพภายใต้ระบบ ข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (36 ส่วนราชการ) | 1.1 สำนักงาน ก.พ. แจกเวียนให้ทุก ส่วนราชการดำเนินการเชิงรุกในการ บริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ | จำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ เพิ่มขึ้นตามสัดส่วนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด |
| | 1.2 สำนักงาน ก.พ. จัดทำคู่มือ เอกสารรวบรวมองค์ความรู้ กรณี ศึกษาแนวทางการดำเนินงานให้แก่ ส่วนราชการ Talent Management Dialogue กับผู้บริหารระดับสูงและให้ คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ | ส่วนราชการมีความรู้ ความเข้าใจและ สามารถวางแผนและบริหารกำลังคน คุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| | 1.3 ส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง กลุ่มอื่นๆ เพื่อเข้าสู่ระบบการบริหาร กำลังคนคุณภาพ | 1) ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงในระบบ ราชการมีจำนวนเพิ่มขึ้นและมีคุณภาพ ในมาตรฐานเทียบเคียงกัน 2) ส่วนราชการมี talent pool เพื่อ เตรียมข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งระดับ สูง |
| | 1.4 สำนักงาน ก.พ. พัฒนาระบบจุดใจ ให้ส่วนราชการ | ส่วนราชการมีขวัญและกำลังใจในการ ขับเคลื่อนระบบการบริหารกำลังคน คุณภาพ (ระดับส่วนราชการและระดับบุคคล) |

| กลยุทธ์ | กลุ่มเป้าหมาย | ความสำเร็จที่คาดหวัง |
|--|---|---|
| 2. ส่วนราชการที่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (101 ส่วนราชการ) | 2.1 ส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง กลุ่มอื่นๆ ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล นักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ และผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย เพื่อเข้าสู่ระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพ | 1) ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงในระบบราชการมีจำนวนเพิ่มขึ้นและมีคุณภาพในมาตรฐานเทียบเคียงกัน 2) ส่วนราชการมี talent pool เพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง 3) การดำเนินงานบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น |
| | 2.2 สำนักงาน ก.พ. พัฒนาระบบจูงใจให้ส่วนราชการสร้างระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ โดยสร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากส่วนราชการที่ประสบความสำเร็จในการสร้างระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและกำหนดให้การสร้างระบบบริหารกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเป็นปัจจัยหนึ่งในการพิจารณาจัดสรรทุนรัฐบาล | 1) ระบบราชการไทยมีการเตรียมวางแผนและบริหารกำลังคนคุณภาพอย่างเป็นระบบ 2) ส่วนราชการมีขวัญและกำลังใจในการขับเคลื่อนระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพ |

(2.) กลยุทธ์ระยะกลางและยาว

| กลยุทธ์ | กลุ่มเป้าหมาย | ความสำเร็จที่คาดหวัง |
|---------------|--|---|
| ทุกส่วนราชการ | 1.1 พัฒนากลไกการบริหารกำลังคนคุณภาพให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงและความเหมาะสม | ระบบราชการไทยมีการเตรียมวางแผนและบริหารกำลังคนคุณภาพอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ |
| | 1.2 ยกกระดับการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง | |

1.6 กลไกการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพเชิงรุกในภาคราชการไทย : กลไก PRIDE

ในขณะที่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นเครื่องมือการเตรียมกำลังคนคุณภาพสำหรับภาคราชการไทย ระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพจึงเป็นเครื่องมือการเตรียมกำลังคนคุณภาพตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการไทยมีการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นสอดคล้องกับความต้องการของแต่ละส่วนราชการ และสามารถวางระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเองได้ โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนคุณภาพ (Planning) การสรรหาและคัดเลือก (Recruiting & Selecting) การพัฒนาและส่งเสริมประสบการณ์อย่างเป็นระบบ (Developing) และการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (Monitoring & Evaluating) ของกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบราชการ และส่วนราชการสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) ได้ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

บันทึก

บันทึก





2

ถ้าเราทุกคนทำสิ่งที่เราสามารถทำได้
เราจะแปลกใจกับความสามารรถของตัวเอง

- Thomas A. Edison -

▶ 2 แนวทางการดำเนินงาน ตามกลไก PRIDE สำหรับส่วนราชการ

กลไก P-R-I-D-E เป็นแนวทางเพื่อให้ส่วนราชการมีระบบการบริหารกำลังคน คุณภาพที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามความต้องการของส่วนราชการ สามารถ เตรียมและพัฒนากลุ่มกำลังคนผู้มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้ เพียงพอต่อตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ ตลอดจนมีการใช้ประโยชน์กลุ่มกำลังคน ดังกล่าวได้อย่างเต็มศักยภาพ กลไก P-R-I-D-E ประกอบด้วย

1. การวางแผนกำลังคนคุณภาพ (P : Planning)
2. การสรรหาและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพ (R : Recruiting and Selecting)
3. การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่ส่วนราชการ (I : Institutionalizing)
4. การพัฒนากำลังคนคุณภาพ (D : Developing)
5. การติดตามการใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพ (E : Evaluating and Monitoring)

กลไกการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพเชิงรุก : กลไก PRIDE



2.1 การวางแผนกำลังคนคุณภาพ (Planning)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการมีแผนการเตรียมและการพัฒนากำลังคนคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่มีความสำคัญ โดยเพิ่มบทบาทของส่วนราชการในการวางแผนร่วมกับสำนักงาน ก.พ. ปรับบทบาทสำนักงาน ก.พ. ไปสู่การเป็นผู้กำหนดนโยบาย กำกับดูแลและรักษามาตรฐาน

แนวทางการดำเนินงาน

- o ส่วนราชการทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคนของส่วนราชการ จัดทำแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Human Resource Development Plan) ให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงและประเด็นท้าทายต่างๆ อาทิ การขาดแคลนกำลังคน วิกฤติโครงสร้างอายุ เป็นต้น โดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงกรมเป็นผู้ให้ความเห็นชอบของแผนดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยการทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคน มาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคน แผนพัฒนากำลังคนโดยระบบทุนรัฐบาล ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและระบบนักบริหารระดับสูง เป็นต้น รวมทั้งเป็นผู้ลงนามการยื่นคำขอต่างๆ มายังสำนักงาน ก.พ. เช่น คำขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล
- o สำนักงาน ก.พ. จัดทำคู่มือการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพให้ ความรู้ และให้คำปรึกษาโดยใช้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นแนวทางต้นแบบ กำกับดูแลจำนวนและกำหนดมาตรฐานคุณภาพของกำลังคนคุณภาพในภาพรวม ตลอดจนวางมาตรการจูงใจสำหรับส่วนราชการที่มีการดำเนินการตามแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 การสรรหาและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพ

(Recruiting and Selecting)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการมีคลังข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพที่เพียงพอ มีขีดความสามารถในการดึงดูด และรักษาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงไว้ในราชการและเพื่อให้กลุ่มกำลังคนคุณภาพมีศักยภาพในระดับเทียบเคียงกับมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ข้าราชการกลุ่มอื่น ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมประสบการณ์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามแนวทางของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

แนวทางการดำเนินงาน

o ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพในขั้นตอนแรกตามแนวทางของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยอาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ในระดับที่เหมาะสม เป็นต้น โดยผู้ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนแรกนี้นับว่าเป็นกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

o สำนักงาน ก.พ. กำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสรรหาและคัดเลือกกำลังคนคุณภาพเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งเทียบเคียงมาตรฐานการสอบคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วยวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ (Aptitude Test) วิชาภาษาอังกฤษและศูนย์การประเมินสมรรถนะ (Assessment Center) โดยเปิดโอกาสให้กำลังคนคุณภาพกลุ่มอื่น ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาลผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทยและนักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในระดับปฏิบัติการและชำนาญการ สามารถเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ โดยได้รับการยกเว้นการทดสอบในวิชาที่ได้ผ่านการคัดเลือกแล้ว

2.3 การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่ส่วนราชการ

(Institutionalizing)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ส่วนราชการมีความเข้มแข็ง มีส่วนร่วม สามารถดำเนินการเชิงรุกในการเตรียมกำลังคนคุณภาพสำหรับภาคราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อปรับบทบาทสำนักงาน ก.พ. ไปสู่การเป็นผู้กำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการรักษามาตรฐาน

แนวทางการดำเนินงาน

- ส่วนราชการเป็นผู้ขับเคลื่อนการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาและการกระจายตัวของกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของแต่ละส่วนราชการ วางระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพในรูปแบบที่เหมาะสมกับส่วนราชการ รวมทั้งสนับสนุนให้กำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- สำนักงาน ก.พ. เป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ จัดทำคู่มือหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เช่น หลักสูตร **HR Professional** เป็นต้น รวบรวมและสังเคราะห์ประสบการณ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่วนราชการในการขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ ตลอดจนให้ความรู้และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพแก่ส่วนราชการ (**Talent Management Resource Center**) โดยใช้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นแนวทางดำเนินงาน

2.4 การพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Developing)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้กลุ่มกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการและข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีศักยภาพและมีความพร้อมสำหรับตำแหน่งระดับสูงในราชการ

แนวทางการดำเนินงาน

o ส่วนราชการดำเนินการตามแผนการพัฒนากำลังคนคุณภาพ จัดทำกรอบการสังเคราะห์สถานการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม) และระดับบุคคลเพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ วางระบบการดำเนินงานตลอดจนส่งเสริมให้กำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเข้าสู่กรอบการพัฒนาของข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

o สำนักงาน ก.พ. จัดทำกรอบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งในแต่ละช่วงเวลา โดยต้องผ่านการพัฒนาในด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ทักษะการทำงานภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหารในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมร่วมกับภาคเอกชน การฝึกอบรมดูงานทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งจัดทำคู่มือให้ความรู้และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการเกี่ยวกับการพัฒนาและการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ

2.5 การติดตามการใช้ประโยชน์กำลังคนคุณภาพ (Evaluating and Monitoring)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการและข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งเพื่อให้ส่วนราชการและภาคประชาการได้ใช้ประโยชน์จากศักยภาพของกลุ่มดังกล่าวสูงสุด

แนวทางการดำเนินงาน

- o ส่วนราชการกำหนดแนวทางการใช้ประโยชน์และเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่กลุ่มกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ โดยเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการมอบหมายงาน
- o สำนักงาน ก.พ. พัฒนาแนวทางการใช้ประโยชน์และเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยพัฒนาตัวชี้วัดระดับบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในระดับที่สูงขึ้น ติดตามและประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานของการเป็นผู้มีศักยภาพสูงพัฒนาคลังข้อมูลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Pool) และคลังข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของส่วนราชการและสนับสนุนให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ได้รับการมอบหมายงานที่ทำภายในระดับประเทศ เช่น การเป็นคณะทำงานในโครงการหรือภารกิจพิเศษ (Policy Study Team) รวมทั้งศึกษาแนวทางการจัดสรรสิ่งจูงใจให้เหมาะสม

บันทึก



บันทึก



บันทึก





3

คนฉลาดจะสร้างโอกาสได้มากกว่าที่เขาหา

- Francis Bacon -

▶ 3 ระบบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง HiPPS

สำนักงาน ก.พ. ได้ริเริ่มและพัฒนาาระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 และได้ขยายผลไปยังส่วนราชการอื่นๆ ในปี พ.ศ. 2549 เป็นต้นมา นับถึงปัจจุบันมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งสิ้น 8 รุ่น จำนวน 540 คน

3.1 แนวคิดของระบบ HiPPS

ระบบ HiPPS เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารจัดการกำลังคนที่มีคุณภาพ (Talent Management) ในส่วนราชการ เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ผ่านกลไกการเรียนรู้ การพัฒนาและการสั่งสมประสบการณ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังเป็นทางเลือกหนึ่งในการแก้ไขปัญหาและความท้าทายต่างๆ ของส่วนราชการ อาทิ การสูญเสียกำลังคนไปยังหน่วยงานอื่น วิกฤติโครงสร้างอายุ อัตราการเกษียณอายุราชการ การขาดแคลนกำลังคนคุณภาพ การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรทางเลือกสำหรับคนรุ่นใหม่ (Employer of Choice) และการจัดการองค์ความรู้ เป็นต้น

3.2 วัตถุประสงค์หลักของระบบ HiPPS

- เพื่อดึงดูด รักษา และจูงใจคนเก่ง คนดี มีผลงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้อยู่ในระบบราชการ
- เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- เพื่อเตรียมผู้นำซึ่งมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมและประสพการณ์สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการและประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

3.3 จุดเด่นของระบบ HiPPS

| | |
|---------------------------------|---|
| คัดเลือกอย่างมีมาตรฐาน : | สร้างกลไกการคัดกรองโดยส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. อย่างเข้มข้น โปร่งใสและเป็นธรรม |
| เติบโตอย่างมีคุณภาพ : | มุ่งพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงในระดับปฏิบัติการและชำนาญการให้เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษที่มีคุณภาพสูงได้ภายในระยะเวลาสั้นต่ำกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง |
| พิสูจน์ด้วยผลงานและศักยภาพ : | การพิสูจน์ตัวเองทั้งในด้านสมรรถนะและผลงาน |
| ขับเคลื่อนผ่านกลไกแรงจูงใจ : | กลไกการสร้างแรงจูงใจทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาผลงานและศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง |
| พัฒนาสู่เป้าหมายของส่วนราชการ : | การวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) โดยใช้เทคนิคกรอบการสะสมประสบการณ์ (EAF: Experience Accumulation Framework) เพื่อให้ข้าราชการในระบบนี้เติบโตอย่างสอดคล้องกับศักยภาพของตนเองและเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพสูงสุดสำหรับส่วนราชการต้นสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| แตกต่างแต่ไม่แปลกแยก : | สอดคล้องกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในภาพรวม โดยระบบ HiPPS จะช่วยขับเคลื่อนให้กลไกต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐมุ่งไปสู่การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง |

3.4 ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ HiPPS

- ▶ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของส่วนราชการ (ระดับกรม)
 - ส่วนราชการวิเคราะห์ความต้องการในการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ และกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย รวมทั้งสาระของการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการส่งเสริมประสิทธิภาพ เพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - ▶ คัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และแจ้งผลการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ.
 - สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายตามวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและแจ้งให้ส่วนราชการทราบ
- ▶ พัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - ส่วนราชการจัดทำกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและดำเนินการตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพที่กำหนดไว้
 - ส่งข้าราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมและผ่านกิจกรรม/หลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
 - ▶ ติดตามการพัฒนาตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพ
 - ส่วนราชการติดตามการดำเนินการตามกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งทบทวนกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

3.5 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ HiPPS

3.5.1. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ของ ส่วนราชการ

๘ ความสำคัญ

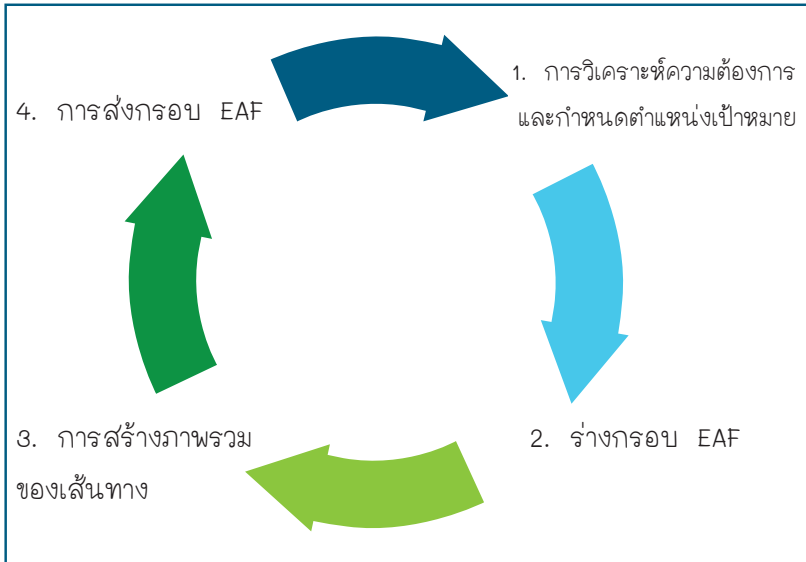
กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework-EAF) เป็นรูปแบบหนึ่งของการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนขององค์กร โดยเน้นที่การเตรียมกำลังคนที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงานประเภทใดประเภทหนึ่ง ซึ่งหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นหน่วยงานที่รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเพื่อจัดทำ “แผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Plan)” และแจ้งให้คนในองค์กรทราบเพื่อเป็นกรอบสำหรับการพัฒนาตนเองของบุคลากรแต่ละคน

แนวคิดในการออกแบบกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ ได้รับการพัฒนามาจากฐานความเชื่อที่ว่า การส่งเสริมประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายเป็นการพัฒนาที่ทำให้คนได้เรียนรู้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓ ความหมาย

กรอบการสั่งสมประสบการณ์ คือ กรอบการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบ HiPPS โดยเน้นการเรียนรู้ในลักษณะ **On-the-job training** ผ่านกระบวนการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (**Job Rotation**) ซึ่งเป็นไปอย่างมีเป้าหมายสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้กำหนดไว้ โดยการหมุนเวียนไปยังสำนัก/กองนั้นๆ จะหมายถึงการไปปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นข้าราชการในสำนัก/กองนั้น ซึ่งจะส่งผลให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้มีโอกาสเรียนรู้ทั้งความรู้ ทักษะ ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน รวมทั้งวัฒนธรรมของสำนัก/กองนั้นๆ ซึ่งแตกต่างจากการไปฝึกงาน/ดูงานระยะสั้นๆไปในฐานะ “คนนอก” มากกว่าการเป็น “คนในสังกัด”

๘ ขั้นตอนการจัดทำกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรวม



ขั้นตอนที่ 1

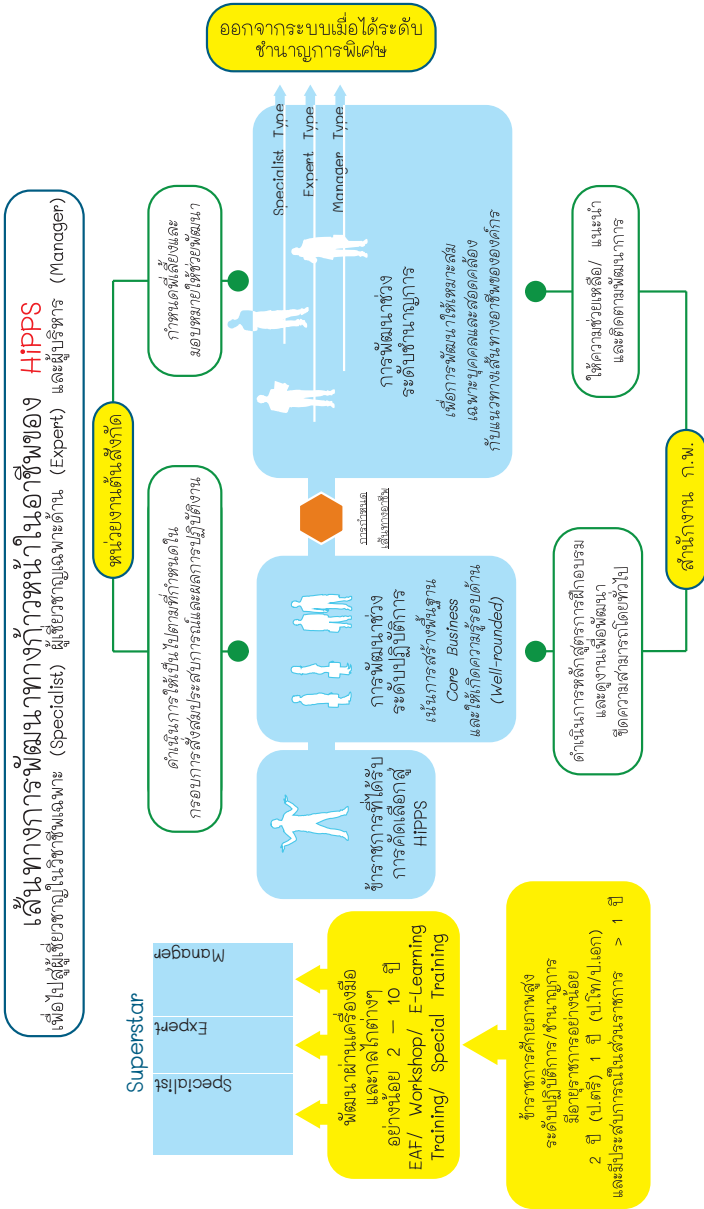
การวิเคราะห์ความต้องการในการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะทำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ขององค์กร เช่น เป้าหมายขององค์กร กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ โครงสร้าง บทบาท และหน้าที่ สถานการณ์กำลังคน เป็นต้น นอกจากนี้ หัวใจสำคัญของขั้นตอนนี้คือการซักถามข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้งาน ทักษะการทำงาน รวมทั้งพฤติกรรมบ่งชี้ หรือลักษณะงานที่ควรจะได้ เพื่อสะท้อนว่าข้าราชการมีองค์ความรู้ และทักษะที่กำหนดข้างต้น

ในขั้นตอนนี้ส่วนราชการสามารถดำเนินการในรูปแบบต่างๆ เช่น

- การจัดตั้งคณะทำงานจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์
- หรือวิธีการอื่นที่ส่วนราชการเห็นสมควร

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการให้ข้อมูลได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้างาน/กลุ่มงาน (Line Managers) ซึ่งจะเป็น กลุ่มคนสำคัญที่สามารถให้ข้อมูลแก่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่เนื่องจากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานโดยตรงในหน่วยงานนั้นๆ เป็นระยะเวลาพอสมควร โดยในขั้นตอนนี้ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่แสดงบทบาทของที่ปรึกษาในการถามคำถาม การค้นข้อมูลและประมวลข้อมูลการทำงานจริงของผู้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้างาน/กลุ่มงาน (Line Managers) แต่ละท่าน และประมวลข้อมูลดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบของกรอบการสั่งสมประสบการณ์



ขั้นตอนที่ 2

การพิจารณาร่างกรอบการสั่งสมประสบการณ์
หลังจากที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือหัวหน้างาน/กลุ่มงาน (Line Managers) และจัดทำในรูปแบบของกรอบการสั่งสมประสบการณ์แล้ว ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้อำนวยการสำนัก/กองแต่ละท่านพิจารณาอีกครั้ง และขอความเห็นเพิ่มเติมในการปรับปรุงร่างกรอบการสั่งสมประสบการณ์ เพื่อให้สามารถนำไปดำเนินการจริงได้ โดยหลังจากการปรับแก้รายละเอียดตามความเห็นของผู้อำนวยการสำนัก/กองเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะต้องนำเสนอกรอบการสั่งสมประสบการณ์เพื่อขอความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารต่อไป

ขั้นตอนที่ 3

การสร้างภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงานของกรอบการสั่งสมประสบการณ์

ขั้นตอนที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งของการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ คือ การสร้างภาพรวมของเส้นทางการหมุนเวียนงานตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งเป้าหมายสำหรับการพัฒนา โดยคำนึงถึง
 - ๙ ความต้องการของส่วนราชการ
 - ๙ ความสามารถของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - ๙ ความต้องการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

2. กำหนดเส้นทาง โดยการตั้งคำถามว่า “หากมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอายุราชการตั้งแต่ 1 ปี ท่านจะหมุนเวียนให้ข้าราชการท่านนั้นไปทำงานในสำนัก/กองใดบ้าง เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ให้เป็นผู้สมัคร (Candidate) ที่น่าจะผ่านการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งเป้าหมายภายในระยะเวลา 2-10 ปี”

ข้อสังเกต: การกำหนด “ระยะเวลา 2-10 ปี” สำหรับการพัฒนาเป็นการคำนวณระยะเวลาโดยรวมของระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งขั้นต้น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นเพียงกรอบเริ่มต้นในการคิดเท่านั้น แต่ละส่วนราชการอาจเพิ่ม หรือลดตามลักษณะงานของตำแหน่งเป้าหมาย หรืออาจกำหนดโดยศึกษาระยะเวลาเฉลี่ยในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งของข้าราชการภายในส่วนราชการก็ได้ นอกจากนี้มาตรฐานขั้นต้นอาจเปลี่ยนแปลงตามที่ ก.พ. กำหนด

การสร้างภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงาน



ขั้นตอนที่ 4 การส่งกรอบการสั่งสมประสบการณ์

หลังจากที่มีการทบทวนและฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นชอบในแนวทางของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ส่วนราชการจะดำเนินการจัดส่งกรอบการสั่งสมประสบการณ์ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อติดตามความก้าวหน้าของส่วนราชการต่อไป ซึ่งประกอบไปด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- ๓ แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากร
(รายละเอียดตามตัวอย่างเอกสาร ก)
- ๓ แบบฟอร์มกรอบการสั่งสมประสบการณ์
(รายละเอียดตามตัวอย่างเอกสาร ข)

3.5.2 การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ

เพื่อคัดเลือกให้ได้บุคคลที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและเพื่อให้คุณภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของทุกส่วนราชการอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกัน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดวิธีการสรรหา คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่องระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 4 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2554 เรื่องระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งแนวทางการคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสรุปได้ ดังนี้

- ▶ ขั้นตอนการคัดเลือก : เพื่อให้การคัดเลือกมีความเข้มข้น เป็นธรรม โปร่งใสและมีคุณภาพเป็นมาตรฐานเทียบเท่ากับรุ่นอื่นๆ ที่ผ่านมา ขั้นตอนการคัดเลือกจึงประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ
 - 1) ขั้นตอนแรกโดยคณะกรรมการของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วม
 - 2) ขั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน ก.พ. เพื่อคัดกรองให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของแต่ละส่วนราชการ มีคุณภาพและมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน

➤ เครื่องมือการคัดเลือก : เพื่อให้การคัดเลือกครอบคลุมทั้งมิติความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ (Knowledge-based) และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Competency-based) รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.พ. ในการปรับปรุงระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกำลังคนคุณภาพกลุ่มอื่นซึ่งได้ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่ได้มาตรฐานมาแล้ว เครื่องมือการคัดเลือกจึงประกอบด้วย

๓ ขั้นตอนที่ 1 โดยส่วนราชการ

ใช้หลักเกณฑ์และแนวทางที่ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกำหนด โดยคำนึงถึงมิติการประเมินต่างๆ เช่น ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ศักยภาพในการพัฒนา ความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษและทางคอมพิวเตอร์ในระดับที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมเป็นอย่างน้อย

๘ ขั้นตอนที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.

- 1) สำหรับกลุ่มข้าราชการทั่วไป : ใช้ข้อสอบเพื่อประเมินความสามารถทางวิชาการ (Aptitude Test) และการประเมินในส่วนตัวของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- 2) สำหรับกลุ่มนักเรียนทุนรัฐบาล : ใช้วิธีการประเมินพฤติกรรม (Assessment Center Method) เช่น การสัมภาษณ์ (Behavioral Event Interview) หรือแบบประเมินคุณลักษณะเพื่อสามารถทดสอบคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัคร
- 3) สำหรับกลุ่มผู้นำคสึ่ใหม่ในราชการไทยและนักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ : ใช้ข้อสอบเพื่อประเมินความสามารถทางวิชาการ (Aptitude Test)

➤ วิธีการคัดเลือก : เพื่อเสริมสร้างการแข่งขันและกระบวนการมีส่วนร่วมของส่วนราชการในการบริหารจัดการกำลังคน คุณภาพ ตลอดจนเพื่อให้เครื่องมือการคัดเลือกมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ดังนี้

1) การคัดเลือกโดยคณะกรรมการของส่วนราชการ : ผู้สมัครจะต้องผ่านการคัดเลือกภายในส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกำหนด โดยคำนึงถึงมิติการประเมินต่างๆ เช่น ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ศักยภาพในการพัฒนา ความรู้ทักษะทางภาษาอังกฤษและทางคอมพิวเตอร์ในระดับที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมเป็นอย่างน้อยสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนนี้ให้เป็นไปตามเป้าหมายจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ

2) การคัดเลือกโดยสำนักงาน ก.พ. : สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการจัดการทดสอบวิชาความสามารถทางวิชาการ (Aptitude Test) และเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในรูปแบบต่างๆ เช่น **Assessment Center Method** หรือแบบประเมินคุณลักษณะเพื่อสามารถทดสอบคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัครได้อย่างครบถ้วนยิ่งขึ้น

➤ เกณฑ์ในการคัดเลือก : เกณฑ์ในการคัดเลือกมีดังนี้

1) **ขั้นตอนที่ 1** : การคัดเลือกโดยคณะกรรมการของส่วนราชการ : ส่วนราชการ เป็นผู้กำหนดน้ำหนักในมิติการประเมินต่างๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมในการคัดเลือก **“ผู้มีศักยภาพสูง”** โดยในการวัดมิติความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษนั้น จะต้องมียผลคะแนนภาษาอังกฤษ (CU-TEP) ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน หรือมีผลคะแนน (TOEFL) ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (Paper-based) หรือ 173 คะแนน (Computer based) หรือ 61 คะแนน (Internet based) และในการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ 8 ได้เพิ่มระบบการวัดผลภาษาอังกฤษอย่างอื่น ได้แก่ คะแนนภาษาอังกฤษ (IELTS) และคะแนนภาษาอังกฤษ ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ : (DVIFA) ด้วย เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในการวัดระดับทักษะพื้นฐานของการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับข้าราชการที่จะเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งควรมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สามารถนำไปใช้เพื่อพัฒนาในการปฏิบัติงานได้ และเพื่อให้การคัดเลือกมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเข้มข้น โปร่งใสและเป็นมาตรฐานเทียบเท่ากับรุ่นอื่นๆ ที่ผ่านมา โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครการคัดเลือกขั้นตอนที่ 1 ของสำนักงาน ก.พ.

2) **ขั้นตอนที่ 2** : การคัดเลือกโดยสำนักงาน ก.พ. : เพื่อให้การคัดเลือกมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเข้มข้นโปร่งใสและเป็นมาตรฐาน เทียบเท่ากับรุ่นอื่นๆ ที่ผ่านมา ตลอดจนส่วนราชการมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก **‘ผู้มีศักยภาพสูง’** เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานของ **‘ผู้มีศักยภาพสูง’** และสอดคล้องกับบริบทการทำงานในอนาคต จึงดำเนินการทดสอบดังนี้

- ๘ วิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ (Aptitude Test) ที่คะแนนไม่ต่ำกว่า 50 คะแนน
- ๘ การประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ซึ่งจะเป็นการประเมินคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้สมัครในขั้นตอนสุดท้าย ในรูปแบบต่างๆ (Assessment Center Method) เช่น รูปแบบของการสัมภาษณ์เพื่อประเมินพฤติกรรม (Behavioral Event Interview) การทำกิจกรรมกลุ่มหรือแบบประเมินคุณลักษณะ เป็นต้น

นอกจากนี้ ส่วนราชการสามารถศึกษาตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก
ได้ดังนี้

- ๗ ใบสมัครข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๗ คำสั่ง – กรณี อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- ๗ คำสั่ง – กรณี หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ
คัดเลือก
- ๗ ประกาศ – รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือก
- ๗ ประกาศ – รายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและหลักเกณฑ์
วิธีการคัดเลือกของส่วนราชการ
- ๗ ประกาศ – รายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกโดยส่วนราชการ
- ๗ ประกาศ – รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายโดย
สำนักงาน ก.พ. (รายละเอียดตามตัวอย่างเอกสาร ง – ฏ)

3.5.3 การพัฒนาข้าราชการ

การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักคือ

➤ การพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

(Individual Experience Accumulation Framework : I-EAF)

เป็นการเชื่อมโยงเทคนิคการพัฒนา เช่น การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานและการหมุนเวียนงานให้สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ซึ่งส่วนราชการจะเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาให้เป็นที่ไปตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ที่ได้มีการวางแนวทางไว้

➤ การอบรมพัฒนา (Training & Development)

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการในแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสมกับบทบาทความรับผิดชอบ ซึ่งส่วนราชการต้องส่งข้าราชการเข้าร่วมและผ่านหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดเพื่อเป็นพื้นฐานให้เกิดการดำเนินงานแบบองค์รวมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(1) กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

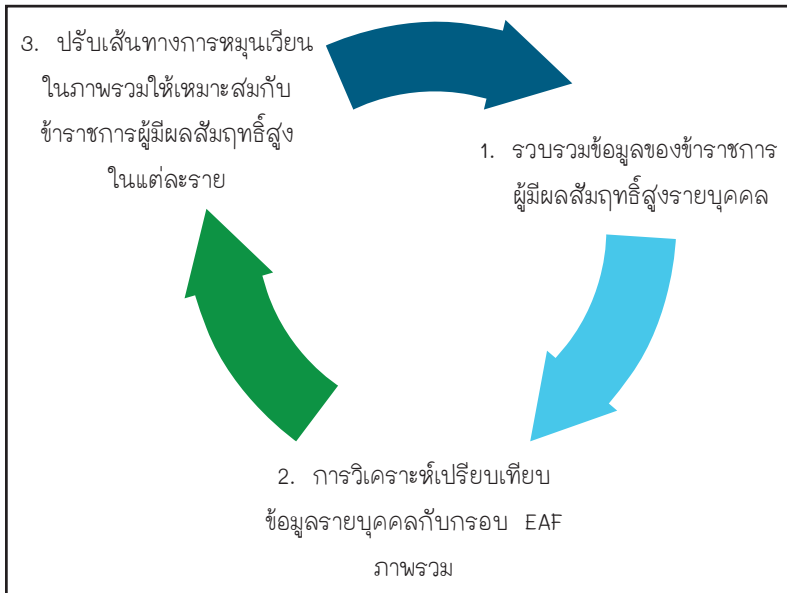
๗ ความสำคัญ

เมื่อข้าราชการได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้วส่วนราชการจะต้องมีกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและเริ่มต้นการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละคน โดยผ่านการหมุนเวียนงาน การสอนงานของหัวหน้างานหรือการพัฒนาในชั้นเรียน (In-class training) นอกจากนี้ เมื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงหมุนเวียนไปทำงานในสำนัก/กองต่างๆ การบริหารผลการปฏิบัติงานราชการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละคนก็ต้องพิจารณาจากกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลเป็นหลัก ตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘ ความหมาย

กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล (Individual Experience Accumulation Framework IEAF) คือ กรอบการพัฒนาของข้าราชการแต่ละบุคคลที่อยู่ในระบบ HiPPS ซึ่งรายละเอียดของแผนการพัฒนา ทิศทางการพัฒนาและระยะเวลาในกรอบของการพัฒนาของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อมูลภูมิหลังที่เกี่ยวกับการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและสมรรถนะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละบุคคลเป็นต้น

๘ ขั้นตอนการจัดทำกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล



ขั้นตอนที่ 1 เริ่มดำเนินการเมื่อส่วนราชการและข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงร่วมกันตัดสินใจเลือกตำแหน่งเป้าหมายและกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลภูมิหลังที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละบุคคล ซึ่งรวมถึงการทำงานที่ผ่านมาทั้งหมดทั้งงานในภาคราชการงานภาคเอกชน (หากมี) รวมถึงผลงานในขณะศึกษา อาทิ งานวิจัย งานวิทยานิพนธ์ บทความ ผลงานทางวิชาการ หรืองานเขียนต่างๆ และสมรรถนะที่มี เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 คือ การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างข้อมูลภูมิหลังในขั้นตอนแรกกับรายละเอียดของกรอบการสั่งสมประสบการณ์เพื่อเทียบเคียงว่าสิ่งองค์ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการทำงานหรือสมรรถนะใดบ้างที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีอยู่แล้ว โดยอาจจะพิจารณาจากแง่มุมของผลงานที่เคยทำมา ทักษะที่ใช้ในการทำงานที่ผ่านมาหรือ สมรรถนะที่ใช้ในการทำงานที่คล้ายคลึงกัน

โดยเริ่มต้นจากการเปรียบเทียบประสบการณ์การทำงานและผลงานที่ผ่านมาในส่วนราชการนั้นๆ ว่าผลงานหรือการทำงานในโครงการใดที่สามารถเทียบเคียงกับรายละเอียดที่กำหนดในกรอบการสั่งสมประสบการณ์ได้ ก็สามารถปรับลดระยะเวลา หรือ ปรับระดับองค์ความรู้ทักษะ หรือสมรรถนะให้สูงขึ้นเพื่อความเหมาะสมของการพัฒนาได้ และในบางกรณีสามารถปรับลดระยะเวลาในการเรียนรู้ได้ เช่น กรณีที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่รับราชการในส่วนราชการนั้นๆ มานาน (ประมาณ 4-5 ปี) และปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับสิ่งที่กำหนดในกรอบการสั่งสมประสบการณ์แล้วก็สามารถปรับลดระยะเวลาได้

สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์การทำงานเพียงหนึ่งปี หรือเคยทำงานในหน่วยงานอื่น ๆ มาก่อน ก็สามารถนำข้อมูลภูมิหลังของการทำงานมาเปรียบเทียบกับรายละเอียดในกรอบการสั่งสมประสบการณ์ได้

ขั้นตอนที่ 3 ถือเป็นขั้นตอนของการพิจารณาปรับเส้นทางการหมุนเวียนในภาพรวม ซึ่งเป็นการกำหนดหลังจากที่ได้ปรับรายละเอียดสำหรับการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลให้เหมาะสมกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละรายแล้ว ซึ่งการจัดลำดับของการเรียนรู้อาศัยหลักการเดียวกันกับการกำหนดเส้นทางการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ หากแต่ขั้นตอนนี้เน้นให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่มีบทบาทเพิ่มเติม โดยเพิ่มมุมมองของการบริหารจัดการกำลังคนในภาพรวมเป็นสำคัญ เนื่องจากการหมุนเวียนงานส่งผลกระทบต่อการวางแผนกำลังคนในภาพรวม อีกนัยหนึ่งคือเมื่อมีการหมุนเวียนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ก็จำเป็นต้องสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการอื่นเพื่อให้เกิดความสมดุลของกำลังคนในหน่วยงานด้วย ดังนั้น ในบางส่วนราชการที่มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมากกว่า 1 คน อาจมีการกำหนดการหมุนเวียนงานในระดับพื้นฐานที่สอดคล้องกันหรือการหมุนเวียนระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงานหนึ่ง ในขั้นตอนนี้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ที่ให้ความเห็นเพื่อให้การกำหนดเส้นทางการหมุนเวียนเป็นไปตามจุดประสงค์ของการพัฒนาและผลักดันให้มีการหมุนเวียนงานได้จริงในทางปฏิบัติอีกด้วย

- ๘ ผู้เกี่ยวข้องที่สำคัญในการจัดทำกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคล
1. **ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง** เป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ดังนั้นหลังจากตกลงร่วมกับส่วนราชการในการเลือกเป้าหมายการพัฒนาแล้ว ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องศึกษากรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพที่ตนเองเลือก โดยปรึกษากับหัวหน้างานเพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งผลงานที่ผ่านมาว่าสามารถเทียบเคียงกับรายละเอียดในกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพได้หรือไม่ เช่น การเคยอยู่ในสำนัก/กองที่ตรงกับที่กำหนดในกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพแต่ไม่ได้ทำงานตามที่กรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพกำหนดหรือการที่อยู่ในสำนัก/กองหนึ่ง แต่มีโอกาสได้รับมอบหมายงานโครงการที่ได้มีโอกาสเรียนรู้ความรู้งาน ทักษะรวมทั้งสร้างผลงานที่ตรงกับรายละเอียดที่กรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพกำหนด เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคล หรือ กรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลของตนเอง

จากนั้น เมื่อสามารถกำหนดกรอบการสิ่งสมประสงค์ของ
รายบุคคลของตนเองแล้ว หน้าที่ที่สำคัญที่สุดในระยะเริ่มต้น
คือ การทำความเข้าใจกับเป้าหมายทั้งระยะสั้น และระยะยาว
ที่กำหนดในกรอบดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การวางแผน
ระยะสั้นซึ่งต้องศึกษาว่าเมื่อมาปฏิบัติงานอยู่ที่สำนัก/กอง
ใดกองหนึ่งจำเป็นต้องเรียนรู้ความรู้งานเรื่องใด และจะต้อง
เพิ่มพูนทักษะงานด้านใด หรือ ต้องทำงานอะไรบ้างเพื่อสะท้อน
ว่ามีความรู้และทักษะงานนั้นๆ รวมทั้งจะต้องได้รับมอบหมาย
งานประเภทใดบ้าง ซึ่งการทราบเป้าหมายโดยละเอียดจะทำให้
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน
พัฒนาตนเองซึ่งจะใช้ในการหารือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น เช่น
ผู้บังคับบัญชาระดับต้นผู้อำนวยการสำนัก/กองต่อไป

2. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ปฏิบัติราชการในสังกัด เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาผล
การพัฒนาในภาพรวมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดย
เมื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงหมุนเวียนมาที่สำนัก/กองและ
เริ่มปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จะมีบทบาทและ
หน้าที่ ดังนี้

- ศึกษากรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงดังกล่าว เพื่อทราบพื้นฐานความรู้งาน ทักษะงาน ประสิทธิภาพและผลงานในสำนัก/กองอื่น ๆ ที่ผ่านมา วิธีการที่ดีที่สุด คือ การจัดประชุมร่วมระหว่างหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา ระดับต้นและผู้อำนวยการสำนัก/กองเดิมที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสังกัดอยู่กับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา ระดับต้นและผู้อำนวยการ สำนัก/กองที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะหมุนเวียนไปทำงาน

- ศึกษากรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง เพื่อพิจารณาว่าในปัจจุบันมีงาน/โครงการใดบ้างที่จะมอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติ เพื่อให้มีโอกาสได้เรียนรู้งาน ทักษะการทำงาน รวมทั้งได้แสดงพฤติกรรมบ่งชี้และสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงานตามที่แผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคลหรือกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลกำหนดไว้ ซึ่งขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ผู้อำนวยการสำนัก/กองควรหารือกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา ระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งจะต้องศึกษาก่อนที่จะมีการมอบหมายงาน

- ศึกษารอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลในลำดับต่อไป ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไว้ล่วงหน้าประมาณ 3 เดือนก่อน ระยะเวลาที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องหมุนเวียนไปปฏิบัติงาน ในหน่วยงานถัดไป เพื่อความต่อเนื่องของการเรียนรู้ระหว่างงาน ในสำนัก/กองที่ปฏิบัติงานในปัจจุบันกับการทำงานในสำนัก/กอง ที่จะไปปฏิบัติในลำดับต่อไป

ก่อนที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะหมุนเวียน ไปยังสำนัก/กองต่อไป ผู้อำนวยการสำนัก/กองจะเป็นผู้ลงนามเห็นชอบว่าข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความรู้ งาน ทักษะการทำงาน รวมทั้งผลงานที่ตรงตามที่แผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคล หรือ กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลกำหนดไว้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง อาจให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนา ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป

3. ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น/หัวหน้างาน เป็นผู้อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ (Facilitator) ผ่านการมอบหมายงานให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติ รวมทั้งทำหน้าที่หลักในการสอนงาน (Coach) โดยจุดมุ่งหมายในการสอนงานของผู้บังคับบัญชาาระดับต้นจะมุ่งเน้นที่ความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ความรู้ด้านเทคนิคในการทำงานเป็นหลัก โดยผู้บังคับบัญชาาระดับต้น/หัวหน้างาน จะมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาและตัดสินใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์เปรียบเทียบประสิทธิภาพการทำงาน และผลงานที่ผ่านมาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกับกรอบการสั่งสมประสิทธิภาพ เพื่อวิเคราะห์หาองค์ความรู้งาน ทักษะ หรือพฤติกรรมบ่งชี้ใดที่กำหนดในกรอบการสั่งสมประสิทธิภาพตรงกับสิ่งที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้เรียนรู้ครบถ้วนแล้ว และสามารถยกเว้นไม่ต้องเรียนรู้เพิ่มเติมแล้ว เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมากำหนดเป็นกรอบการสั่งสมประสิทธิภาพรายบุคคล

- หรือกับผู้อำนวยการสำนัก/กอง เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล รวมทั้งตัดสินใจเกี่ยวกับงาน/โครงการที่จะมอบหมายให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งสิ่งที่สำคัญที่สุดที่ต้องคำนึงถึงคือ งาน/โครงการที่จะมอบหมายต้องสร้างโอกาสให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่สะท้อนว่ามีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามที่กำหนดไว้

- มอบหมายงานให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งการบริหารผลการปฏิบัติงานจะหมายรวมถึงกระบวนการตั้งแต่ การวางแผนปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

อีกกระบวนการหนึ่งที่สำคัญสำหรับการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง คือ การจัดทำแผนการพัฒนาเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่จะจัดทำและนำเสนอให้กับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาระดับต้นเพื่อขอ คำแนะนำและขอความเห็นชอบ แผนการพัฒนาเฉพาะ บุคคลดังกล่าวเป็นแผนสำหรับการพัฒนาที่ตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาระยะสั้น โดยให้สอดคล้องกับการบริหารผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาระยะยาว อาทิ เมื่อได้รับมอบหมายงานตามกรอบการส่งมอบประสพการณ์รายบุคคลแล้ว พบว่าข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีทักษะงานบางอย่างที่ทำได้เพียงระดับปานกลางซึ่งสามารถนำเอาทักษะดังกล่าวมาบรรจุในแผนพัฒนาเฉพาะบุคคลเพื่อพัฒนาเพิ่มเติมให้มีทักษะในระดับที่สูงขึ้นได้

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาผ่านการทำงานจริงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในทุกแง่มุม และร่วมหารือกับผู้อำนวยการสำนัก/กองในการประเมินภาพรวมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การให้ความเห็นในการปรับแก้กรอบการสั่งสมประสบการณ์ในภาพรวมแก่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานจริงและมีประสบการณ์ตรงในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว

4. ผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่ในการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในองค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งกำกับดูแลความก้าวหน้าในการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละคนให้เป็นที่น่าพอใจตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การสนับสนุนให้มีการหมุนเวียนงานอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการปรับแก้กรอบการสั่งสมประสบการณ์ในภาพรวมอีกด้วย

5. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารการดำเนินการในภาพรวม โดยติดตามการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง แต่ละคนว่ามีความสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ รายบุคคลหรือไม่ อย่างไร และนำเสนอข้อมูลกับฝ่ายบริหาร เมื่อเกิดปัญหาในการดำเนินการ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ อีกด้วย

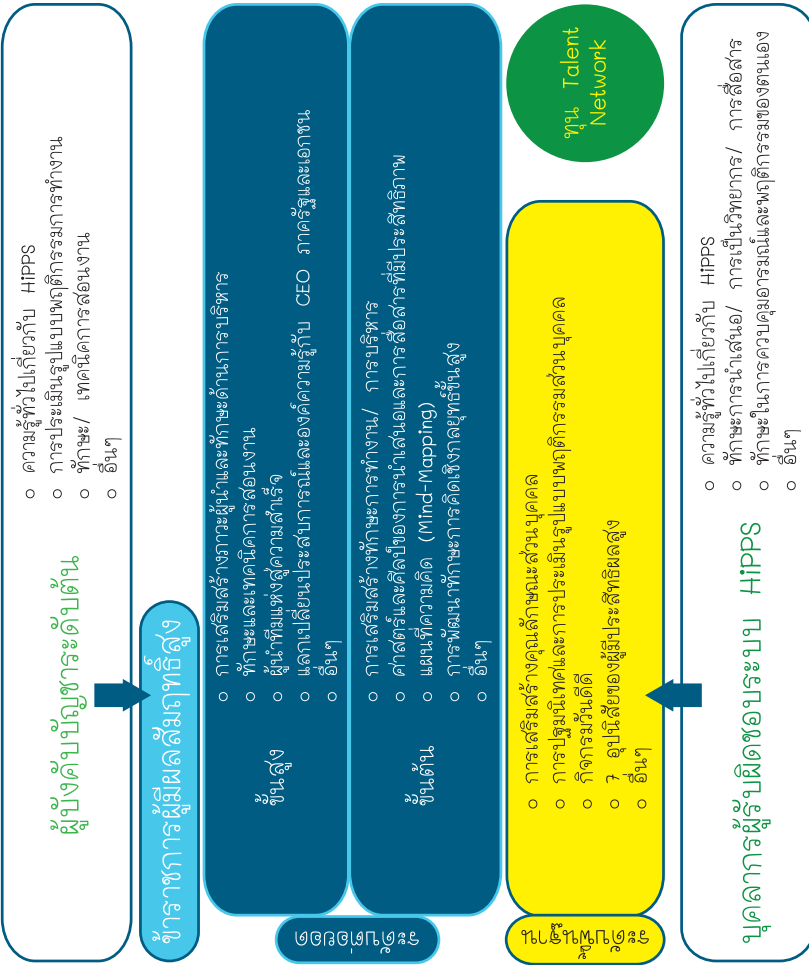
- ๘ ตัวอย่างกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล
(รายละเอียดตามตัวอย่างเอกสาร ฎ)

(2) กรอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากร : ภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการในแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสมกับบทบาทความรับผิดชอบและเพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการใช้สำหรับการอบรมพัฒนาข้าราชการในระบบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร 3 กลุ่ม ดังนี้

- 1) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- 2) ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และ
- 3) ผู้รับผิดชอบระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ รายละเอียดแสดงในภาพกรอบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

กรอบการพัฒนาบุคลากร : ภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง



ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ในการอบรมพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สำนักงาน ก.พ. ได้จัดกิจกรรม/ฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยแบ่งระดับการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับการพัฒนาภายใต้กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ ดังนี้

▶ ระดับพื้นฐาน (Fundamental)

กลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 3 ปี โดยจะเน้นการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพบนหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- การให้ความรู้เกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง การปลูกจิตสำนึกในเรื่องจิตสำนึกของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และการพัฒนาเครือข่ายการทำงานระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในส่วนราชการต่างๆ
- การเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ส่วนบุคคล โดยพัฒนาทั้งคุณลักษณะภายในและภายนอก การประเมินตนเองเพื่อพัฒนาแนวทางในการทำงานร่วมกับผู้อื่นให้ประสบผลสำเร็จการเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพความมั่นใจ ตลอดจนการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเอง
- การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นและสอดคล้องกับการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

➤ ระดับต่อยอด (Professional)

กลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เน้นการเตรียมความพร้อมและทักษะเพื่อก้าวไปสู่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น โดยแบ่งการอบรมพัฒนาเป็น 2 ชั้น ดังนี้

- ชั้นต้น เน้นการเรียนรู้แนวทางการบริหารทีมงาน เพื่อสร้างความพร้อมสำหรับการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการต่างๆ เทคนิคและวิธีการที่จำเป็นสำหรับการบริหารทีมงานที่ประสบความสำเร็จ การสร้างภาวะผู้นำและเตรียมพร้อมในการเป็นผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหารโครงการต่างๆ
- ชั้นสูง เน้นการพัฒนาภาวะผู้นำในการเป็นผู้บริหารที่มีแนวคิดและวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมภายนอก และเตรียมความพร้อมเพื่อให้เป็นผู้สอนงานหรือหัวหน้างานที่มีคุณภาพ

ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ถือเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการร่วมกันพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หลักสูตรที่จำเป็นคือ ทักษะ การสอนงานเนื่องจากการสอนงานเป็นทักษะที่สำคัญ สำหรับผู้ที่เป็นหัวหน้างาน และเป็นปัจจัยสำคัญของการ พัฒนาข้าราชการผู้ใต้บังคับบัญชา/ลูกน้องให้สามารถ สร้างผลงานที่มีคุณภาพรวมทั้งใช้ศักยภาพและความ สามารถที่มีอยู่ในตนเองได้อย่างเต็มที่

การสอนงานเป็นศิลปะ ที่ต้องปรับเปลี่ยนตามลักษณะของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและลักษณะงาน แต่การสอนงานให้ประสบผล สำเร็จมีเทคนิคพื้นฐานที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับผู้ใต้บังคับ บัญชา/ลูกน้องที่แตกต่างกัน การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ การเรียนรู้เทคนิคเพิ่มเติมที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาทักษะการ สอนงานมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสอนงาน การ ประเมินบุคลิกภาพ การตั้งเป้าหมายหรือการกำหนดตัวชี้วัดการ ทำงานที่สอดคล้องกับบริบทและศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้รับผิดชอบระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ

ผู้รับผิดชอบระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการต่างๆ เป็นอีกหนึ่งกลไกสำคัญที่จะคอยสนับสนุนให้การพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีบทบาทหลักในการสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในองค์กร เกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จึงจำเป็นต้องได้รับการอบรมและสร้างความเข้าใจในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ควบคู่ไปกับพัฒนาทักษะต่างๆ ที่จำเป็น เช่น การพัฒนาศักยภาพและความมั่นใจ ตลอดจนการฝึกควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเอง นำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดเป้าหมายและบริหารภารกิจ การผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ โดยเน้นการเป็นผู้ริเริ่มที่มีความคิดเชิงบวก การพัฒนาหลักคิดพื้นฐาน การนำเสนอองาน ทักษะการสื่อสารสร้างความเข้าใจ เป็นต้น

(3) กิจกรรมที่จำเป็นในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ในระยะที่ผ่านมา สำนักงาน ก.พ. ได้จัดฝึกอบรมและพัฒนาให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกรุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เชิงรุกและเชิงบูรณาการมากยิ่งขึ้น (มิติเครือข่ายและมิตินานาชาติ) อันจะเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในบริบทการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันในระดับภูมิภาคและเวทีโลก ซึ่งได้มีการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้ให้มุ่งเน้นการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการรับราชการและการทำงานเพื่อส่วนรวมมากยิ่งขึ้น ได้แก่ กิจกรรมวันดีดี (One Degree Drive) เป็นต้น รวมทั้งได้สร้างเวทีให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้แสดงศักยภาพทั้งในประเทศ เช่น การสัมมนาวิชาการประจำปี กิจกรรม Speed Mentoring และกิจกรรม CEO Visit เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้นำระดับสูงของประเทศและผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ และเวทีต่างประเทศในรูปแบบของทุนรัฐบาล เพื่อฝึกอบรมระยะสั้นในต่างประเทศ (Talent Network) ซึ่งกิจกรรมจำเป็นที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องเข้าร่วม ประกอบด้วย

๓ กิจกรรมการปฐมนิเทศ

สำนักงาน ก.พ. จัดขึ้นเพื่อให้ข้าราชการผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละรุ่นได้รับทราบแนวคิด วัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงานของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และยังเป็นโอกาสเปิดโอกาสให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละรุ่นได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นประสบการณ์ต่างๆ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายการทำงานที่เป็นรูปธรรมสร้างระบบเชื่อมโยงข้อมูล ข่าวสาร รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในลักษณะข้ามส่วนราชการ ระหว่างรุ่นและภายในรุ่นเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามแนวทางของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง



๓ กิจกรรมเครือข่าย ‘วันดีดี’

‘วันดีดี’ หรือ **One Degree Drive** เป็นผลผลิตจากงานสัมมนาวิชาการประจำปีของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หัวข้อ “หนึ่งองค้ายับปรับเปลี่ยนประเทศไทย” ที่จัดขึ้นเมื่อวันพุธที่ 8 กันยายน 2553 ณ หอประชุมสุมนนัยประดิษฐ์ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี โดยมีนายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน งานสัมมนาดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ประโยชน์และผลงานของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อการพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพในส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทยให้มีความเข้มแข็ง มีเวทีได้ริเริ่ม สร้างคุณค่าและพัฒนาสิ่งดี ๆ ให้แก่ระบบราชการและสังคมไทยโดยรวม

‘วันดีดี’ หรือ แผนการขยับความคิดให้เกิดการปรับเปลี่ยนประเทศไทยนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่ข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะช่วยขับเคลื่อนให้เกิดการลงมือปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม โดยมีความมุ่งหวังที่จะสร้างคุณค่า (add value) รวมทั้งสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ดีๆ ให้กับการทำงานในส่วนราชการและสังคม อันเป็นส่วนหนึ่งของการเป็นข้าราชการที่พึงประสงค์ กลยุทธ์หลักของ ‘วันดีดี’ มีดังนี้

1. วันดีดีเพื่อเสริมสร้างปัญญา (Head) : มุ่งเน้นการแสดงผลงานและศักยภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในเชิงวิชาการ (**มีดีคนเก่ง**) เพื่อขับเคลื่อนการถ่ายทอด ถ่ายเทและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในแง่มุมต่าง ๆ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น
 - โครงการเปิดกะลา HiPPS (เปิดหู เปิดตา เปิดใจ/คนรุ่นใหม่ใส่ใจธรรมชาติ ฯลฯ)
 - โครงการ HiPPS **คั้นกะทิ** (เผยแพร่บทความหรือผลงานวิชาการของ HiPPS ในสื่อต่างๆ / จัดประชุมวิชาการนำเสนอผลงานสร้างสรรค์ ฯลฯ)

2. วันดีดีเพื่อเสริมสร้างจิตใจ (Heart) : มุ่งเน้นการแสดงผลงานและศักยภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในเชิงจิตอาสา (มิติคนดี) เพื่อขับเคลื่อนจิตสาธารณะ และความรับผิดชอบต่อสังคมในแง่มุมต่าง ๆ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น

- โครงการมอบความสุขสู่สังคม (บริจาคโลหิต/จิตอาสาช่วยเหลือสังคม/ อนุรักษ์การครอบครัวพอเพียงร่วมกับมูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด ฯลฯ)

3. วันดีดีเพื่อเสริมสร้างพลังเครือข่าย (Hand) : มุ่งเน้นการแสดงผลงานและศักยภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในเชิงบูรณาการความร่วมมือ (มิติคนคุณภาพ) เพื่อขับเคลื่อนให้เครือข่ายกำลังคนคุณภาพมีพลังเพียงพอที่จะผลักดันการเปลี่ยนแปลงในแง่มุมต่างๆ ตัวอย่างกิจกรรม เช่น

- โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ (HiPPS Camp/HiPPS Team Delivery /Talent Network ระหว่าง HiPPS และผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทยหรือ New Wave Leadership Development ฯลฯ)

กลยุทธ์ทั้งสามข้างต้นเป็นการขยับให้มุมมองค่าของการเปลี่ยนแปลง เปิดกว้างขึ้นเพื่อให้ข้าราชการกลุ่มอื่น ๆ เช่น กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลได้รู้จักและแลกเปลี่ยนแง่คิด มุมมองและประสบการณ์กับกลุ่มกำลังคนที่มีคุณภาพของภาคราชการ มากยิ่งขึ้น ตลอดจนได้ร่วมแสดงความเห็นและให้การสนับสนุนเพื่อ เสริมสร้างให้แผนงาน/โครงการดังกล่าวเกิดสัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5.4 การติดตามการพัฒนา

เพื่อให้การพัฒนา และการเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับข้าราชการในระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่วนราชการควร ติดตามความก้าวหน้ากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องดังรายละเอียดปรากฏตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่องระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตลอดจนควรมีการชี้แจงและเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวภายในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอด้วย



4

คุณจะไม่สามารถหาเวลาให้กับสิ่งใดได้
หากคุณต้องการเวลาคุณต้องสร้างขึ้นมาเอง

- Charles Buxton -

▶ 4 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดาวน์โหลดกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

www.ocsc.go.th

เครื่องมือ/แหล่งความรู้

▶ หนังสือเวียน ก.พ.

- หนังสือเวียน ว 42/2553
- หนังสือเวียน ว 40/2553
- หนังสือเวียน ว 4/2554
- หนังสือเวียน ว 1/2555

สาระสำคัญของหนังสือเวียน ว 42/2553

1. หลักการของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
2. วัตถุประสงค์ของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
3. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 - การสรรหา
(วิธีการสรรหา/คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก)
 - การคัดเลือก
(คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก/การรายงานผลการคัดเลือก)
 - การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(กรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพ/แผนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)
 - การเสริมสร้างแรงจูงใจ
(การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ/ค่าตอบแทน/การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ)
 - การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

สาระสำคัญของหนังสือเวียน ว 40/2553

หลักการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

- ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับชำนาญการและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักการประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด
2. ให้กำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ผ่านการพัฒนาและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีผลงานที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ประจักษ์ตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไปให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิม
3. ส่วนราชการต้องไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษว่าง ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวดังกล่าวที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการโดยไม่ต้องยุบเลิกตำแหน่งว่างมีเงิน

สาระสำคัญของหนังสือเวียน ว 4/2554

- เพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง--เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ
- สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นกรณีที่ยุ้้นั้น ได้สั่งสมประสบการณ์ตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

สาระสำคัญของหนังสือเวียน ว 1/2555

สาระสำคัญ -- >

- ให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีการบริหารกำลังคนคุณภาพภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นให้ยังคงสภาพความเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

หลักการ/วัตถุประสงค์ -- > เพื่อให้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS) มีความเหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางการเตรียมกำลังคนคุณภาพในอนาคต สามารถรองรับการเคลื่อนย้ายถ่ายเทกำลังคนคุณภาพในระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การใช้ประโยชน์ของกลุ่มกำลังคนคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่องในภาพรวมของระบบราชการ



ที่ นร 1003/ว 42

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

30 กันยายน 2553

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 7 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2550

2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 15 ลงวันที่ 29 เมษายน 2552

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ด้วย ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 ที่ได้แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ สมควรได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงทั้งสองฉบับดังกล่าว และกำหนดให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่มาใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง

โทร. 0 2547 1709

โทรสาร 0 2547 1736

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการรักษาคงคนดีไว้ในราชการ ตลอดจนเพื่อสร้างความพร้อมให้กับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงในราชการอย่างเป็นระบบ ก.พ. โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 8 (10) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จึงปรับปรุงระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System: HiPPS) ซึ่งเป็นระบบบริหารกำลังคนที่มีคุณภาพของภาคราชการ โดยเน้นกระบวนการพัฒนาและการเรียนรู้ในระยะยาวและต่อเนื่อง ผ่านการปฏิบัติจริง และเสริมด้วยกลไก การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน ตลอดจนการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ อันจะส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม

หลักการของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

- 1) การสรรหาและการประเมินที่เป็นระบบและเข้มข้น
- 2) การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ และการเสริมสร้างแรงจูงใจ
- 3) การพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 4) การบริหารทรัพยากรบุคคลของระบบต้องสอดคล้องกับระบบบริหารทรัพยากร

บุคคลภาครัฐในภาพรวม

วัตถุประสงค์ของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

- 1) เพื่อดึงดูด รักษาและจูงใจคนเก่ง คนดี มีผลงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้อยู่ในระบบราชการ
- 2) เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- 3) เพื่อเตรียมผู้นำซึ่งมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม และประสบการณ์สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

1. การสรรหา

1.1 วิธีการสรรหา มี 2 วิธี ดังนี้

- 1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้เสนอรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เพื่อให้ความเห็นชอบ
- 2) ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดสมัครด้วยตนเอง โดยผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองให้ความเห็น

1.2 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา

- 1) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
 - (1) กรณีบรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่าสองปี หรือ
 - (2) กรณีบรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ
 - (3) กรณีได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอกที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเพิ่มขึ้น ต้องมีอายุราชการตาม (2)
- 2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการเจ้าสังกัดอย่างน้อย 1 ปี
- 3) มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และมีผลการปฏิบัติราชการในรอบปีที่ผ่านมาโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป
- 4) มีความรู้ และทักษะทางภาษาอังกฤษในระดับดีมาก และทางคอมพิวเตอร์ในระดับที่ใช้งานได้ดี
- 5) เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนา
- 6) เป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี อาจกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

2. การคัดเลือก

2.1 ให้ส่วนราชการพิจารณาว่าจะให้ อ.ก.พ. กรม คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง หรือ คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ในกรณีที่เป็นการคัดเลือกโดย คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง คณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธานคณะกรรมการ และกรรมการต้องแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการที่กำกับดูแลงานนโยบายและยุทธศาสตร์ และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปของส่วนราชการ ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งกรรมการอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรได้

2.2 ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อหรือผู้ที่สมัครด้วยตนเอง โดยจำนวนข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือก เมื่อรวมกับจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอยู่แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิของส่วนราชการนั้น ๆ รวมกัน และให้รายงานผลการคัดเลือกต่อ อ.ก.พ. กรม เพื่อทราบ

2.3 ให้ส่วนราชการแจ้งผลการคัดเลือกของส่วนราชการ พร้อมรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ.

2.4 ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายตามวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกและแจ้งส่วนราชการทราบ

3. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

3.1 กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework: EAF)

กรอบการสั่งสมประสบการณ์ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ มีทิศทางและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงกำหนด **หลักการของกรอบการสั่งสมประสบการณ์** ดังนี้

1) กรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม)

ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม) เพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในกรอบระยะเวลา 6-10 ปี โดยกรอบการสั่งสมประสบการณ์จะต้องประกอบด้วย

- การกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย และสาระของการเรียนรู้ที่จำเป็น
- การสลับเปลี่ยนหน้าที่หรือย้ายในและระหว่างสำนัก/กองต่างๆ
- การมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในโครงการสำคัญ หรือโครงการร่วมทั้งในและนอกส่วนราชการ หรือหน่วยงานเอกชน
- การส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม ดูงานทั้งในและต่างประเทศ
- การแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่น รวมทั้งภาคเอกชน
- การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง และการสอนงาน
- การกำหนดสาระการเรียนรู้และการมอบหมายงานภายใต้กรอบการสั่งสมประสบการณ์โดยจะต้องมุ่งเน้นงานที่มีความท้าทาย ยุ่งยากและซับซ้อนมากกว่างานที่ข้าราชการระดับเดียวกันในระบบปกติได้รับ
- การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์

2) กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล (ระดับบุคคล: Individual EAF)

ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลเพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในกรอบระยะเวลา 6-10 ปี โดย กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลจะต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ของส่วนราชการ โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นรายบุคคล

3.2 แผนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(Training Roadmap)

แผนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดขึ้น สำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกฝ่าย ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้รับผิดชอบระบบของส่วนราชการ และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยส่วนราชการต้องส่งข้าราชการเข้าร่วม และผ่านหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อเป็นพื้นฐานให้เกิดการดำเนินงานแบบองค์รวมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

4. การเสริมสร้างแรงจูงใจ

4.1 การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

เพื่อเป็นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้กับข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ส่วนราชการอาจปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

4.2 ค่าตอบแทน

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบในหลักการและสาระสำคัญเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีผลการปฏิบัติงานใน**ระดับดีเด่น**ในแต่ละส่วนราชการ ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ ในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าวไม่เกินร้อยละ ๑.๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่เศษการคำนวณจำนวนคนดังกล่าว เท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่าให้ปัดเป็น ๑ คน ยกเว้นกรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คน ให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษจำนวน ๑ คน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินใน**ระดับดีเด่น**ทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการ และเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

6

4.3 การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ

1) ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการ โดยไม่รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนกรณีปกติ

2) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1) ให้ส่วนราชการนำเงินเหลือจ่ายจากรายจ่ายอื่นๆ ที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรร โดยปฏิบัติตามนัยของหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0702/ว 114 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2549 เรื่องระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1) และ 2) ให้ส่วนราชการขอจัดสรรเงินงบประมาณจากรายจ่ายงบกลางรายการเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรัววุฒิข้าราชการจากกรมบัญชีกลาง

5. การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

5.1 ในระหว่างที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

กรณีที่ 1 ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับปฏิบัติการ

- 1) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดีมาก 2 ครั้ง ติดต่อกัน หรือ
- 2) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดีมาก เป็นครั้งที่ 3 หรือ
- 3) มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี

กรณีที่ 2 ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับชำนาญการ มีผลการปฏิบัติ

ราชการต่ำกว่าระดับดีมาก

- 5.2 ลาออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- 5.3 ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- 5.4 โอนไปส่วนราชการอื่น

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ไม่อาจดำเนินการตามแนวทางของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงข้างต้น ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป



ที่ นร 1008/ว 40

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

30 กันยายน 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง

เรียน (เวียน กระทรวง กรมและจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
 2. หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ
 3. หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นๆ ตามมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเกิดความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ก.พ. จึงมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1
2. ยกเลิกหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือที่อ้างถึง ข้อ 1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ข้อ 2 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เฉพาะข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2 โดยให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 แทน
3. ยกเลิกหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือที่อ้างถึง ข้อ 1 ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน โดยให้ใช้หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 แทน

4. ยกเลิกหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน ที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือที่อ้างถึง เฉพาะข้อ 1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งกำหนดไว้หลายระดับในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. 0 2547 1000 ต่อ 8121

โทรสาร 0 2547 1439

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

หลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษได้ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับชำนาญการและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008 /ว 17 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552

(2) ให้กำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ผ่านการพัฒนาและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีผลงานที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ประจักษ์ตามเงื่อนไขหลักของกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นไปให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิม

(3) ส่วนราชการต้องไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษว่าง

ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวดังกล่าวที่มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการโดยไม่ต้องยุบเลิก

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ

1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานวิชาการ ซึ่งต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง เป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการได้ทุกตำแหน่ง โดยดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1.1 กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับชำนาญการต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ 4

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.พ. จัดไว้ หรือ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการแล้ว ส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

2. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

2.2 ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์

2.2.1 ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ และนายสัตวแพทย์ ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่งโดยดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการตามลำดับและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ 4

2.2.2 ตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่หรือวิธีการใหม่ ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษได้ทุกตำแหน่งโดยดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการตามลำดับและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ ๔

ทั้งนี้ ตำแหน่งตามข้อ 2.2.1 และข้อ 2.2.2 ที่ ก.พ. จัดไว้ หรือ อ.พ.กระทรวง กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษแล้วส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความจำเป็นของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้

สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป

1. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา หรืออื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้กำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานได้ทุกตำแหน่ง โดยดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(1) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงานให้สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับชำนาญงานต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติงานและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดในเอกสารแนบ ๔

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ ก.พ. จัดไว้ หรือ อ.ก.พ.กระทรวงกำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงานแล้ว ส่วนราชการสามารถใช้ตำแหน่งดังกล่าวตามความเป็นจริงของภารกิจ เพื่อแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับใดระดับหนึ่งภายในกรอบระดับตำแหน่งได้



ที่ นร 1003/ว 4

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

11 มีนาคม 2554

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง 1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553

2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 40 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 แจ้งมติ ก.พ. กำหนดให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาเพื่อส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางการเตรียมกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ ก.พ. จึงมีมติให้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้

1. ให้เพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือที่อ้างถึง 1 ข้อ 1.2 เป็นดังนี้ “1) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการ”

2. สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ของหนังสือที่อ้างถึง 2 ต้องเป็นกรณีที่ผู้นั้นได้ส่งสมประสงค์ตามกรอบการส่งสมประสงค์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนตรี กาญจนจิตร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง

โทร. 0 2547 1709

โทรสาร 0 2547 1736



ที่ นร 1003/ว 1

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

26 มกราคม 2555

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการณข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. กำหนดให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่มาใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ อันจะส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสมความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทางการเตรียมกำลังคนคุณภาพในภาคราชการในระยะต่อไป ก.พ. จึงมีมติให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีการบริหารกำลังคนคุณภาพภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกรณีโอนไปส่วนราชการอื่นในสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือที่อ้างถึง ข้อ 5.4 และกำหนดแนวปฏิบัติการณข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายณนทิกร กาญจนะจิตรกร)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง

โทร. 0 2547 1709, 0 2547 1704, 0 2547 1731

โทรสาร 0 2547 1736

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติกรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น

1. หลักการ

เพื่อให้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System: HIPPS) มีความเหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางการเตรียมกำลังคนคุณภาพในอนาคต สามารถรองรับการเคลื่อนย้ายถ่ายเทกำลังคนคุณภาพในระบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้การใช้ประโยชน์กลุ่มกำลังคนคุณภาพเป็นไปอย่างต่อเนื่องในภาพรวมของระบบราชการ จึงกำหนดให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นให้ยังคงสถานภาพความเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

2. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

2.1 กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

- ส่วนราชการต้นสังกัดเดิม

ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไปยังส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ อาทิ ประวัติการพัฒนาตามกรอบการสังมประสพการณ์ ผลงานและผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป

- ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่

1) กรณีส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ที่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างต่อเนื่องและพิจารณาปรับปรุงกรอบการสังมประสพการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับความต้องการในการเตรียมกำลังคน ของส่วนราชการ

2) กรณีส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ที่ยังไม่มีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ให้ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง พิจารณาดำเนินการนำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไปใช้เป็นเครื่องมือการบริหารกำลังคนคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้สอดคล้องกับทิศทางการเตรียมกำลังคนคุณภาพในอนาคตของภาคราชการ

2.2 กรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นก่อนใช้แนวทางปฏิบัตินี้ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดปัจจุบันสอบถามความสมัครใจของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับโอน ว่าประสงค์จะเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงหรือไม่ หากประสงค์จะเข้าสู่ระบบ ให้ส่วนราชการดังกล่าวจัดให้มีการพัฒนาที่สามารถทดแทนการพัฒนาในช่วงที่ขาดไปได้ และจัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ให้สอดคล้อง กับความต้องการในการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งหลักฐานการโอนให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ พร้อมจัดส่งกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลโดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงคลังข้อมูลกำลังคนคุณภาพของภาคราชการต่อไป

3. การนับระยะเวลา

เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ได้จัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับความต้องการในการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการแล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบแล้ว การนับระยะเวลาการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้นับต่อเนื่องจากวันที่มีคำสั่งรับโอน และการนับระยะเวลาการส่งเสริมประสบการณ์ตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคล ให้นับต่อเนื่องจากวันที่ส่วนราชการได้จัดส่งกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลให้สำนักงาน ก.พ. **เว้นแต่** ในกรณีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปส่วนราชการอื่นก่อนใช้แนวทางปฏิบัตินี้ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 2.2 แล้ว ให้นับระยะเวลาการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและการส่งเสริมประสบการณ์ตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลต่อเนื่องจากเวลาที่ขาดหายไปโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ใช้แนวทางปฏิบัตินี้



5

ศรัทธาคือ การเชื่อในสิ่งที่เรามองไม่เห็น
และรางวัลแห่งศรัทธานี้คือการเห็นในสิ่งที่เราเชื่อ

- Saint Augustine -

▶ 5 บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง กับระบบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

5.1 บทบาทของข้าราชการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ

- ๓ ศึกษากลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบ
- ๓ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการสั่งสมประสพการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม) เพื่อให้เห็นภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงานและเพื่อไปพัฒนารวมที่ตกลงร่วมกับส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓ จัดทำกรอบการสั่งสมประสพการณ์รายบุคคล ร่วมกับผู้รับผิดชอบระบบของส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้เห็นภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงาน
- ๓ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อนำไปประกอบการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคล

- ๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคลหรือกรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคล โดยปรึกษากับหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- ๓ เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อพัฒนาศักยภาพสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
- ๓ ตระหนักในความรับผิดชอบในการพัฒนาตนเอง มีวินัยในตนเอง และมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้หรือพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยหมุนเวียนงานและส่งเสริมประสบการณ์ตามที่ตกลงร่วมกับส่วนราชการ เพื่อให้การส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนา

5.2 บทบาทของผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการ กลุ่มกำลังคนคุณภาพ

๑ ศึกษากลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบ

๒ พัฒนาและปรับปรุงกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของส่วนราชการและรายบุคคล ร่วมกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและผู้รับผิดชอบระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้เห็นภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงาน และเพื่อให้เป้าหมายการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ตกลงร่วมกับส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของส่วนราชการ (ระดับกรม) เพื่อให้เห็นภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงานและเพื่อให้เป้าหมายการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ตกลงร่วมกับส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ๓ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อนำไปกำหนดงานที่จะมอบหมายและข้อตกลงในการปฏิบัติงานกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างสอดคล้องกับกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพ
- ๓ เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อพัฒนาศักยภาพสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอนงานและผู้มอบหมายงาน
- ๓ สอนงาน ให้คำแนะนำและขอปรึกษาแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนา
- ๓ ควบคุม ดูแลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๓ เป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

5.3 บทบาทของผู้รับผิดชอบระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ

- ๑ ศึกษากลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระบบ
- ๑ ขับเคลื่อนให้ส่วนราชการดำเนินการระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาพรวมของส่วนราชการ
- ๑ จัดทำ พัฒนาและปรับปรุงกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของส่วนราชการและรายบุคคลร่วมกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และผู้บังคับบัญชาระดับต้นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อให้เห็นภาพรวมเส้นทางการหมุนเวียนงานและเพื่อให้เป้าหมายการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ตกลงร่วมกับส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑ ติดตามการพัฒนาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละคน ว่ามีความสอดคล้องกับกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพ รวมทั้งแผนความก้าวหน้าในอาชีพรายบุคคลหรือ กรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพรายบุคคลหรือไม่อย่างไร และนำเสนอข้อมูลกับฝ่ายบริหารเมื่อเกิดปัญหาในการดำเนินการ
- ๑ เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อพัฒนาศักยภาพสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอนงานและผู้มอบหมายงาน
- ๑ เป็นที่ปรึกษาให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในส่วนราชการและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๑ สนับสนุนให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้ทำหน้าที่อย่างเหมาะสมตามบทบาทภายใต้แนวทางของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

5.4 บทบาทของสำนักงาน ก.พ.

- ๓ ให้ความรู้และให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการในการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพโดยใช้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นแนวทางต้นแบบ
- ๓ กำกับดูแลจำนวนและกำหนดมาตรฐานคุณภาพของกำลังคนคุณภาพในภาพรวม ตลอดจนวางมาตรการจูงใจสำหรับส่วนราชการที่มีการดำเนินการตามแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓ สนับสนุนองค์ความรู้/คู่มือ/หลักสูตรที่จำเป็นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๓ พัฒนาข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามกรอบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- ๓ ติดตามการพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพของในส่วนราชการและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

บันทึก

บันทึก



6

เราไม่ควรมองย้อนกลับไปในอดีต
นอกจากเพื่อรับรู้บทเรียนจากความผิดพลาด
หรือเพื่อประโยชน์จากประสบการณ์ราคาแพงที่ได้มา

- George Washington -

▶ 6 ประเด็นถาม-ตอบ

6.1 ภาพรวมการดำเนินงานระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ

| คำถาม | คำตอบ |
|--|---|
| <p>1. ทำไมจึงต้องมีระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพ และระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพต่างจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างไร</p> | <p>เพื่อให้ส่วนราชการไทยมีการบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละส่วนราชการ ส่วนราชการสามารถวางระบบการบริหารกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเองได้ โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนเพื่อเตรียมกำลังคนคุณภาพ (Planning) การคัดเลือกและสรรหา (Recruiting & Selecting) การพัฒนาและส่งเสริมประสบการณ์อย่างเป็นระบบ (Developing) และการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (Monitoring & Evaluating) ของกลุ่มกำลังคนคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบราชการ โดยส่วนราชการสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HIPPS) ได้ ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจึงเป็นเครื่องมือการเตรียมกำลังคนคุณภาพสำหรับภาคราชการไทย และระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพเป็นเครื่องมือการเตรียมกำลังคนคุณภาพตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการ</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>2. ส่วนราชการใดบ้างที่สามารถนำระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพตามแนวทางการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไปใช้ได้</p> | <p>ทุกส่วนราชการที่มีข้าราชการในสังกัดเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 1 ลงวันที่ 26 มกราคม 2555 เรื่องระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และสามารถดำเนินการคัดเลือกกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยสำนักงาน ก.พ. จะเปิดรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นประจำทุกปี ประมาณเดือนมีนาคมถึงมิถุนายน</p> |
| <p>3. การเตรียมความพร้อมที่สำคัญต่อการดำเนินงานระบบบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพสำหรับส่วนราชการที่เพิ่งนำระบบไปใช้มีอะไรบ้าง</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ศึภษาาระบบ จากคู่มือการดำเนินงานระบบการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคราชการไทยและชี้แจงทำความเข้าใจผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ดำเนินการ สำนัก/กอง และข้าราชการในส่วนราชการเกี่ยวกับระบบ ในประเด็นต่างๆ อาทิ ทำไมต้องนำระบบมาใช้ ประโยชน์ที่จะได้รับ ขั้นตอนการดำเนินงาน บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น 2. จัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ซึ่งจะใช้เป็นแผนพัฒนากำลังคนคุณภาพในระยะยาว โดยส่วนราชการจะต้องพิจารณาจากการวางแผนกำลังคนเป็นสำคัญ 3. สนับสนุนและส่งเสริมให้กำลังคนคุณภาพของส่วนราชการได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนและพัฒนาประเทศ 4. จัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาและติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระบบ HPPS ต่อไป |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>4. หากส่วนราชการไม่ส่งกรอบการส่งมอบการส่งมอบการดำเนินงานที่จะสามารถส่งข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้หรือไม่</p> | <p>ไม่ได้ เนื่องจากกรอบการส่งมอบประสบการณ์เป็นกลไกพัฒนาที่สำคัญของระบบ HiPPS เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ส่วนราชการสามารถวางแผนพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> |
| <p>5. ส่วนราชการควรมีจำนวนกำลังคนคุณภาพเท่าไร จึงจะเหมาะสม</p> | <p>การเตรียมกำลังคนคุณภาพให้มีจำนวนที่เหมาะสมควรต้องดูตำแหน่งระดับสูงของแต่ละส่วนราชการว่ามีเท่าไร การดำเนินการในวันนี้เป็นการเตรียมกำลังคนสำหรับอีก 10 ปีข้างหน้า ส่วนราชการต้องวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการโดยอาจดูจากโครงสร้างอายุ อัตราการเกษียณอายุราชการ ความขาดแคลนในสายงานต่าง ๆ เป็นต้น จากข้อมูลดังกล่าวส่วนราชการสามารถเตรียมวางแผนและกำหนดได้ว่าปีนี้จะสร้างกำลังคนคุณภาพกี่คน ปีหน้าที่คน จึงจะพอดีกับความต้องการของส่วนราชการได้</p> |

6.2 การสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

| คำถาม | คำตอบ |
|--|--|
| <p>1. การสรรหาข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบ HIPPS สามารถดำเนินการได้กี่แนวทาง</p> | <p>การสรรหามี 2 วิธี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บังคับบัญชาาระดับต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้เสนอรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาาระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง เพื่อให้ความเห็นชอบ 2. ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดสมัครด้วยตนเอง โดยผู้บังคับบัญชาาระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองให้ความเห็น |
| <p>2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ HIPPS มีอะไรบ้าง</p> | <p>โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการเจ้าสังกัดอย่างน้อย 1 ปี 3) มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และมีผลการปฏิบัติราชการในรอบปีที่ผ่านมา โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป 4) มีความรู้ และทักษะทางภาษาอังกฤษในระดับดีมาก และทางคอมพิวเตอร์ในระดับที่ใช้งานได้ดี 5) เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนา 6) เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| 3. ส่วนราชการสามารถกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้หรือไม่ | ได้ แต่อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนด สำหรับการกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการ เช่น กำหนดประเภทสายงาน ทักษะที่จำเป็น อายุ เป็นต้น แต่การกำหนดดังกล่าวต้องมาจากการวิเคราะห์และการวางแผนกำลังคนของส่วนราชการที่ชัดเจนเป็นระบบสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร |
| 4. ลัดส่วนข้าราชการในระบบ HiPPS ของส่วนราชการมีการกำหนดโควตาหรือไม่ | มี จำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการคัดเลือกเมื่อรวมกับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอยู่แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิของส่วนราชการนั้นๆ รวมกัน |
| 5. ข้าราชการที่กำลังลาศึกษาโดยทุนส่วนตัวหรือทุนรัฐบาล มีสิทธิสมัครเข้าสู่ระบบ HiPPS หรือไม่ | มี โดยต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่ ก.พ. กำหนดและเมื่อได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่ระบบ HiPPS แล้ว ควรกลับมาปฏิบัติราชการในระยะเวลาที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด เพราะมิฉะนั้นจะทำให้การพัฒนาต้องล่าช้าออกไป |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>6. การคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบ HIPPS ในขั้นตอนที่ 1 ของส่วนราชการดำเนินการอย่างไร</p> | <p>ส่วนราชการพิจารณาดำเนินการได้ 3 แนวทาง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการโดย อ.ก.พ. กรม 2. ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง 3. ดำเนินการโดยคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวต้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๓ หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการเป็นประธานคณะกรรมการ ๓ กรรมการต้องแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการที่กำกับดูแลงานนโยบายและยุทธศาสตร์ และ ๓ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไปของส่วนราชการ |
| <p>7. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนราชการควรมีอะไรบ้าง</p> | <p>อำนาจหน้าที่ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบ HIPPS 2. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 3. นำส่งผลการคัดเลือกพร้อมหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการต่อไป 4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 3 แล้ว ให้รายงาน อ.ก.พ. กรมเพื่อทราบ |
| <p>8. ส่วนราชการสามารถส่งรายชื่อข้าราชการเพื่อเข้ารับการคัดเลือกขั้นตอนที่ 2 ของสำนักงาน ก.พ. ได้มากกว่าจำนวนที่กำหนดที่เป็นโควตาของส่วนราชการหรือไม่</p> | <p>ไม่ได้</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>9. ในขั้นตอนการคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ HIPPS ของส่วนราชการ ส่วนราชการจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกอย่างไร</p> | <p>ส่วนราชการสามารถกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามวิธีที่เห็นสมควร เช่น การเขียนและนำเสนอโครงการพัฒนางานหรือองค์กร การทดสอบภาษาอังกฤษ (ข้อเขียน/สัมภาษณ์) การประเมินสมรรถนะหลักที่จำเป็น เป็นต้น</p> |
| <p>10. กรณีที่ในบางปี ไม่มีข้าราชการของส่วนราชการผ่านการคัดเลือกของสำนักงาน ก.พ. ส่วนราชการควรดำเนินการอย่างไร</p> | <p>ส่วนราชการควรพัฒนาข้าราชการกลุ่มดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากข้าราชการกลุ่มนี้นับเป็นกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกของส่วนราชการมาแล้ว และควรเร่งเตรียมความพร้อมของข้าราชการกลุ่มนี้สำหรับปีต่อไป โดยส่วนราชการสามารถส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ใหม่ในครั้งถัดไป (หากคุณสมบัติครบถ้วน)</p> |
| <p>11. ทำไมส่วนราชการจึงต้องส่งเสริมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการให้เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สิ่งที่ HIPPS ได้รับมีความต่างอย่างไร</p> | <p>กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกำหนดให้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนราชการสามารถแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยไม่ต้องมีตำแหน่งว่างได้สูงสุดที่ระดับชำนาญการพิเศษ 2. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสได้รับการเลื่อนเงินเดือนสูงกว่าปกติอีก 1% 3. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสได้เข้ารับการพัฒนา ฝึกอบรม และเข้าร่วมกิจกรรม/หลักสูตร/ทุนรัฐบาลที่สำนักงาน ก.พ. จัดให้อย่างสม่ำเสมอ 4. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายในระดับประเทศ มีเครือข่ายการทำงานระหว่างกระทรวงมากยิ่งขึ้น |

| คำถาม | คำตอบ |
|--|--|
| <p>12. จะมั่นใจได้อย่างไรว่า ในการทำกิจกรรมร่วมกันเพียงแค่ 1 วัน เพื่อประเมินสมรรถนะ จะสามารถเห็นศักยภาพที่แท้จริงของผู้สมัครได้</p> | <p>ศูนย์การประเมินสมรรถนะเป็นเครื่องมือที่มีความแม่นยำและได้รับการยอมรับในระดับหนึ่ง และมีกิจกรรมที่ใช้เพื่อการประเมินสมรรถนะที่หลากหลายและเป็นแนวปฏิบัติที่หลากหลายองค์กรทั้งในและต่างประเทศนำมาใช้ ซึ่งวิธีนี้เป็นทางเลือกในการประเมินสมรรถนะ/คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย 4 กิจกรรมด้วยกัน ได้แก่ กิจกรรมกรณีศึกษา กิจกรรม War Room กิจกรรมสถานการณ์จำลอง และกิจกรรมการสัมภาษณ์ ซึ่งแต่ละกิจกรรมจะเอื้อต่อการแสดงสมรรถนะ/คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแต่ละบุคคลออกมาได้</p> |
| <p>13. ในการทำกิจกรรมแต่ละอย่าง ผู้ถูกประเมินมีพื้นฐานที่ต่างหากัน จะมั่นใจได้อย่างไรว่าทุกคนแสดงศักยภาพที่แท้จริงสูงสุดของตัวเองออกมา</p> | <p>เนื่องจากการทำกิจกรรมในศูนย์การประเมินสมรรถนะ เปรียบเสมือนเวทีที่จะให้เหล่าผู้ถูกประเมินได้แสดงความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของตนเองเพื่อการได้เข้าเป็นหนึ่งในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งพวกเขาจะต้องพยายามแสดงความเป็นตัวตนออกมา อย่างไรก็ตามผู้ที่มีศักยภาพย่อมฉายแววความมีศักยภาพของตนไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง</p> |
| <p>14. อะไรคือมาตรฐานในการคัดเลือกคณะกรรมการประเมินสมรรถนะ</p> | <p>คณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย โดยในกลุ่มคณะกรรมการนั้น จะประกอบไปด้วยบุคคลที่เข้าใจในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ผู้ที่คุ้นเคยกับระบบการประเมินสมรรถนะ หรือเป็นผู้ที่ดูแลกลุ่ม Talent ตลอดจนเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านพฤตินิสัยศาสตร์และจิตวิทยา เป็นต้น</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|---|
| <p>15. ทำไมถึงทำการเปรียบเทียบผลการทำ Assessment กับฐานข้อมูลของต่างประเทศ</p> | <p>เพราะอีกไม่กี่ปีข้างหน้าประเทศไทยอาจจะก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งทำให้เราต้องสามารถแข่งขันและแสดงออกถึงความสามารถของเราได้ ดังนั้นการเปรียบเทียบผลการทำ Assessment กับฐานข้อมูลของต่างประเทศ จึงเป็นการเตรียมตัวในเชิงรุกเพื่อเข้าใจแนวปฏิบัติ และเห็นภาพรวมของ Talent ในระดับโลก</p> |
| <p>16. ทำไมถึงใช้การประเมิน Profile XT เป็นภาษาอังกฤษ เพราะอาจทำให้เกิดความเข้าใจในคำถามที่คลาดเคลื่อนได้</p> | <p>เพราะความรู้ทางภาษาอังกฤษเป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และในตัวแบบประเมิน Profile XT นี้เองก็มีการวัดเรื่องตรรกะทางภาษาด้วย</p> |

6.3 กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework : EAF)

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>1. กรณีส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ แล้วต้องดำเนินการอะไรต่อไป</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ควรศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ HIPPS อย่างละเอียด โดยเฉพาะแนวทางการจัดทำกรอบ EAF เพื่อใช้กำหนดแนวทางการดำเนินงานระบบ HIPPS ของส่วนราชการ 2. สร้างการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยอาจมีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนากำลังคนคุณภาพเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลไปจัดทำกรอบ EAF ต่อไป 3. ร่วมกันกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย และกรอบ EAF ในแต่ละตำแหน่งเป้าหมาย โดยใช้ความรู้ และประสบการณ์ และข้อมูลที่ได้จากข้อ 2 ข้างต้น ประกอบการพิจารณา 4. เสนอร่างกรอบ EAF ต่อผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบ |
| <p>2. ระยะเวลาการพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ จำเป็นต้อง 6 – 10 ปี หรือไม่</p> | <p>ไม่จำเป็น โดยการกำหนดระยะเวลาการพัฒนาระดับขึ้นอยู่กับตำแหน่งเป้าหมายที่กำหนดซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อน/การย้าย ตามที่ ก.พ. กำหนด</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|---|
| <p>3. แผนการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง คืออะไร</p> | <p>แผนการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง คือ กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework :EAF) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ มีทิศทางและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยจะคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงานและจะกำหนดจุดหมายปลายทางของการพัฒนาของข้าราชการในระบบนี้ โดยระบุว่าเมื่อพิจารณาภารกิจของหน่วยงานและศักยภาพของข้าราชการแต่ละคนแล้ว ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีตำแหน่งเป้าหมายอะไรและควรมีความสามารถ ทักษะ และความรู้ในด้านใดและในระดับใด</p> |
| <p>4. ใครเป็นผู้เลือกเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการในระบบ HIPPS</p> | <p>หลักการของระบบ HIPPS คือ การเตรียมบุคลากรให้มีคุณภาพเพื่อดำรงตำแหน่งที่สำคัญของส่วนราชการ เช่น ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชาชีพ โดยเมื่อได้ข้าราชการเข้าสู่ระบบ HIPPS แล้ว ส่วนราชการและข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จะทำความตกลงร่วมกันภายใต้กรอบการพัฒนาที่สอดคล้องกับหลักการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ 2. ความสามารถของข้าราชการในระบบ HIPPS 3. ความต้องการการพัฒนาของข้าราชการในระบบ HIPPS <p>ทั้งนี้ ส่วนราชการจะใช้หลักการทั้ง 3 ข้อร่วมกันในการกำหนดตำแหน่งเป้าหมายให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|---|
| 5. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถเปลี่ยนตำแหน่งเป้าหมายของการพัฒนา ได้หรือไม่ | ได้ แต่ต้องยึดหลักการเดิมคือ ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการเป็นลำดับแรก โดยการเปลี่ยนแปลงต้องมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบของค้ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและผลงานที่ผ่านมา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและกำหนดแผนการพัฒนาตามกรอบ EAF |
| 6. การปรับกรอบ EAF ทั้งภาพใหญ่ของส่วนราชการและรายบุคคล สามารถทำได้อย่างไร | ทำได้ โดยจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำกรอบ และต้องแจ้งไปยังสำนักงาน ก.พ. เมื่อคณะกรรมการเห็นชอบแล้ว |
| 7. ระยะเวลาในการหมุนเวียนงาน ควรจะ ใช้ระยะเวลาสั้น-ยาวก็ได้จนถึงจะได้ประโยชน์สูงสุดแก่ HIPPS | การหมุนเวียนงานต้องดูตามลักษณะงานของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจแตกต่างกันไปในแต่ละส่วนราชการ ไม่มีเกณฑ์กำหนดไว้ตายตัว บางงานที่มีระดับความยากมากก็ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้งานนาน หากเป็นงานในระดับที่ไม่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในงานมากเท่าไรก็ใช้เวลาเรียนรู้งานไม่มากนัก ดังนั้นการหมุนเวียนงานให้ดูตามความเหมาะสมของลักษณะงานเป็นหลักและไม่จำเป็นต้องหมุนเวียนไปทุกที่ |
| 8. ในการระบุหน่วยงานเพื่อเรียนรู้งานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ควรระบุหน่วยงานตามโครงสร้างแบบใด โครงสร้างตามกฎหมายหรือโครงสร้างจริงที่ใช้ในการบริหารจัดการ | ควรใช้โครงสร้างที่ใช้จริงในการบริหารจัดการภายในส่วนราชการ เนื่องจากการพัฒนาเพื่อเรียนรู้งานต้องอาศัยการสั่งสมความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานจริงในส่วนราชการ |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>๑. หากตำแหน่งเป้าหมายของ HIPPS คือตำแหน่งทางด้านบริหาร จำเป็นหรือไม่ที่จะต้องหมุนเวียนไปปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจสนับสนุน (Supporting Function) อาทิ งานด้านบุคลากร งานด้านงบประมาณ งานด้านสารสนเทศ งานด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง</p> | <p>สำหรับความรู้งานและทักษะการทำงานดังกล่าว เป็นพื้นฐานความรู้ที่ควรจะต้องเรียนรู้ แต่อาจไม่จำเป็นต้องรู้ในระดับที่ปฏิบัติงานเชิงลึก อาทิ “งานด้านการงบประมาณ” ควรทราบกระบวนการในการตั้งงบประมาณ วิธีการจัดจ้างโครงการรูปแบบต่างๆ ฎหมายเกี่ยวกับการเงิน/การคลัง/การพัสดุ เป็นต้น หรือ “งานด้านสารสนเทศ” ควรทราบเกี่ยวกับโปรแกรมพื้นฐานต่าง ๆ ทราบวิธีการ หรือขั้นตอนเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้โปรแกรม เป็นต้น ดังนั้น ระดับความรู้ หรือทักษะงานดังกล่าว ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถเรียนรู้ ผ่านการทำงานโครงการหรือปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานหลักหรืออาจจะเรียนรู้ในรูปแบบของการจัดฝึกอบรมระยะสั้นได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการเป็นสำคัญ</p> |

6.4 การเสริมสร้างแรงจูงใจในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

| คำถาม | คำตอบ |
|--|---|
| <p>1. การปรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษดำเนินการอย่างไร</p> | <p>ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการสำหรับผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว40 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553)</p> |
| <p>2. การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแตกต่างจากข้าราชการปกติ หรือไม่</p> | <p>ไม่แตกต่าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 แต่เนื่องจากข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นผู้มีศักยภาพสูงที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกอย่างเข้มข้นประกอบกับมีการเสริมสร้างแรงจูงใจที่มากกว่าข้าราชการทั่วไป ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจึงต้องรักษาระดับผลการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หากไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>3. มีผู้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ HIPPS ต้องประเมินให้ได้ในระดับดีมาก เพราะถ้าไม่ประเมินให้ดีมาก HIPPS จะต้องออกจากระบบ ซึ่งส่งผลต่อค่าตอบแทน และความไม่เป็นธรรมกับคนอื่น ๆ</p> | <p>ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องรักษาระดับผลการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หากไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งส่วนราชการและผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงควรต้องมีความเข้าใจและนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) มาใช้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ ส่วนราชการควรมีการมอบหมายงานที่ชัดเจน มีการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมทั้งมีการสื่อสารความคาดหวังระหว่างหัวหน้างานและ HIPPS ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน</p> |
| <p>4. การเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถทำได้หรือไม่</p> | <p>ทำได้ ตามมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ ว 193 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ</p> |
| <p>5. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ดำเนินการอย่างไร</p> | <p>การดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว 193 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2552 ซึ่งมีหลักการและวิธีการดังนี้</p> <p>หลักการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุมวงเงินในภาพรวมสำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปีไว้ไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณที่กำหนดเป็นเงินเดือนและค่าจ้าง |

| คำถาม | คำตอบ |
|-------|--|
| | <p>2. ให้ผู้ไปช่วยราชการในภารกิจพิเศษได้รับประโยชน์จากการเลื่อนเงินเดือนตามภารกิจที่แท้จริงและไม่ให้ผู้ปฏิบัติราชการปกติ ได้รับประโยชน์จากที่ผู้อื่นไปปฏิบัติราชการพิเศษ</p> <p>3. ให้บำเหน็จความชอบตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามผลงานและผลสัมฤทธิ์หลักเกณฑ์และวิธีการ</p> <p>1. ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติตามโควตา หรือวงเงินการเลื่อนเงินเดือนก่อน</p> <p>2. ผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ต้องไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษติดต่อกันเกินกว่า 2 ปี (4 ครั้ง) ยกเว้นกรณีข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในระยะยาว ทั้งนี้เพื่อดึงดูด รักษาและจูงใจให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอยู่ในระบบข้าราชการ</p> <p>3. ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือนในแต่ละรอบการประเมิน ยกเว้นกรณีข้าราชการตำรวจผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยภัยข้าราชการการเมือง และกรณีข้าราชการผู้ไปช่วยปฏิบัติราชการในงานคณะรัฐมนตรี ซึ่งอาจมีเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า 4 เดือน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาล</p> <p>(มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2544)</p> <p>4. กรณีผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้น ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>6. การโอนเงินเดือนกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีแนวปฏิบัติอย่างไร</p> | <p>การโอนเงินเดือนกรณีพิเศษสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีแนวปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ในการประเมินแต่ละรอบ (การปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก ณ วันที่ 1 เมษายน และในครึ่งปีหลัง ณ วันที่ 1 ตุลาคม) ให้ส่วนราชการพิจารณาโอนเงินเดือนกรณีปกติแก่ข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 และตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552) 2. สำนัก/กอง เสนอข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นเข้ารับการพิจารณาโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ โดยได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการโอนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ 1 ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมการโอนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว อัตราการโอนเงินเดือนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ |
| <p>7. มีกำหนดโควตาของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ หรือไม่ อย่างไร</p> | <p>มีกำหนด โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งได้รับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่พิเศษการคำนวณจำนวนคนดังกล่าว เท่ากับ 0.5 หรือสูงกว่า ให้ปัดเป็น 1 คน เว้นกรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า 4 คน ให้มีโควตาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษจำนวน 1 คน</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|--|---|
| | <p>ตัวอย่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการที่มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 10 คน จะมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ จำนวน 1.5 คน ให้ปัดเป็น 2 คน - ส่วนราชการที่มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 4 คน จะมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ จำนวน 0.6 คน ให้ปัดเป็น 1 คน |
| <p>8. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดเกณฑ์ สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หรือไม่</p> | <p>สำนักงาน ก.พ. ไม่ได้เป็นผู้กำหนดเกณฑ์สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาของส่วนราชการต้นสังกัด อย่างไรก็ตามในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการ และเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย</p> |
| <p>9. กรณีที่ผู้รับการประเมินโอนหรือย้ายระหว่างรอบการประเมิน ซึ่งเป็นไปตามกรอบการส่งเสริมการเลื่อนเงินเดือน จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการอย่างไร</p> | <p>ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมให้ข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานราชการและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชาใหม่ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในหน่วยงานใหม่นั้น</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>10. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ ดำเนินการอย่างไร</p> | <p>ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว42 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นก่อน 2. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1 ให้ส่วนราชการ นำเงินเหลือจ่ายจากรายจ่ายอื่นๆ ที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรร โดยปฏิบัติตามนโยบายของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0702/ว114 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2549 เรื่องระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ 3. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 1 และ 2 ให้ส่วนราชการขอจัดสรรเงินงบประมาณจากรายจ่ายงบกลางรายการเงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการจากกรมบัญชีกลาง |

6.5 คำถามที่พบบ่อย*

| คำถาม | คำตอบ |
|--|---|
| <p>1. ทำไม สำนักงาน ก.พ. จึงใช้วิชาภาษาอังกฤษเป็นเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> | <p>ภาษาอังกฤษเป็นความรู้และทักษะที่สำคัญสำหรับข้าราชการยุคใหม่ในบริบทการเปลี่ยนแปลงระดับภูมิภาคและระดับโลก ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่กำหนดจึงเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับข้าราชการไทยในความพร้อมที่จะใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p> |
| <p>2. เป็นไปได้หรือไม่ที่จะพิจารณาผู้ที่มีคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงก่อน แล้วจึงค่อยสอบให้ได้คะแนนตามเกณฑ์ในภายหลัง</p> | <p>ในการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในอดีตเคยเปิดโอกาสให้ผู้มีคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์เล็กน้อยเข้าสู่ระบบก่อน โดยใช้เวลา 1 ปีที่จะสอบเพื่อให้มีคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจากกรณีเงื่อนไขนี้ ปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดเวลา ยังคงมีผู้สอบไม่ผ่านในสัดส่วนค่อนข้างสูง ทำให้ต้องออกจากระบบไป ส่งผลให้เกิดความผิดหวังและมีผลเสียต่อข้าราชการผู้นั้นมากกว่าผลดี</p> |

| คำถาม | คำตอบ |
|---|--|
| <p>3. อนาคตของข้าราชการ HiPPS จะไปได้ไกลขนาดไหน อย่างไร</p> | <p>ในปัจจุบัน กฎระเบียบได้กำหนดให้ HiPPS สามารถเติบโตได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ ในอนาคต อาจต้องมีการทบทวนผลการดำเนินงานว่าสามารถผลักดันให้ HiPPS ไปยืนอยู่จุดที่สูงกว่านี้ได้อย่างไร ด้วยคุณสมบัติของ HiPPS นั้นโดดเด่นกว่าข้าราชการทั่วไปอยู่แล้ว โอกาสที่ HiPPS จะได้รับการหยิบยื่นโอกาสที่ดี ย่อมมีมากกว่าข้าราชการทั่วไปและด้วยโอกาสต่างๆนี้เอง จะทำให้ HiPPS ได้พิสูจน์ผลงานและศักยภาพของตัวเอง</p> |

* หมายเหตุ รวบรวมจากการตอบคำถามของ เลขาธิการ ก.พ. (นายเนนทิกกร กาญจนะจิตตรา) ระหว่างการประชุมร่วมกับส่วนราชการระดับกระทรวงเพื่อขับเคลื่อนระบบการบริหารกำลังคน คุณภาพเชิงรุกในช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2555

บันทึก

บันทึก







7

ชีวิตก็เหมือนบวมมาแรง
คุณทำอะไรก็จะได้รับสิ่งนั้น
- Dale Carnegie -

▶ 7 ตัวอย่างเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

ตามข้อ 3.5.1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ของส่วนราชการ

- ก. แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับจัดสรรทุนรัฐบาล
- ข. คำสั่ง – คณะทำงานจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์
- ค. แบบฟอร์มกรอบการสั่งสมประสบการณ์

ตามข้อ 3.5.2 การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ

- ง. ใบสมัครข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- จ. คำสั่ง – กรณี อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- ฉ. คำสั่ง – กรณี หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- ช. ประกาศ – W รับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษา
- ซ. ประกาศ – รายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา
และหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกของส่วนราชการ
- ณ. ประกาศ – รายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกโดยส่วนราชการ
- ญ. เอกสารการรับรองคุณสมบัติของผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ชั้นตอนที่ 1 ของส่วนราชการระดับกรม
- ฎ. ประกาศ – รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกชั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน ก.พ.

ตามข้อ 3.5.3 การพัฒนาข้าราชการ

- ฏ. ตัวอย่างกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

(ตัวอย่างเอกสาร ก. – แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับจัดสรรทุนรัฐบาล)

แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน.....

จัดทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- 1.2 วิสัยทัศน์
- 1.3 พันธกิจ
- 1.4 ยุทธศาสตร์
- 1.5 โครงสร้างส่วนราชการ / หน่วยงาน และกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน (กำลังคนจริง / ตำแหน่งว่าง)
- 1.6 จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งระดับสูง.....คน
- 1.7 จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่
 - นักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.).....คน
 - ผู้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง.....คน
 - ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย.....คน



ส่วนที่ 2 การทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคน

- 2.1 บทบาทภารกิจปัจจุบันของส่วนราชการ / หน่วยงาน
- 2.2 บทบาทภารกิจในอนาคต 5 - 10 ปีข้างหน้า
- 2.3 องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 2.4 องค์ความรู้ที่ต้องมีเพื่อรองรับบทบาทภารกิจในอนาคต
- 2.5 ตารางเปรียบเทียบของความรู้และอัตรากำลังคนที่ต้องการกับองค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่มีอยู่หรือจะมีในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ

| บทบาทภารกิจในอนาคต 5 - 10 ปีข้างหน้า | องค์ความรู้และอัตรากำลังคน ที่ต้องการ | องค์ความรู้และอัตรากำลังคน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน | สรุปความต้องการ องค์ความรู้/กำลังคน ในอนาคต |
|---|---|--|--|
| (1) | ประเภท/ตำแหน่ง องค์ความรู้ (สาขาวิชา) จำนวน ระยะเวลาที่ต้องการ ศึกษา ฝึกอบรม | ประเภท/ตำแหน่ง องค์ความรู้ (สาขาวิชา) จำนวน คุณวุฒิการศึกษา | 1. องค์ความรู้ (สาขาวิชา)..... กำลังคน ○ พอเพียง กำลังคน ○ ขาด คน กำลังคน ○ เกิน คน 2. องค์ความรู้ (สาขาวิชา)..... กำลังคน ○ พอเพียง กำลังคน ○ ขาด คน กำลังคน ○ เกิน คน |
| (2) | | | |

ส่วนที่ 3 มาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคน

- 3.1 การเกี่ยกำลังคน
- 3.2 การเตรียมความพร้อม
 - แผนทดแทนอัตรากำลัง
 - แผนสร้างความต่อเนื่อง/ทดแทนตำแหน่ง
- 3.3 การพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนาข้าราชการ)
- 3.4 การเตรียมกำลังคนโดยทุนศึกษา / ฝึกอบรม (โดยแหล่งทุนต่าง ๆ)

| องค์ความรู้ | สาขาวิชา | แหล่งทุน | ประเภททุน | | ระดับ | ประเทศ | ตำแหน่ง | กลุ่มเป้าหมาย | |
|-------------|----------|----------|-----------|------|-------|--------|---------|---------------|------|
| | | | ศึกษา | อบรม | | | | บุคคลทั่วไป | ชรก. |
| | | | | | | | | | |

ส่วนที่ 4 แผนพัฒนากำลังคนโดยทุนศึกษา/ ฝึกอบรม (ทุนรัฐบาล ก.พ.)

| องค์ความรู้ | สาขาวิชา | ประเภททุน | | ระดับ | ประเทศ | ตำแหน่ง | กลุ่มเป้าหมาย | |
|-------------|----------|-----------|------|-------|--------|---------|-----------------|------|
| | | ศึกษา | อบรม | | | | บุคคล ทั่วไป | ชรก. |
| | | | | | | | | |

(ตัวอย่างเอกสาร ข. - คำสั่ง - คณะทำงานจัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์)



คำสั่ง ส่วนราชการระดับกรม-

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคล
ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ตามที่ ส่วนราชการระดับกรม ได้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของสำนักงาน ก.พ. ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระหว่าง ส่วนราชการระดับกรม กับสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ ส่วนราชการระดับกรม เป็น
ระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีประสบการณ์ในการ
ทำงาน และได้รับมอบหมายงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาได้อย่างแท้จริง อาศัยอำนาจตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว42 ลงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2553 จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ
กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ รายบุคคล
ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ ส่วนราชการระดับกรม ดังนี้

1. หัวหน้าส่วนราชการ ประธานกรรมการ
หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
2. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
5. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
6. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
7. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
8. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง กรรมการ
10. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

11. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ

12. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ของ ส่วนราชการระดับกรม

รวมทั้งพัฒนากรอบการส่งเสริมประสบการณ์ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของ ส่วนราชการระดับกรม

2. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดเส้นทางการพัฒนาก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคลของข้าราชการ

ผู้มีผลสัมฤทธิ์ตามกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ของ ส่วนราชการระดับกรม

3. เสนอผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

...-หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม-....

(ตัวอย่างเอกสาร ค. - แบบฟอร์มประกอบการสั่งสมประสบการณ์)

ตำแหน่งเป้าหมาย

หน่วยงาน

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>1. กำหนดหน่วยงานที่ต้องการให้พัฒนา สู่ตำแหน่งเป้าหมายได้</p> | <p>2. พิจารณากว่าต้องผ่านงานถึงในระดับใด เป็นระดับ Fundamental, Advanced หรือ Benchmarked และกำหนดหัวข้อเรื่องความรู้ งานที่ต้องเรียนรู้</p> | <p>3. ระดับใดที่เรื่อง บุคลิกกรรมที่จะให้ ฝึก หรือ แสดงให้ เห็นถึงการบรรลุ ได้ตามระดับ ความสามารถ</p> | <p>4. ระบุระยะเวลาที่เหมาะสมในการผ่านงานในหน่วยงาน ณ ระดับความสามารถหนึ่ง ๆ</p> | <p>5. ระบุผู้สอนงาน 1 คนคือ ผู้ที่เหมาะสมและมี ศักยภาพในการสอนงาน</p> |
| <p>6. ระบุหลักสูตร การฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้อง กับ วิชาชีพ หลักสูตรใด ที่จำเป็นเพื่อสร้าง ฐานความรู้ ให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>7. ระบุงาน ที่ควรมอบหมาย ซึ่งจะทำให้บรรลุได้ ถึงระดับ ความสามารถ ที่มุ่งหวัง</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> |
| <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> |
| <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> |
| <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> | <p>คำสั่งสอนงาน</p> |

(ตัวอย่างเอกสาร ง. - ใบสมัครข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

ใบสมัครเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ประจำปี พ.ศ.



| | | | | |
|----------------|----------------------------------|--------------------|--|--|
| ตอนที่ 1 | ประวัติส่วนตัว | | | |
| | ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ | | | |
| | วัน/เดือน/ปี เกิด: _____ | | อายุ _____ ปี | |
| | รายละเอียดการทำงาน: | | | |
| | สังกัด / หน่วยงาน / กรมกอง _____ | ตำแหน่ง _____ | | |
| | กระทรวง _____ | ระดับ _____ | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ปฏิบัติการ | |
| | ตำบล/แขวง _____ | อำเภอ/เขต _____ | | |
| | จังหวัด _____ | รหัสไปรษณีย์ _____ | | |
| โทรศัพท์ _____ | โทรศัพท์เคลื่อนที่ _____ | | | |
| โทรสาร : _____ | อีเมล _____ | | | |

| | | | | |
|----------|-----------------------------------|-----------|--------------|-----------|
| ตอนที่ 2 | ประวัติการศึกษา | | | |
| | ระดับการศึกษา | ปริญญาตรี | ปริญญาโท | ปริญญาเอก |
| | ชื่อสถาบัน | | | |
| | รัฐบาล / เอกชน | | | |
| | ชื่อปริญญา | | | |
| | สาขาวิชา | | | |
| | เกรดเฉลี่ย | | | |
| | เกียรตินิยมอันดับ | | | |
| | ทุนรัฐบาล (โปรดระบุแหล่งทุน) | | | |
| | ทุนอื่นๆ (โปรดระบุแหล่งทุน) _____ | | | |
| | รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ | สถาบัน | ปีพุทธศักราช | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| ตอนที่ 3 | ประวัติการทำงาน (ย้อนไป 5 ตำแหน่งสุดท้าย ถ้ามมี) | | | |
| | ตำแหน่ง / ระดับ | สังกัด / หน่วยงาน / กรมกอง | ปีที่เริ่ม - ปีที่สิ้นสุด | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ผลการปฏิบัติราชการในรอบปีที่ผ่านมา > รอบต.ค. อยู่ในระดับ > รอบ ... เม.ย. อยู่ในระดับ | | | |
| | **รวมเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการที่สมัคร (นับถึงวันที่ปิดรับสมัครของสำนักงาน ก.พ.)ปี เดือน | | | |
| | ท่านเคยเข้าร่วมโครงการต่อไปนี้หรือไม่ | | | |
| | หลักสูตรโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) | <input type="checkbox"/> เคย | รุ่นที่ | <input type="checkbox"/> ไม่เคย |
| หลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave) | <input type="checkbox"/> เคย | รุ่นที่ | <input type="checkbox"/> ไม่เคย | |
| เป้าหมายในการทำงาน | | | | |
| เป้าหมายในอนาคต | ตำแหน่ง | สังกัด / หน่วยงาน / กรมกอง | ลักษณะงานที่รับผิดชอบ | |
| ระยะสั้น (0 - 3 ปี) | | | | |
| ระยะกลาง (3 - 5 ปี) | | | | |
| ระยะยาว (5 - 10 ปี) | | | | |

ใบสมัครเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ประจำปี พ.ศ.



| | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| ท่านยินดีที่จะโยกย้ายสถานที่ทำงาน | <input type="checkbox"/> ไม่น่า <input type="checkbox"/> น่า <div style="margin-left: 100px;"> <input type="checkbox"/> ภายในประเทศ <input type="checkbox"/> ต่างประเทศ </div> | | | |
| ประวัติการฝึกอบรม | | | | |
| หลักสูตร / สาขาที่ฝึกอบรม | จัดโดย / แหล่งทุน | ระยะเวลา | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| การทดสอบความรู้ทางภาษา | | | | |
| การทดสอบ | ผลคะแนน | สอบเมื่อวันที่ | | |
| CU-TEP | | | | |
| TOFEL | | | | |
| IELTS | | | | |
| สถาบันการต่างประเทศวงศัวโรปการ | | | | |
| อื่นๆ โปรดระบุ | | | | |
| ประวัติผลงาน | | | | |
| โปรดระบุประสบการณ์ในการทำงาน จำนวน 2 เรื่อง ต่อไปนี้ (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ต่อ 1 เรื่องประสบการณ์) | | | | |
| 1. ประสบการณ์ในการทำงานที่ประสบความสำเร็จหรือภาคภูมิใจกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น 2. ประสบการณ์ในการทำงานที่คุณคิดว่าคุณจะย้อนกลับไปทำให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้ โดยแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้ | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นเมื่อไร • ท่านมีบทบาทอย่างไรในเหตุการณ์นั้นๆ • ท่านรู้สึกอย่างไรกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น • ท่านมีวิธีการคิดและทำอย่างไรในเหตุการณ์นั้นๆ | | | | |
| ความสามารถพิเศษ | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • ผลงานทางวิชาการ (ระบุชื่อเรื่อง / การเผยแพร่หรือนำไปใช้) | | | | |
| ปี | ชื่อเรื่อง | ประโยชน์ที่มีต่อสาธารณะ | ประโยชน์ที่มีต่อตนเอง | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรมทางสังคม อาทิ การเข้าร่วมชมรม อาสาสมัคร สมาคม หรือกิจกรรมสาธารณะ | | | | |
| ปี | กิจกรรม | บทบาทที่มีส่วนร่วมในกิจกรรม | ประโยชน์ที่มีต่อสาธารณะ | ประโยชน์ที่มีต่อตนเอง |
| | | | | |
| | | | | |

ตอนที่ 3 (ต่อ)

ใบสมัครเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ประจำปี พ.ศ.



ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง/สำนัก)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

*** กรณีส่วนราชการมีข้อมูลมากและแบบฟอร์มที่กำหนดไม่เพียงพอ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม**

(ตัวอย่างเอกสาร จ. - คำสั่ง - กรณี อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก)



คำสั่ง ...- ส่วนราชการระดับกรม -.....
ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของ ...- ส่วนราชการระดับกรม -.....

ด้วย ...- ส่วนราชการระดับกรม -...ได้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงาน ก.พ. ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระหว่าง.....-ส่วนราชการระดับกรม-..... กับสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้บุคคลที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2553 อ.ก.พ. ...-ส่วนราชการระดับกรม-..... ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...-ส่วนราชการระดับกรม-..... ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. หัวหน้าส่วนราชการ | ประธานกรรมการ |
| หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย | |
| 2. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
2. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และรายงาน อ.ก.พ. กรมเพื่อทราบ
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ให้แจ้งผลการคัดเลือกของส่วนราชการ พร้อมรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

ประธาน อ.ก.พ. ...ส่วนราชการระดับกรม.....

(ตัวอย่างเอกสาร ฉ. – คำสั่ง - กรณีหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก)



คำสั่ง ...ส่วนราชการระดับกรม.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของ ...ส่วนราชการระดับกรม.....

ด้วย ...ส่วนราชการระดับกรม..... ได้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงาน ก.พ. ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระหว่าง...ส่วนราชการระดับกรม..... กับสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้บุคคลที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1003/ว 42 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...ส่วนราชการระดับกรม..... ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| 1. หัวหน้าส่วนราชการ | ประธานกรรมการ |
| หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย | |
| 2. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | |
| (ที่กำกับดูแลงานนโยบายและยุทธศาสตร์) | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง | กรรมการ |
| 6. ผู้เชี่ยวชาญ..... | กรรมการ |
| 7. ผู้เชี่ยวชาญ..... | กรรมการ |
| 8. ผู้เชี่ยวชาญ..... | กรรมการ |
| 9. หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | |
| 10. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- (2) ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และรายงาน อ.ก.พ. กรมเพื่อทราบ
- (3) เมื่อดำเนินการตามข้อ 2 แล้ว ให้แจ้งผลการคัดเลือกของส่วนราชการ พร้อมรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

..ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม-....

(ตัวอย่างเอกสาร ข. - ประกาศ -รับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษา)



ประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม.....

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษาเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของ...ส่วนราชการระดับกรม..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ด้วย...ส่วนราชการระดับกรม..... จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบ
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จึงประกาศรับสมัครข้าราชการ
...ส่วนราชการระดับกรม..... เข้ารับการคัดเลือก ตามรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

- 1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือ
ชำนาญการ
 - (1) กรณีบรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่
เทียบได้ในระดับเดียวกัน ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่าสองปี หรือ
 - (2) กรณีบรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิ
อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ
 - (3) กรณีได้รับคุณวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกที่ตรงตามคุณสมบัติ
เฉพาะสำหรับตำแหน่งเพิ่มขึ้น ต้องมีอายุราชการตาม (2)

1.2 ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ...ส่วนราชการระดับกรม..... อย่างน้อย 1 ปี

1.3 มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และมีผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

1.4 เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนา

1.5 เป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย

2. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาขอและยื่นใบสมัครได้ที่...กลุ่มงาน
เจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง... ตั้งแต่วันที่ - ในเวลาราชการ
(ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.)

3. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่

....กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง....

4. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่

....กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง....

5. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันเวลาและสถานที่เข้ารับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ณ

กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง....

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

....หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม....

(ตัวอย่างเอกสาร ข. – ประกาศ รายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
และหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกของส่วนราชการ)



ประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม.....

เรื่อง รายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...ส่วนราชการระดับกรม.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามที่ได้มีประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม...ลงวันที่พ.ศ.

รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ของ ...
...ส่วนราชการระดับกรม..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อ เลขประจำตัวสอบของผู้มีสิทธิ
เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...ส่วนราชการระดับกรม....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการ ดังต่อไปนี้

1. รายชื่อและเลขประจำตัวสอบ

| ชื่อ – นามสกุล | เลขประจำตัวสอบ |
|-----------------|----------------|
| นาย/นางสาว..... | 5301 |
| นาย/นางสาว..... | 5302 |
| นาย/นางสาว..... | 5303 |
| นาย/นางสาว..... | 5304 |
| นาย/นางสาว..... | 5305 |
| นาย/นางสาว..... | 5306 |
| นาย/นางสาว..... | 5307 |
| นาย/นางสาว..... | 5308 |
| นาย/นางสาว..... | 5309 |
| นาย/นางสาว..... | 5310 |
| นาย/นางสาว..... | 5311 |

2. หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก

2.1 ประเมินทักษะด้านภาษาอังกฤษ โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน

2.2 ประเมินศักยภาพสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยการสัมภาษณ์ อาทิ

2.2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

2.2.2 การบริการที่ดี

2.2.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

2.2.4 จริยธรรม

2.2.5 ความร่วมแรงร่วมใจ

2.2.6 ภาวะผู้นำ

โดยคณะกรรมการจะพิจารณาประเมินศักยภาพ สมรรถนะจากใบสมัครและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการสัมภาษณ์

3. วัน เวลา และสถานที่สอบ

3.1 ทดสอบภาษาอังกฤษ ในวันที่พ.ศ. เวลาน.
ณ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

3.2 การสัมภาษณ์ ในวันที่ พ.ศ. เวลา น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

4. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษไม่ต่ำกว่าร้อยละ และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

.....หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม.....

(ตัวอย่างเอกสาร ณ. - ประกาศ รายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกโดยส่วนราชการ)



ประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม.....

เรื่อง รายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของ...ส่วนราชการระดับกรม..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามที่ได้มีประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม.....ลงวันที่พ.ศ.
รับสมัครข้าราชการเข้ารับการศึกษาเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ ...
...ส่วนราชการระดับกรม..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...ส่วนราชการระดับกรม...ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังต่อไปนี้

เลขประจำตัวสอบ

ชื่อ - สกุล

- 5502 นาย/นางสาว.....
- 5503 นาย/นางสาว.....
- 5507 นาย/นางสาว.....
- 5509 นาย/นางสาว.....
- 5510 นาย/นางสาว.....

โดยผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว จะต้องเข้ารับการศึกษาในชั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน
ก.พ. ร่วมกับผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจากส่วนราชการอื่น ณ ห้อง.....
ในวันที่ พ.ศ. ตามกำหนดการ ดังนี้

| ที่ | วิชา/แบบทดสอบ | เวลา |
|-----|---------------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

.....หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม.....

(ตัวอย่างเอกสาร ญ. - เอกสารการรับรองคุณสมบัติของผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ชั้นตอนที่ 1 ของส่วนราชการระดับกรม)

เอกสารการรับรองคุณสมบัติของผู้ผ่านการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ... ชั้นตอนที่ 1
ของ - ส่วนราชการระดับกรม - ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25...

(1) ข้อมูลข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ

ปัจจุบันมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน คน
มีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับชำนาญการพิเศษ (ตาม ว40/2553)..... คน
จำนวนตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่ง
จำนวนตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่ง
จำนวนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิ ตำแหน่ง
รวมทั้งหมดมีจำนวน ตำแหน่ง

(2) **รายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ...
ชั้นตอนที่ ๑ ของ - ส่วนราชการระดับกรม -

มีจำนวนทั้งหมด คน ได้แก่
๑. นางสาว ตำแหน่ง
๒. นาย ตำแหน่ง

(3) ส่วนราชการระดับกรม - ขอนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- 3.1 สำเนาประกาศรับสมัครของส่วนราชการ
- 3.2 เอกสารตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด)
- 3.3 สำเนาประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ผ่านการคัดเลือกของส่วนราชการ
- 3.4 แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) และกรอบการสั่งสมประสบการณ์
ของส่วนราชการ (ภาพรวมระดับกรม)

ผู้รับผิดชอบระบบฯ ของส่วนราชการ หรือ ผู้ประสานงานระบบฯ ของส่วนราชการ
นาย/นาง/นางสาว
หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรสาร
E-mail

กรณีไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก ขอให้ส่วนราชการกรอกข้อมูลในข้อ (1) และส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. ด้วย

(ตัวอย่าง - แบบฟอร์มสรุปคุณสมบัติรายบุคคล)

นาย / นาง / นางสาว

ตำแหน่ง ลังกัด

| ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก | |
|--|--|
| 1. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 2. บรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ บรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 3. ปฏิบัติหน้าที่ราชการในส่วนราชการเจ้าสังกัดอย่างน้อย 1 ปี (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) | <input type="checkbox"/> |
| 4. มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์และมีผลการปฏิบัติราชการในรอบปีที่ผ่านมา โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป | <input type="checkbox"/> |
| 5. มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ : 5.1 ผลคะแนน CU-TEP ที่ยื่น = คะแนน หรือ 5.2 ผลคะแนน TOEFL ที่ยื่น = คะแนน หรือ 5.3 ผลคะแนน IELTS ที่ยื่น = ระดับที่ หรือ 5.4 ผลคะแนนของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ที่ยื่น = ร้อยละ คะแนน ทั้งนี้ ผลคะแนนที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ (วันปีตรัมภ์ของสำนักงาน ก.พ.) | <input type="checkbox"/> |
| 6. สามารถโยกย้ายสถานที่ทำงานไปในต่างจังหวัดได้ หรือ ต่างประเทศได้ | <input type="checkbox"/> |
| 7. เป็นข้าราชการที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลง รุ่นใหม่ (นปร.) รุ่นที่ | <input type="checkbox"/> |
| 8. เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ | <input type="checkbox"/> |
| 9. เป็นนักเรียนทุนรัฐบาล (ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา) ปี พ.ศ. | <input type="checkbox"/> |
| ลงชื่อ) (.....) - ผู้สมัคร - | ข้าพเจ้าขอรับรองว่านาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกโดยมีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วน เป็นไป ตามประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือน สามัญเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ... ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 25..... รับรอง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. (ลงชื่อ) (.....) - หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม - |

(ตัวอย่างเอกสาร ฎ.-ประกาศ - รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกขั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน ก.พ.)



ประกาศ...-ส่วนราชการระดับกรม-....

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ...ส่วนราชการระดับกรม-....

ตามที่ได้มีประกาศ...ส่วนราชการระดับกรม-....ลงวันที่พ.ศ.
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ...ส่วนราชการระดับกรม-... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ซึ่งกำหนดให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษา
ในขั้นตอนสุดท้ายโดยสำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่พ.ศ. นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกในขั้นตอนสุดท้ายได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ
คัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังต่อไปนี้

| ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง |
|--------------------|---------|
| 1. นาย/นางสาว..... | |
| 2. นาย/นางสาว..... | |
| 3. นาย/นางสาว..... | |
| 4. นาย/นางสาว..... | |
| 5. นาย/นางสาว..... | |
| 6. นาย/นางสาว..... | |



ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

....หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม-....

(ตัวอย่างเอกสาร ฎ. - ตัวอย่างกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล)

ตำแหน่งเป้าหมาย วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ (ด้านจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา)

