



ที่ นร 1003/ว7

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

20 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

เรียน (กระทรวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารรายละเอียด เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
2. เอกสารรายละเอียด เรื่อง แนวทางการเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ของส่วนราชการ

ด้วย ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่าเพื่อให้ราชการสามารถดึงดูด รักษา และจูงใจ
ข้าราชการผู้มีความรู้ ความสามารถและมีผลสัมฤทธิ์ของงานสูงให้อยู่ในระบบราชการ พร้อมทั้งพัฒนา
ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเตรียมข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ในจำนวนที่เพียงพอและทันการณ์สำหรับการดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูง ผู้เชี่ยวชาญหรือ
ผู้ทรงคุณวุฒิ ก.พ. จึงมีมติเห็นชอบให้นำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาใช้สำหรับ
ข้าราชการพลเรือนสามัญดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์นักบริหารระดับสูง

กลุ่มยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

โทร. 0 2547 1734

โทรสาร 0 2547 1736

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

1. วัตถุประสงค์ของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

- 1) เพื่อดึงดูด รักษา และจูงใจคนเก่ง คนดี มีผลงานเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะให้อยู่ในระบบราชการ
- 2) เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- 3) เพื่อเตรียมผู้นำซึ่งมีคุณภาพ มากประสบการณ์ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับการเป็นนักบริหารระดับสูง (Senior Executive Service) และผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Professional Service) การเตรียมผู้นำตามวัตถุประสงค์นี้ จึงเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำทั้งทางด้านการบริหาร และผู้นำทางวิชาการหรือความคิด

โดยหลักการของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ได้แก่

- การสรรหาและการประเมินที่เป็นระบบและเข้มข้น มีการแข่งขันสูง
- การแต่งตั้งที่เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงโดยมิชอบ
- การพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการพัฒนาเชิงบูรณาการ ซึ่งได้แก่การผสมผสานระหว่างการลงมือปฏิบัติจริง การฝึกอบรม/พัฒนา และอื่นๆ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการเข้าใจทั้งภาพกว้างและเชิงลึกขององค์กร โดยผ่านการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และแผนพัฒนาเฉพาะรายบุคคลขึ้น เพื่อให้การพัฒนามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- สอดคล้องกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในภาพรวม โดยระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงจะช่วยขับเคลื่อนให้กลไกต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐมุ่งไปสู่การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

2. การสรรหาและคัดเลือก

2.1 แนวทางการสรรหา

การสรรหาข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สามารถดำเนินการได้ 2 แนวทาง ดังนี้

- (1) ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก) พิจารณาเสนอชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ ก.พ.กำหนด โดยคำนึงถึงความสมัครใจของข้าราชการผู้นั้นด้วย

(2) ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่ ก.พ. กำหนดสมัครด้วยตนเอง พร้อมด้วยความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก

ทั้งนี้ ขอรับใบสมัครได้ที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ที่ตนเองสังกัด หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th)

คุณสมบัติ ผู้ที่มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้

(1) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือระดับ 5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4

(2) มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการนั้น มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(3) มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน และมีผลการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยในระดับดีมาก

(4) เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(5) มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก ตลอดจนมีความรู้และทักษะทางคอมพิวเตอร์ในระดับที่ใช้งานได้ดี

(6) เป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนเหมาะสมตามจรรยาบรรณของการเป็นข้าราชการที่ดี จนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ทั้งนี้ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งอาจกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

2.2 แนวทางการคัดเลือก

การคัดเลือกข้าราชการเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประกอบด้วย 2 ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการคัดเลือกที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งในแต่ละครั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ทั้งนี้ จำนวนข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกเมื่อรวมกับจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่มีอยู่แล้ว จะต้องไม่เกินกรอบจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

สัดส่วนจำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เทียบกับจำนวนตำแหน่งระดับ 9-11 ของส่วนราชการระดับกรม

ปีงบประมาณ	2550	2551	ตั้งแต่ 2552
ส่วนราชการ			
ส่วนราชการนำร่อง	ไม่เกินร้อยละ 60	ไม่เกินร้อยละ 80	ไม่เกินร้อยละ 100
ส่วนราชการอื่น	ไม่เกินร้อยละ 30	ไม่เกินร้อยละ 60	ไม่เกินร้อยละ 100

หมายเหตุ: ส่วนราชการนำร่องได้แก่ 1. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 2. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน 3. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ 4. กรมธุรกิจพลังงาน 5. กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน 6. สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน 7. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และ 8. สำนักงาน ก.พ.

ทั้งนี้ จำนวนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงดังกล่าวรวมถึงข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงให้เป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นการเฉพาะรายตามข้อ 3 (2)

ขั้นตอนที่ 2 สำนักงาน ก.พ. คัดเลือก โดยวิธีการประเมินที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละส่วนราชการมีคุณภาพและมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน

3. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เพื่อเป็นการสร้างทางก้าวหน้าให้กับข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ส่วนราชการอาจปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งได้ถึงระดับ 8 โดยให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(1) ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งระดับสูงขึ้นไปที่จะใช้แต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ให้ดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 18 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2547 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 5 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2549 แล้วแต่กรณี เพื่อแต่งตั้งข้าราชการดังกล่าว

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ (1) ได้ อาจขอให้ ก.พ. พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงผู้นั้นครองอยู่เป็นตำแหน่งระดับ 7 ว หรือระดับ 8 ว เป็นการเฉพาะคราว โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 1) เมื่อผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไป ให้กำหนดเป็นระดับตำแหน่งเดิม
- 2) งบประมาณในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว ให้เกลี่ยจากเงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับควบ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 5 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 6 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536

2) การแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามข้อ 3 (2) ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548

3) เมื่อดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว ให้รายงาน อ.ก.พ.กรม เพื่อทราบ

4. คำตอบแทน

คณะรัฐมนตรีได้พิจารณามีมติเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2549 และ วันที่ 19 กันยายน 2549 เห็นชอบในหลักการให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตাপกติให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และรับทราบแนวทางการขยายผลระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งการให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตাপกติให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

หลักการ

ในกรณีที่ส่วนราชการมีโควตাপกติไม่เพียงพอ กำหนดให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตাপกติเพื่อใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนสองขั้นให้แก่ข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระดับ 4-7 ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางมอบหมายงานของระบบนี้ในระดับดีเด่น (90 - 100 %) โดยให้ ก.พ. เป็นผู้บริหารและจัดสรรโควตากลางให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

การเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน

(1) ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นแก่ข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับผลการประเมินโดยรวมในระดับดีเด่น (90 - 100 %)

(2) กรณีข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นเมื่อรวมกับข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในระบบนี้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

หนึ่งชั้นมีจำนวนรวมกันเกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการของส่วนราชการนั้น ๆ ณ วันที่ 1 มีนาคม ให้ส่วนราชการเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณาจัดสรรโควตากลางสำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยส่วนราชการจะต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อประกอบการพิจารณาดังกล่าว

(3) เมื่อ ก.พ. พิจารณาแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าว ไปยังส่วนราชการ และสำเนาส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพื่อทราบ

การเลื่อนชั้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(1) ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับผลการประเมินโดยรวมในระดับดีเด่น (90 – 100 %)

(2) วงเงินเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้น เมื่อรวมกับวงเงินเลื่อนชั้นของข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในระบบนี้จะต้องไม่เกินร้อยละที่กำหนดของอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มีผู้ครองอยู่ของส่วนราชการนั้น ๆ ณ วันที่ 1 กันยายน

(3) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม (2) ให้ส่วนราชการเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้นสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยส่วนราชการจะต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น พร้อมกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อประกอบการพิจารณา

(4) เมื่อ ก.พ. พิจารณาแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าว ไปยังส่วนราชการ และสำเนาส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณเพื่อทราบ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

(1) ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นก่อน

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

(3) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ (1) และ (2) ให้ส่วนราชการขอจัดสรรเงินงบประมาณจากรายจ่ายงบกลางรายการเงินเลื่อนชั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการจากกรมบัญชีกลาง

5. การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

5.1 กำหนดสมรรถนะหลักของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเป็นฐานรากสำหรับการจัดวางระบบการมอบหมายงาน (On-the-Job Training) การฝึกอบรมพัฒนา (Off-the-Job Training) และการสับเปลี่ยนหมุนเวียน (Job Rotation) โดยสมรรถนะหลักของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (2) บริการที่ดี (Service Mind)
- (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- (4) จริยธรรม (Integrity)
- (5) ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

5.2 กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework: EAF)

กรอบการสั่งสมประสบการณ์ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ มีทิศทางและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยจะคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน และจะกำหนดจุดหมายปลายทางของการพัฒนาของข้าราชการในระบบนี้โดยระบุว่าเมื่อพิจารณาภารกิจของหน่วยงานและศักยภาพของข้าราชการแต่ละคนแล้ว ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงควรมีความสามารถ ทักษะ และความรู้ ในด้านใดและในระดับใด

ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีประสบการณ์ทั้งในการทำงานระดับกรม และร่วมกับหน่วยงานอื่นอย่างกว้างขวาง และเพื่อให้ข้าราชการเหล่านี้ได้รับการมอบหมายงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง จึงต้องกำหนด **เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์** ดังนี้

- (1) การจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม) จะต้องคำนึงว่ากรอบดังกล่าวมุ่งที่จะพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงภายในระยะเวลา 4-7 ปี
- (2) ภายใต้เงื่อนไขเวลาดังกล่าว กรอบการสั่งสมประสบการณ์จะต้องมีความยืดหยุ่นให้ข้าราชการในระบบนี้สามารถมีประสบการณ์ทำงานในหลากหลายมิติและบริบท เช่น ให้ข้าราชการในระบบนี้มีโอกาสสับเปลี่ยนหมุนเวียนในและระหว่างสำนัก/กอง ต่าง ๆ หรือทำงานกับส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานเอกชน ในลักษณะของโครงการร่วม (Joint Project) หรือการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเป็นการชั่วคราว (Secondment) เป็นต้น **ซึ่งการดำเนินการสับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการระหว่างส่วนราชการ และระบบการแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานระหว่างข้าราชการกับบุคลากรอื่นของภาครัฐ หรือระหว่างข้าราชการกับพนักงานภาคเอกชน และระบบการจัดสรรทุนเพื่อฝึกอบรม ดูงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้**

(3) การมอบหมายงานภายใต้กรอบการสั่งสมประสบการณ์จะต้องมุ่งเน้นงานที่มีความท้าทาย ยุ่งยากและซับซ้อน มากกว่างานที่ข้าราชการระดับเดียวกันในระบบปกติได้รับมอบหมาย

(4) ให้มีการจัดทำข้อตกลงการทำงาน(Performance Agreement) สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในแต่ละรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเป็นรูปธรรมและสนับสนุนระบบพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

5.3 แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นเครื่องมือที่จะช่วยสนับสนุนให้ข้าราชการสามารถพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะเริ่มจากการกำหนดความต้องการในการพัฒนา (Development Needs) ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และนำความต้องการในการพัฒนาดังกล่าวมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติต่างๆ ที่จะสนับสนุนให้เกิดการพัฒนารายคน แผนปฏิบัตินี้มีได้ตั้งแต่การกำหนดงาน และลักษณะงาน ตลอดจนโครงการที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาในลักษณะ On-the-Job Training รวมไปถึงการดูงาน การฝึกอบรม เป็นต้น แผนพัฒนาเฉพาะบุคคลจะมีการจัดทำขึ้นปีละหนึ่งครั้งโดยการจัดทำครั้งแรก จะเริ่มเมื่อบุคคลได้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแล้ว และหลังจากนั้น จะมีการทบทวนความก้าวหน้า และปรับเปลี่ยนแผนพัฒนาเป็นรายปีต่อไป

5.4 การสอนงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทำหน้าที่เป็นผู้สอนงาน (Coach) โดยให้ถือว่าการสอนงานเป็นส่วนหนึ่งของงานในหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ระบบการสอนงาน ควรครอบคลุมถึงการกำหนดเป้าหมายของผลงาน และเป้าหมายการพัฒนาของข้าราชการ การประเมินผลการทำงาน การแจ้งข้อมูลเพื่อให้ข้าราชการรับทราบถึงผลการทำงานของตนเองและแนวทางในการพัฒนาขั้นต่อไป (feedback dialogue and action planning) การพัฒนาตามแนวทางที่กำหนดไว้ และการประเมินผลหลังจากการพัฒนา (follow-up review) ระบบการสอนงานจะช่วยให้ข้าราชการในระบบนี้สามารถเข้าใจสภาพแวดล้อมการทำงาน เป้าหมายของหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง (Key Stakeholders) ได้อย่างชัดเจน และสามารถกำหนดเป้าหมายการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ให้ส่วนราชการจัดให้มีพี่เลี้ยง (Mentor) สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระดับ 6 และ 7 โดยระบบพี่เลี้ยงจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการกลุ่มนี้ในการกำหนดและวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพในช่วงเปลี่ยนผ่านจากตำแหน่งระดับต้นสู่ตำแหน่งระดับกลาง รวมทั้งช่วยพัฒนาทัศนคติการทำงาน การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมภายในและภายนอกองค์กร

เกิดขวัญกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในศักยภาพของตนเอง พร้อมทั้งสามารถวางตัวและกำหนดบทบาทของตนได้อย่างเหมาะสม

6. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนราชการนำแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 1 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2548 เรื่องระบบการบริหารและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนมาใช้อย่างเต็มรูปแบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยระบบนี้เน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับทุกกระบวนการของการบริหารผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) **ขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน** ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ใช้กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework) เป็นกรอบในการมอบหมายงานในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และเป้าหมายของงานที่มอบหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

(2) **ขั้นตอนการพัฒนาผลการปฏิบัติงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน** ผู้บังคับบัญชา ผู้สอนงาน และพี่เลี้ยง จะต้องให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นระยะๆ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีโอกาสในการพัฒนาตนเองเพื่อให้ผลิตผลงานที่มีคุณภาพตามข้อตกลงการทำงาน หรืออาจมีการปรับข้อตกลงการทำงานในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อาทิ มีงานมอบหมายพิเศษเพิ่มเติมที่กระทบต่อการทำงานตามข้อตกลงการทำงาน เป็นต้น

(3) **ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน** โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการให้รางวัล การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน และการออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

7. การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

การออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง แบ่งเป็น 3 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับ 4 และ 5

(1) ได้รับผลการประเมินโดยรวม (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ) ในระดับ 70-79 % จำนวน 2 ครั้งติดต่อกัน หรือ

(2) ได้รับผลการประเมินโดยรวม (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ) ในระดับ 70-79 % เป็นครั้งที่ 3 หรือ

(3) ได้รับผลการประเมินโดยรวม (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ) ในระดับต่ำกว่า 70 %

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ระดับ 6 และ 7 ได้รับผลการประเมินโดยรวม (ผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ) ในระดับต่ำกว่า 80 %

กรณีที่ 2 ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงลาออกจากระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยความสมัครใจ

กรณีที่ 3 ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 แล้ว

สำหรับกรณีที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โอนไปยังส่วนราชการอื่น ให้ถือว่าได้พ้นจากการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการเดิม แต่หากส่วนราชการที่รับโอนมีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และ อ.ก.พ.กรม พิจารณาแล้วเห็นสมควรที่จะให้เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ก็สามารถนำประวัติการพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ในส่วนราชการเดิมมาประกอบการพิจารณาเพื่อคัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้

(รายละเอียดแนวทางในการดำเนินการโดยละเอียดจะปรากฏใน ชุด “คู่มือ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” ซึ่งจะมอบให้แก่ส่วนราชการที่จะเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

แนวทางการเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของส่วนราชการ

1. สำนักงาน ก.พ. แจ้งรายละเอียดในการเข้าร่วมระบบฯ ไปยังส่วนราชการ
2. ส่วนราชการที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมระบบฯ ให้ยื่นแบบฟอร์มแสดงความจำนงที่ **ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว** ไปยังสำนักงาน ก.พ. ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th)
3. สำนักงาน ก.พ. พิจารณาคัดเลือกส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
4. ส่วนราชการที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จะต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. และรายงานหน่วยงานระดับกระทรวงที่ส่วนราชการนั้นสังกัดเพื่อทราบ สำหรับส่วนราชการที่ไม่ได้รับการพิจารณาในปีงบประมาณนั้นๆ สามารถแสดงความจำนงเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในปีงบประมาณต่อไปได้

แบบฟอร์มแสดงความจำนงเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

.....**ชื่อส่วนราชการ**.....ขอแจ้งความจำนงในการเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมีข้อมูลต่างๆ ดังนี้

วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

.....
.....
.....

พันธกิจของส่วนราชการ

.....
.....
.....

ยุทธศาสตร์หลักของส่วนราชการ (สรุปโดยสังเขป)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้อมูลข้าราชการ

1. มีข้าราชการรวมตำแหน่ง

ระดับ	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
จำนวนตำแหน่ง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง											
จำนวนตำแหน่งว่าง											
รวม											

ข้อมูล ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

โครงสร้างของส่วนราชการ

สำนัก/กอง	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1. สำนัก/กอง/ศูนย์ หน้าที่ (โดยย่อ)									
2. สำนัก/กอง/ศูนย์ หน้าที่ (โดยย่อ)									
3. สำนัก/กอง/ศูนย์ หน้าที่ (โดยย่อ)									
4. สำนัก/กอง/ศูนย์ หน้าที่ (โดยย่อ)									
รวม									

* กรณีส่วนราชการมีข้อมูลมากและแบบฟอร์มที่กำหนดไม่เพียงพอ ส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

เห็นชอบให้.....(ระบุชื่อส่วนราชการ) เข้าร่วม
ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง