



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 วิชาภัย)

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 และอื่น ๆ เพื่อพัฒนาให้ข้าราชการเข้าใจทั้งภาพกว้างและเชิงลึกขององค์กร โดยผ่านการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนพัฒนาเฉพาะรายบุคคลขึ้นเพื่อให้การพัฒนามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 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) เป็นผู้ที่มีศักยภาพที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาเพื่ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(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) งบประมาณในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น

ดังกล่าว 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 เห็นชอบในหลักการให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และรับทราบแนวทางการขยายผลระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมทั้งการให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

หลักการ

ในกรณีที่ส่วนราชการมีโควตาปกติไม่เพียงพอ กำหนดให้มีโควตากลางสำหรับการเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติเพื่อใช้เลื่อนชั้นเงินเดือนสองขั้นให้แก่ข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงระดับ 4-7 ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางมอบหมายงานของระบบนี้ในระดับดีเด่น (90 - 100 %) โดยให้ ก.พ. เป็นผู้บริหารและจัดสรรโควตากลางให้แก่ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

การเลื่อนชั้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน

(1) ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นแก่ข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับผลการประเมินโดยรวมในระดับดีเด่น (90 - 100 %)

(2) กรณีข้าราชการที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นเมื่อรวมกับข้าราชการที่ไม่ได้อยู่ในระบบนี้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน

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 และสำเนาส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณเพื่อทราบ

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 และสำเนาส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานประมาณเพื่อทราบ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

(1) ให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการนั้นก่อน

(2) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ (1) ให้ส่วนราชการนำเงินเหลือจ่ายจากรายจ่ายอื่น ๆ ที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรร โดยปฏิบัติตามนโยบายของหนังสือสำนักงานประมาณที่ 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) และการสลับเปลี่ยนหมุนเวียน (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 ให้ข้าราชการในระบบนี้มีโอกาสสลับเปลี่ยนหมุนเวียนในและระหว่างสำนัก/กอง ต่าง ๆ หรือทำงานกับส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานเอกชน ในลักษณะของโครงการร่วม (Joint Project) หรือการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นเป็นการชั่วคราว (Secondment) เป็นต้น **ซึ่งการดำเนินการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการระหว่างส่วนราชการ 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 ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงานการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน 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

หมายเหตุ : การแจ้งความจำนงเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ในปี พ.ศ.2553 ขอให้แจ้งความจำนงมายังสำนักงาน ก.พ.
ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2553

แบบฟอร์มแสดงความจำนงเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

.....ชื่อส่วนราชการ.....ขอแจ้งความจำนงในการเข้าร่วมระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมี
ข้อมูลต่างๆ ดังนี้

วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

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

พันธกิจของส่วนราชการ

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

ยุทธศาสตร์หลักของส่วนราชการ (สรุปโดยสังเขป)

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

ข้อมูลข้าราชการ

(1) ภาพรวมตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร	รวม
จำนวนตำแหน่ง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง					
จำนวนตำแหน่งว่าง					
รวม					

(2) รายละเอียดแต่ละตำแหน่งประเภท

(2.1) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	รวม
ระดับปฏิบัติงาน			
ระดับชำนาญงาน			
ระดับชำนาญงานพิเศษ			
ระดับเชี่ยวชาญ			
ระดับทรงคุณวุฒิ			
รวม			

(2.2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	รวม
ระดับต้น			
ระดับสูง			
รวม			

(2.3) ตำแหน่งประเภทบริหาร

ระดับตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งว่าง	รวม
ระดับต้น			
ระดับสูง			
รวม			

ข้อมูล ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

(3) โครงสร้างตามกฎหมายของส่วนราชการ

สำนัก/กอง	บริหาร (ตำแหน่ง)		อำนวยการ (ตำแหน่ง)		วิชาการ (ตำแหน่ง)				
	ระดับ ต้น	ระดับ สูง	ระดับ ต้น	ระดับ สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณ วุฒิ
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