ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๙๐๙๘
วันที่ - ๔ พ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
เลขรับ: 14339/2569
วันที่รับ: 3/11/2569
เวลารับ: 15:45

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๔๑๑๐
วันที่ - ๕ พ.ย. ๒๕๖๙
เวลา

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๐๕

**ที่** ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๕๗๑ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

**เรื่อง** ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.forest.go.th/person/

(นายเผด็จ พวงจำปา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางสาวลลิสา สาตะรักษ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

เวียน

(นายสมเกียรติ ยอดมาลี)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
๔ พ.ย. ๒๕๖๙

คุณปนัดดา
- เวียนเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นางสาวนันทิกา เอียดสกุล)
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายราวุฒิ ทานัน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๔ พ.ย. ๒๕๖๙

ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน
เลขที่รับ 763
วันที่ - ๗ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายพัฒน์พงษ์)
เลขรับ 4159
วันที่รับ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 11.30

36271
วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 14.41 น.

ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๗

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 10401
วันที่ ๘ ต.ค. ๒๕๖๙
เวลา 11.04

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๒. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. มีมติให้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และกำหนดให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่มาใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทการบริหารงานบุคคลภาครัฐในปัจจุบันและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงบรรลุวัตถุประสงค์ในการจูงใจผู้มีความรู้ความสามารถให้อยู่ในระบบราชการ ตลอดจนได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเหมาะสม จึงมีมติให้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สำนักงาน ก.พ. จึงขอยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและให้ใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ แทน ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

(นายพัฒน์พงษ์ สมิตติพัฒน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

(นางยุวดี ดีงามเลิศ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

(1) เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
เพื่อโปรดทราบ ... นา

(2) มอบ สบา.

(3) ส่ง สบา. (สำนักการเจ้าหน้าที่)

- 6 ต.ค. 2569

ศูนย์นักบริหารระดับสูง
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๓๐๐๓ ๓๐๐๖ ๓๐๐๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th



ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๗

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
๒. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. มีมติให้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และกำหนดให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้ปรับปรุงใหม่มาใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีความเหมาะสมสอดคล้องกับบริบทการบริหารงานบุคคลภาครัฐในปัจจุบันและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงบรรลุวัตถุประสงค์ในการจูงใจผู้มีความรู้ความสามารถให้อยู่ในระบบราชการ ตลอดจนได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเหมาะสม จึงมีมติให้ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สำนักงาน ก.พ. จึงขอยกเลิกหนังสือที่อ้างถึงและให้ใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ แทน ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๓๐๐๓ ๓๐๐๖ ๓๐๐๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

# กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

---

เพื่อเป็นการเตรียมกำลังคนคุณภาพให้พร้อมสำหรับการเป็นผู้นำของภาคราชการในอนาคต และเพื่อให้ภาคราชการมีกลุ่มกำลังคนคุณภาพในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการและประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ก.พ. โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยทุนของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงปรับปรุงระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System: HiPPS) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ สำหรับข้าราชการที่มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ (High Performance) และมีศักยภาพสูง (High Potential) ผ่านกลไกการพัฒนาที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ดังนั้น ก.พ. จึงวางกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไว้ ดังนี้

## กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

### ๑. การวางแผนกำลังคน

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการวางแผนกำลังคนคุณภาพและขับเคลื่อนระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากข้าราชการของส่วนราชการนั้น จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ รวมถึงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ต่าง ๆ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย พิจารณากรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการและกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

๑.๓ กำหนดวิธีการ เกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑.๔ ขับเคลื่อนระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑.๕ ติดตามการใช้ประโยชน์กลุ่มกำลังคนคุณภาพ และรายงานให้ ก.พ. ทราบทุกปี

### ๒. คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกผู้มีคุณลักษณะที่เหมาะสมเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งมีกรอบในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป ก.พ. จึงกำหนดคุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Talent Profile) ไว้ ดังนี้

| คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการคัดเลือก | คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการพัฒนา |
|---|---|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)<br>๒. การสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Communication)<br>๓. ทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional / Functional Skill)<br>๔. ประสบการณ์ในการทำงานและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (Experience and Performance)<br>๕. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)<br>๖. การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)<br>๗. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)<br>๘. การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)<br>๙. การมีค่านิยม (Value) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับค่านิยมของส่วนราชการ | ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)<br>๒. การสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Communication)<br>๓. ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)<br>๔. ทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional / Functional Skill)<br>๕. ประสบการณ์ในการทำงานและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (Experience and Performance)<br>๖. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)<br>๗. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)<br>๘. การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)<br>๙. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)<br>๑๐. การมีค่านิยม (Value) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับค่านิยมของส่วนราชการ |

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

**๓. การสรรหาและคัดเลือก**

**๓.๑ วิธีการสรรหา**

ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดสมัครด้วยตนเอง โดยผู้บังคับบัญชาระดับสำนักกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองให้ความเห็น

**๓.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก**

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือนักเรียนทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประเภททุนสำหรับบุคคลทั่วไประดับปริญญา หรือผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการต้นสังกัดติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ และมีผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการต้นสังกัด ๒ รอบการประเมินล่าสุดในระดับดีมากขึ้นไป

(๔) มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก และทักษะดิจิทัลอยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี

(๕) เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนา

(๖) เป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย

ทั้งนี้ คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง อาจประกาศคุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือกเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

**๓.๓ วิธีการคัดเลือก**

ให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในภาพรวม โดยประกาศรับสมัครและแจ้งวิธีการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย ๒ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ ๑ ส่วนราชการโดยคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการ และขั้นตอนที่ ๒ สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการ พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือก โดยมีแนวทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> : **ส่วนราชการโดยคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการ** เมื่อสำนักงาน ก.พ. ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัครโดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือก เช่น คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก วิธีการสรรหา แนวทางการคัดเลือก และเกณฑ์คะแนนเพื่อเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นต้น และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) ใบสมัคร (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย ข้อมูลผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่สำคัญ และ/หรือข้อเสนอการพัฒนางาน ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๒) **การนำเสนอผลงานโดดเด่นที่เชื่อมโยงกับงานหรือข้อเสนอการพัฒนางานในรูปแบบดิจิทัล** (ร้อยละ ๔๐) โดยวิธีหนึ่งวิธีใดต่อไปนี้ (ก) การจัดทำ presentation เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ (ข) การจัดทำคลิปวิดีโอ หรือ (ค) การจัดทำ e-Portfolio

(๓) การสัมภาษณ์ (ร้อยละ ๔๐)

โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และให้คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งพิจารณากำหนดเกณฑ์คะแนนรวมของทั้ง ๓ ส่วน เพื่อพิจารณาให้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือกของส่วนราชการ เช่น ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมของทั้ง ๓ ส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เป็นต้น

เมื่อได้ผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนที่ ๑ ของส่วนราชการไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อเข้ารับการคัดเลือกในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป ทั้งนี้ จำนวนข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกในขั้นตอนที่ ๑ เมื่อรวมกับจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอยู่แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิของส่วนราชการนั้น ๆ รวมกัน

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> : **สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการ** เมื่อส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนที่ ๑ แล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการสอบ HiPPS Test และการทดสอบด้วยวิธีการศูนย์ประเมิน (Assessment Center Method: ACM) ตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

**(๑) การสอบ HiPPS Test (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)** เป็นการทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การใช้เหตุผล และความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วย ๒ วิชา คือ

(๑.๑) วิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ (๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบความสามารถด้านภาษา (Verbal) ได้แก่ การจับประเด็นสำคัญ การตีความ การแปลความจากการอ่าน ความสามารถด้านตัวเลข (Numerical) ได้แก่ การใช้หลักคณิตศาสตร์พื้นฐานเพื่อแก้ปัญหา และความสามารถด้านการใช้เหตุผล (Reasoning) ได้แก่ การใช้วิจารณญาณเพื่อการวินิจฉัยและสรุปอย่างถูกต้อง

(๑.๒) วิชาภาษาอังกฤษ (๕๐ คะแนน) เป็นการทดสอบ Vocabulary and Expressions Error Recognition และ Reading Comprehension

โดยผู้สอบผ่าน HiPPS Test จะต้องได้คะแนนในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ของผู้เข้าสอบทั้งหมด ซึ่งผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบด้วยวิธีการศูนย์ประเมิน (Assessment Center Method: ACM) ต้องเป็นผู้สอบผ่าน HiPPS Test ที่ได้คะแนนรวม ๒ วิชาข้างต้นสูงสุด โดยเรียงลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามจำนวนและเกณฑ์การตัดสินที่ ก.พ. กำหนด

สำหรับนักเรียนทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประเภททุนสำหรับบุคคลทั่วไประดับปริญญา ได้รับยกเว้นการสอบ HiPPS Test และให้ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบด้วยวิธีการศูนย์ประเมิน (Assessment Center Method: ACM) ทั้งหมด โดยไม่นับรวมในจำนวนผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบข้างต้น

**(๒) การทดสอบด้วยวิธีการศูนย์ประเมิน (Assessment Center Method: ACM) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)** เป็นการทดสอบเพื่อพิจารณาเลือกผู้ที่มีคุณลักษณะสอดคล้องกับคุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Talent Profile) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องได้คะแนนการทดสอบด้วยวิธีการศูนย์ประเมิน (Assessment Center Method: ACM) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และต้องเป็นผู้มีคะแนนสูงที่สุดโดยเรียงลำดับคะแนนสูงสุดลงมาตามจำนวนและเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีคะแนนสอบสัมภาษณ์สูงกว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ก่อน

แต่หากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้สัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง และให้ผู้ที่มีคะแนนสอบสัมภาษณ์ครั้งหลังสูงกว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงก่อน

เมื่อได้ผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้สำนักงาน ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป

**๔. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

ก.พ. กำหนดแนวทางในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

**๔.๑ On-the-Job Learning (ร้อยละ ๗๐)** ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework: EAF) ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแต่ละราย โดยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะต้องได้รับการเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการต้นสังกัด จำนวนอย่างน้อย ๓ แห่ง ครอบคลุมระยะเวลาขั้นต่ำ ๓ ปี ๓ เดือน และควรต้องมีการส่งมอบผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เป็นที่ประจักษ์และเป็นรูปธรรม อย่างน้อยแห่งละ ๑ ชิ้นงาน ดังนี้

**๔.๑.๑ การเวียนปฏิบัติงานภายในส่วนราชการต้นสังกัด** โดยการเวียนปฏิบัติงานให้เวียนระหว่างกลุ่มงาน/ฝ่าย ภายในสำนัก/กองเดียวกัน หรือระหว่างสำนัก/กอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง โดยแห่งหนึ่งต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และอีกแห่งหนึ่งต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความหลากหลายของงานที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับมอบหมายด้วย

**๔.๑.๒ การเวียนปฏิบัติงานภายนอกส่วนราชการต้นสังกัด** โดยต้องเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนราชการต้นสังกัด จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

โดยการเวียนปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงข้างต้น ส่วนราชการจะต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ส่วนราชการระบุด้วยว่างานที่มอบหมายให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละช่วงเวลาเป็นงานที่มีลักษณะแบบใดจาก ๔ ลักษณะที่กำหนด และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีบทบาทหน้าที่ใดในงานนั้น ดังต่อไปนี้

| ลักษณะงาน | บทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง |
|---|---|
| ๑. งานที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์สูง (High Strategic)<br>๒. งานที่มีผลกระทบสูง (High Impact)<br>๓. งานที่มีความท้าทายสูง (High Challenge)<br>๔. งานที่ต้องประสานความร่วมมือสูง (High Collaboration) | ๑. ผู้ปฏิบัติงาน (Team Member)<br>๒. ทีมงานหลัก (Core Team)<br>๓. ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ (Project Owner) |

(รายละเอียดลักษณะงานและบทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามเอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ กรณีของนักเรียนทุนของรัฐบาล (ทุน ก.พ.) ประเภททุนสำหรับบุคคลทั่วไประดับปริญญา ให้สามารถนำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในระหว่างเป็นนักเรียนทุนรัฐบาลดังกล่าว (ถ้ามี) มานับรวมกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ขณะเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้

๔.๒ Learning from others (ร้อยละ ๒๐) แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๔.๒.๑ ระบบพี่เลี้ยงกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพี่เลี้ยง ๒ ฐานะ และกำหนดบทบาทของพี่เลี้ยง ดังนี้

(ก) ฐานะผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน (Managerial Coaching) มีบทบาทในการโค้ชผ่านการลงมือปฏิบัติงานจริง โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การโค้ชเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง การให้คำแนะนำเกี่ยวกับทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างาน (Managerial Coach) จะเปลี่ยนไปตามงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลา

(ข) ฐานะผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (Career Mentoring) มีบทบาทในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเส้นทางอาชีพตลอดระยะเวลาที่ข้าราชการอยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้คำแนะนำในเรื่องทั่วไปของการปฏิบัติงานในองค์กร การให้การสนับสนุนในเชิงจิตวิทยาและการเข้าถึงทรัพยากรต่าง ๆ การช่วยวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า เป็นต้น ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (Career Mentor) ไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง แต่ควรเป็นบุคคลเดียวกันตลอดระยะเวลาที่ข้าราชการอยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(๒) สรรหาและคัดเลือกพี่เลี้ยงในฐานะผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (Career Mentoring) ให้ส่วนราชการสรรหาและคัดเลือกพี่เลี้ยงในฐานะผู้ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (Career Mentoring) ซึ่งเป็นผู้ให้คำปรึกษาในระยะยาว โดย ก.พ. กำหนดคุณสมบัติ และกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพี่เลี้ยงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไว้ ดังนี้

| คุณสมบัติ | กระบวนการสรรหาและคัดเลือก |
|---|---|
| ๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป<br>๒. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ และทัศนคติเชิงบวก<br>๓. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี<br>๔. มีทักษะการสื่อสารที่ดี | ๑. ให้ส่วนราชการคัดเลือกและจัดทำบัญชีรายชื่อพี่เลี้ยง โดยพิจารณาจากกลุ่มกำลังคนคุณภาพ หรือ successors หรือผู้ที่ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสม<br>๒. ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเลือกพี่เลี้ยงจากบัญชีรายชื่อข้างต้น จำนวน ๒ - ๓ รายชื่อ และเสนอคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งพิจารณา |

| คุณสมบัติ | กระบวนการสรรหาและคัดเลือก |
|---|---|
| | ๓. ให้คณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งพิจารณาคัดเลือกพี่เลี้ยงที่มีความเหมาะสมและมอบหมายพี่เลี้ยงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นทางการต่อไป |

(๓) การเสริมสร้างแรงจูงใจของพี่เลี้ยง

(ก) ให้ส่วนราชการจัดให้พี่เลี้ยงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสในการพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตรการสอนงาน การโค้ช การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) ที่สำนักงาน ก.พ. จัดหรือร่วมจัด

(ข) ให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้พี่เลี้ยงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสได้รับทุนฝึกอบรม (ในประเทศและ/หรือต่างประเทศ)

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจพิจารณาเสริมสร้างแรงจูงใจอื่น ๆ ให้กับพี่เลี้ยงของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๔.๒.๒ **การเรียนรู้จากผู้อื่น** โดยสำนักงาน ก.พ. จัดให้มีกิจกรรมเครือข่ายกำลังคนคุณภาพหรือกิจกรรมเสวนาวิชาการ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสทำงานร่วมกับกลุ่มกำลังคนคุณภาพทั้งจากส่วนราชการเดียวกันและต่างส่วนราชการ ทั้งในสายงานเดียวกันและต่างสายงานผ่านโครงการต่าง ๆ

๔.๓ Formal Learning (ร้อยละ ๑๐) สามารถดำเนินการผ่านกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

๔.๓.๑ การอบรมหลักสูตรพื้นฐาน (Onboarding) โดยกำหนดให้เป็นหลักสูตรภาคบังคับซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ.

๔.๓.๒ การอบรมหลักสูตรเฉพาะ (Functional Skills) โดยส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ

๔.๓.๓ การศึกษาฝึกอบรม ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจัดโดยส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่น

๕. การเสริมสร้างแรงจูงใจ

๕.๑ ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕.๑.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ส่วนราชการอาจปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

**๕.๑.๒ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง** ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ ก.พ. กำหนด

**๕.๒ ด้านค่าตอบแทน**

ผู้อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอาจได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๙๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ในการพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงผู้ใดได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินใน<u>ระดับดีเด่น</u>ทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการ และเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษแล้ว ให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่มีคำสั่งอนุมัติการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

**๕.๓ ด้านการพัฒนา**

เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสได้รับทุนรัฐบาลเพื่อฝึกอบรมระยะสั้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ

**๖. การเปลี่ยนส่วนราชการต้นสังกัด**

ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นพ้นสถานภาพความเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่วันที่คำสั่งรับโอนมีผลบังคับ

ในกรณีส่วนราชการที่รับโอนเล็งเห็นถึงศักยภาพของข้าราชการรายดังกล่าวและประสงค์ให้ข้าราชการรายดังกล่าวเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป ส่วนราชการที่รับโอนอาจนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและจัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการรายดังกล่าวเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นการเฉพาะคราวได้ โดยให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดในข้อ ๓.๓ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๑

เมื่อข้าราชการรายดังกล่าวผ่านการคัดเลือกในข้อ ๓.๓ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๑ แล้ว ให้ข้าราชการรายดังกล่าวมีสถานภาพการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในรุ่นเดิมนับตั้งแต่วันที่ผ่านการคัดเลือก และให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ พร้อมทั้งจัดส่งกรอบในการพัฒนาตามข้อ ๔ ของข้าราชการรายดังกล่าวมาในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ หากข้าราชการรายดังกล่าวเคยเข้ารับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นหลักสูตรบังคับที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. แล้ว ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวอีก

**๗. การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หมายถึง การที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพ้นจากการได้รับการพัฒนาและการเสริมสร้างแรงจูงใจจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยข้าราชการจะออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หากเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๗.๑ ในระหว่างที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีจำนวน ๒ ครั้งติดต่อกัน หรือมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี

๗.๒ ลาออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๗.๓ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๗.๔ ไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลา ๑๐ ปี นับตั้งแต่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๗.๕ ถูกสั่งลงโทษทางวินัย

๗.๖ โอนเปลี่ยนส่วนราชการต้นสังกัดภายหลังได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๗.๗ ลาออกจากระบบราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ข้าราชการถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือกรณีได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการติดตามสถานะการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่ข้าราชการออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

**๘. การติดตามประเมินผล**

ให้ส่วนราชการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและรายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดต่อไป

**๙. กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้**

ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการข้างต้น ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นรายกรณี

---

เอกสารแนบ ๑
(ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

# คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Talent Profile)

## ๑. คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการคัดเลือก

**๑.๑ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)** หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูลหลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ หาตรรกะ โดยสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

**๑.๒ การสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Communication)**

**๑.๓ ทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional / Functional Skill)**

**๑.๔ ประสบการณ์ในการทำงานและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (Experience and Performance)**

**๑.๕ การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity)** หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ

**๑.๖ การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together)** หมายถึง การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประสานสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ

**๑.๗ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative)** หมายถึง การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจเพื่อให้สามารถฝ่าฟันอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**๑.๘ การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence)** หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ และสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

**๑.๙ การมีค่านิยม (Value) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับค่านิยมของส่วนราชการ**

**๒. คุณลักษณะของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการพัฒนา**

**๒.๑ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)** หมายถึง การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ข้อมูล ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบข้อมูลหลักฐานในแง่มุมต่าง ๆ ตั้งสมมติฐาน วิเคราะห์ หาตรรกะ โดยสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

**๒.๒ การสื่อสารภาษาอังกฤษ (English Communication)**

**๒.๓ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)**

**๒.๔ ทักษะในการทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional / Functional Skill)**

**๒.๕ ประสบการณ์ในการทำงานและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ (Experience and Performance)**

**๒.๖ การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)** หมายถึง การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้ง ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม และเป็นที่ไว้วางใจได้ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบในบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ

**๒.๗ การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)** หมายถึง การสื่อสารประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

**๒.๘ การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)** หมายถึง การเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

**๒.๙ การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)** หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กร และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล

**๒.๑๐ การมีค่านิยม (Value) ที่เหมาะสมสอดคล้องกับค่านิยมของส่วนราชการ**

---

เอกสารแนบ ๒
(ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

# ลักษณะงานและบทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการมอบหมายงานและการกำหนดบทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละช่วงเวลาของการพัฒนา ก.พ. จึงกำหนดลักษณะงานที่จะมอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติและกำหนดบทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละลักษณะงานไว้ ดังนี้

**๑. ลักษณะงานที่มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงปฏิบัติ**

**๑.๑ งานที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์สูง (High Strategic)** หมายถึง งานที่มีความโดดเด่น (Highly Visible) สอดคล้องและเชื่อมโยงกับทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยตรง

**๑.๒ งานที่มีผลกระทบสูง (High Impact)** หมายถึง งานที่มีขอบเขตความรับผิดชอบกว้าง (large in scope) และมีผลลัพธ์ที่ส่งผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญ

**๑.๓ งานที่มีความท้าทายสูง (High Challenge)** หมายถึง งานที่ต้องปฏิบัติภายใต้ความกดดัน (Heat Experiences) เช่น งานที่ไม่คุ้นเคย (unfamiliar) งานที่มีความซับซ้อน (complex) งานที่ต้องริเริ่มสิ่งใหม่ (New Initiatives) หรือการแก้ไขสถานการณ์หรือกู้วิกฤต (Turnarounds) เป็นต้น

**๑.๔ งานที่ต้องประสานความร่วมมือสูง (High Collaboration)** หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องก้าวข้ามขอบเขตความรับผิดชอบของงานเดิม (Boundary Spanning) ต้องประสานงานและบูรณาการการทำงานร่วมกับหลากหลายส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือต้องทำงานร่วมกับคนที่มีความแตกต่างหลากหลาย

**๒. บทบาทของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละลักษณะงาน**

**๒.๑ ผู้ปฏิบัติงาน (Team Member)** หมายถึง ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในภารกิจหรือโครงการใดโครงการหนึ่ง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ

**๒.๒ ทีมงานหลัก (Core Team)** หมายถึง ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงซึ่งได้รับมอบหมายให้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินโครงการหรือภารกิจ โดยมีหน้าที่ร่วมวางแผน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน พิจารณาตัดสินใจในประเด็นสำคัญ ตลอดจนประสานและบูรณาการการดำเนินงานกับหน่วยงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

**๒.๓ ผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ (Project Owner)** หมายถึง ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการกำกับ ดูแล และขับเคลื่อนโครงการหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง วางแผนการดำเนินงาน บริหารจัดการทรัพยากร ตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มหรือฝ่ายภายในส่วนราชการด้วย

---

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

# กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้ที่เข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

---

เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการรักษาคนเก่งคนดีไว้ในราชการ ตลอดจนสร้างความพร้อมให้แก่ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงในราชการอย่างเป็นระบบ โดยเน้นกระบวนการใช้ศักยภาพ การพัฒนาและการเรียนรู้ในระยะยาวและต่อเนื่องผ่านการปฏิบัติจริง และเสริมด้วยกลไกการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน ตลอดจนการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม รวมทั้งเพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้มีเวทีในการแสดงศักยภาพและได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ อันจะส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม ดังนั้น ก.พ. จึงวางกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงไว้ดังนี้

**กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

**๑. การวางแผนกำลังคน**

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อรับผิดชอบการวางแผนกำลังคนคุณภาพ และขับเคลื่อนระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากข้าราชการของส่วนราชการนั้น จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของส่วนราชการ รวมถึงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ต่าง ๆ

๑.๒ กำหนดตำแหน่งเป้าหมาย พิจารณากรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการและกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล

๑.๓ กำหนดวิธีการ เกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑.๔ ขับเคลื่อนระบบบริหารกำลังคนคุณภาพและระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑.๕ ติดตามการใช้ประโยชน์กลุ่มกำลังคนคุณภาพ และรายงานให้ ก.พ. ทราบทุกปี

**๒. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

**๒.๑ กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework : EAF)**

กรอบการสั่งสมประสบการณ์ เป็นเครื่องมือสำหรับส่วนราชการในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ มีทิศทางและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเตรียมความพร้อม

ให้แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสำหรับตำแหน่งเป้าหมายตามความต้องการของส่วนราชการ จึงกำหนดหลักการของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ดังนี้

๒.๑.๑ กรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม)

ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม) เพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในกรอบระยะเวลา ๒ - ๑๐ ปี โดยกรอบการสั่งสมประสบการณ์ควรต้องประกอบด้วย

- การกำหนดตำแหน่งเป้าหมาย และสาระของการเรียนรู้ที่จำเป็น
- การสับเปลี่ยนหน้าที่หรือย้ายในและระหว่างสำนัก/กองต่าง ๆ
- การมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในโครงการสำคัญ หรือโครงการร่วมทั้งในและนอกส่วนราชการ หรือหน่วยงานเอกชน
- การส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม ดูงานทั้งในและต่างประเทศ
- การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยง และการสอนงาน
- การกำหนดสาระการเรียนรู้และการมอบหมายงานภายใต้กรอบการสั่งสมประสบการณ์โดยจะต้องมุ่งเน้นงานที่มีความท้าทาย ยุ่งยากและซับซ้อน มากกว่างานที่ข้าราชการระดับเดียวกันในระบบปกติได้รับ
- การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์

๒.๑.๒ กรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล (ระดับบุคคล : Individual EAF)

ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลเพื่อเป็นแผนการพัฒนาทางก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในกรอบระยะเวลา ๒ - ๑๐ ปี โดยกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลจะต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นรายบุคคล

กรณีที่ส่วนราชการกำหนดให้การศึกษาเพิ่มเติมเป็นส่วนหนึ่งของกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดและข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับอนุมัติให้ศึกษาเพิ่มเติมจัดทำข้อตกลงร่วมกัน โดยข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องรายงานความก้าวหน้าและประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาต่อส่วนราชการต้นสังกัดทราบตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และส่วนราชการต้นสังกัดอาจกำหนดให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจัดทำข้อเสนอเพื่อการพัฒนางานต่อส่วนราชการเพิ่มเติมด้วยก็ได้

กรณีที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงลาศึกษาต่อเพื่อพัฒนาตนเองหรือลาประเภทอื่น เมื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลับมาปฏิบัติราชการแล้ว ให้พิจารณาสั่งสมประสบการณ์ตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ที่กำหนดไว้ และเมื่อสำเร็จการศึกษาและ/หรือมีผลการปฏิบัติราชการครบ ๒ รอบการประเมิน ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจัดทำข้อเสนอการพัฒนางานเพื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณา

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดนับระยะเวลาการศึกษาดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

**๒.๒ เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์** หมายถึง มิติการพัฒนาที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพึงสั่งสมในระหว่างที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำงาน และการผลิตผลงานในฐานะกลุ่มกำลังคนคุณภาพในระบบราชการ อันจะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย การมีผลงานเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง มีการสั่งสมประสบการณ์ที่หลากหลาย มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ส่วนราชการกำหนด ได้รับมอบหมายให้ทำงานสำคัญระดับประเทศ หรือเข้าร่วมการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ เข้าร่วมกิจกรรม/หลักสูตรการพัฒนาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

**๒.๓ องค์ประกอบของเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์** (Development Credit Profiles) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพึงต้องสั่งสมองค์ประกอบให้ครบถ้วน ทั้ง ๔ องค์ประกอบ (มิติศักยภาพ ๒ องค์ประกอบ และมิติผลงาน ๒ องค์ประกอบ) โดยในแต่ละองค์ประกอบ มีน้ำหนักคะแนนร้อยละ ๒๕ ซึ่งต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๓.๑ มิติศักยภาพ (Potential)

(๑) องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/ คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) : ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) มีพฤติกรรมเหมาะสม รวมทั้งมีคุณสมบัติส่วนบุคคลที่เป็นที่ยอมรับ

(๒) องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (Self-development Profile) : ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องเข้าร่วมและผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ (ต้น-กลาง-สูง) ครบถ้วน ต้องได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง/ผู้สอนงานกลุ่มกำลังคนคุณภาพ รุ่นน้อง เข้าร่วมปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team) และ/หรือได้รับการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้

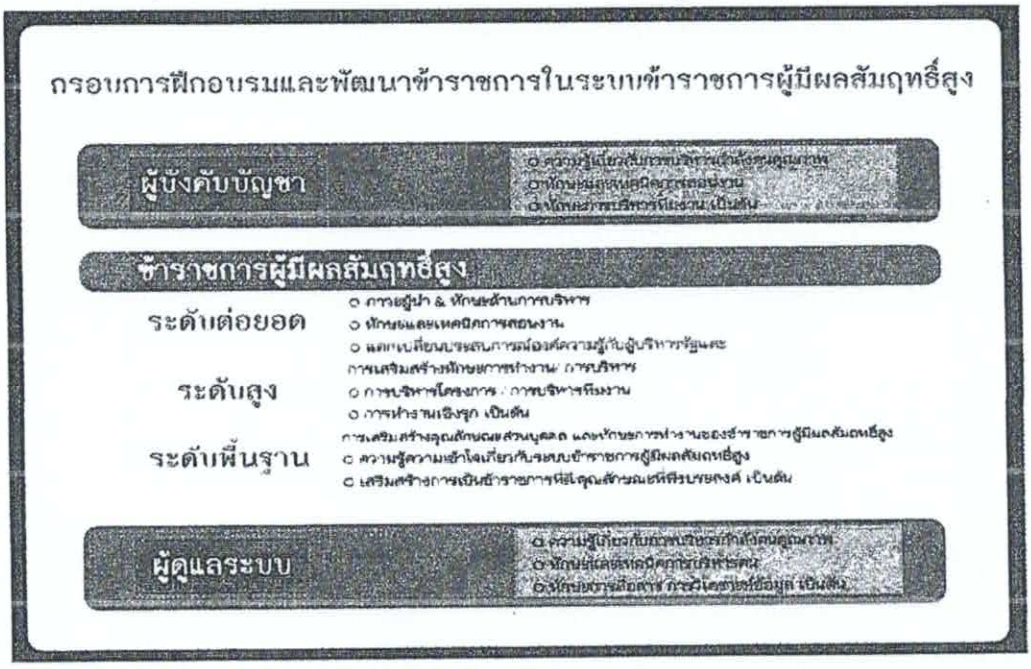
๒.๓.๒ มิติผลงาน (Performance)

(๑) องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile) : ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องผลิตผลงานอย่างต่อเนื่องทุกปี อาทิ มีผลงานเชิงนวัตกรรม/ข้อเสนอ แนวคิดในงาน/วิชาชีพ (Initiatives) มีบทความวิชาการ/งานศึกษา/งานวิจัย/โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ มีการจัดทำชิ้นงานในรูปแบบสื่อ/Motion Graphic สรุปผลงานที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน/ผู้รับบริการ และ/หรือมีการสร้างผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้ โดยต้องระบุระดับการมีส่วนร่วมในผลงานชิ้นนั้น ๆ ด้วย เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ เป็นต้น

(๒) องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับในระดับประเทศ (National/Network Profile) : ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในงาน โดยการเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ เช่น สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาล เครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ เป็นต้น เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR : Corporate Social Responsibility) และ/หรือมีการสร้างการยอมรับในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้

**๒.๔ แผนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Training and Development Roadmap)**

แผนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระบบเป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงทุกฝ่าย ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้รับผิดชอบระบบของส่วนราชการ และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยส่วนราชการต้องส่งข้าราชการเข้าร่วม และผ่านหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อเป็นพื้นฐานให้เกิดการดำเนินงานแบบองค์รวมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการเตรียมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการภายใต้ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง




ทั้งนี้ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นใหม่ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตร “การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” ซึ่งถือเป็นหลักสูตรพื้นฐานและเงื่อนไขที่จำเป็นสำหรับการได้รับแรงจูงใจจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง อาทิ ทุนฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและความเป็นผู้นำ การเข้าอบรมในหลักสูตร/กิจกรรมต่าง ๆ การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษเป็นการเฉพาะคราว และการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

**๓. การเสริมสร้างแรงจูงใจ**

**๓.๑ การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ**

เพื่อเป็นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้กับข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ส่วนราชการอาจปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้ถึงระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับชำนาญการและผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด

(๒) ให้กำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งผู้ที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ผ่านการพัฒนาและมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีผลงานที่มีคุณภาพสูงเป็นที่ประจักษ์ตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และเมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นไปให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิม

(๓) ส่วนราชการเป็นผู้กลั่นกรองคุณลักษณะที่พึงประสงค์/สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในบริบทของส่วนราชการ เพื่อประเมินความพร้อมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก่อนที่จะดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ โดยต้องเป็นไปตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ตามข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ และให้ อ.ก.พ. กระทรวงเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจากกรอบโครงสร้างตำแหน่ง/อัตรากำลังของส่วนราชการ และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

ทั้งนี้ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวดังกล่าวมีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น ให้ใช้งบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการโดยไม่ต้องยุบเลิกตำแหน่ง

สำหรับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะคราวเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นกรณีที่ผู้นั้นได้สั่งสมประสบการณ์ตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่มีคำสั่งอนุมัติการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

**๓.๒ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่เป็นกรณีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ ๓.๑ เป็นไปอย่างเหมาะสม จึงกำหนด

ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

**๓.๓ ค่าตอบแทน**

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบในหลักการและสาระสำคัญเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ กรณีข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นในแต่ละส่วนราชการ ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติในอัตราร้อยละ ๑ ของฐานในการคำนวณต่อรอบการประเมิน ทั้งนี้ เมื่อรวมกับการเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติกับกรณีพิเศษแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ โดยในแต่ละส่วนราชการจะมีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษดังกล่าวไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในกรณีที่เศษการคำนวณจำนวนคนดังกล่าวเท่ากับ ๐.๕ หรือสูงกว่า ให้ปัดเป็น ๑ คน ยกเว้น กรณีส่วนราชการที่มีจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงน้อยกว่า ๔ คน ให้มีโควตาการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ จำนวน ๑ คน

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ส่วนราชการจะต้องพิจารณาเทียบเคียงผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นทุกคน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจที่เป็นธรรมในภาพรวมของส่วนราชการ และเมื่อพิจารณาให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ ให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่มีคำสั่งอนุมัติการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

**๔. การเปลี่ยนส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปสังกัดส่วนราชการอื่นพ้นสถานภาพความเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตั้งแต่วันที่คำสั่งรับโอนมีผลบังคับ

ในกรณีส่วนราชการที่รับโอนเล็งเห็นถึงศักยภาพของข้าราชการรายดังกล่าวและประสงค์ให้ข้าราชการรายดังกล่าวเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต่อไป ส่วนราชการที่รับโอนอาจนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและจัดให้มีการคัดเลือกข้าราชการรายดังกล่าวเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเป็นการเฉพาะคราวได้ โดยให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนดในข้อ ๓.๓ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๑ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เมื่อข้าราชการรายดังกล่าวผ่านการคัดเลือกในข้อ ๓.๓ วิธีการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๑ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ แล้ว ให้ข้าราชการรายดังกล่าวมีสถานภาพการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในรุ่นเดิมนับตั้งแต่วันที่ผ่านการคัดเลือก และให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ พร้อมทั้งจัดส่งกรอบในการพัฒนาตามข้อ ๔ ของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ของข้าราชการรายดังกล่าวมาในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ หากข้าราชการรายดังกล่าว

เคยเข้ารับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นหลักสูตรบังคับที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. แล้ว ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวอีก

**๕. การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หมายถึง การที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพ้นจากการได้รับการพัฒนาและการเสริมสร้างแรงจูงใจจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยข้าราชการจะออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หากเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕.๑ ในระหว่างที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีจำนวน ๒ ครั้งติดต่อกัน หรือมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับดี

๕.๒ ลาออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๕.๓ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๕.๔ ไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลา ๑๐ ปี โดยให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๕.๕ ถูกสั่งลงโทษทางวินัย

๕.๖ โอนเปลี่ยนส่วนราชการต้นสังกัดภายหลังได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๕.๗ ลาออกจากระบบราชการ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ข้าราชการถูกสั่งให้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือกรณีได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการ

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการติดตามสถานะการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบภายใน ๑ เดือน นับจากวันที่ข้าราชการออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

**๖. การติดตามประเมินผล**

ให้ส่วนราชการขับเคลื่อนระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและรายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดต่อไป

**๗. กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้**

ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการข้างต้น ให้เสนอ ก.พ. พิจารณาเป็นรายกรณี

---