

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ
โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖
: หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงาน
สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบรายจ่ายอื่น เพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินงบประมาณจำนวน ๑,๗๖๗,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างรูปแบบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง (Customized Approach) ภายใต้โครงการการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ ผ่านการลงพื้นที่และทำกิจกรรมร่วมกับภาคประชาชน รวมไปถึงภาคราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills) และการนำเครื่องมือที่ทันสมัยสอดคล้องกับบริบทในการก้าวเข้าสู่การเป็น Digital Government

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) ในการเป็นข้าราชการที่มีวิสัยทัศน์ สามารถมองภาพองค์รวม พร้อมด้วยทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคลที่หลายหลาย สามารถเชื่อมโยงและประสานประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคส่วน เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างทักษะจากการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project Based – OTJ – Presentation Skills) ผ่านกลไกการฝึกปฏิบัติผ่านโครงการต่าง ๆ แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๖ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประสบการณ์และรูปแบบการทำงานในระดับสากล (Global Mindset)

๒.๗ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

๒.๘ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลงานโครงการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง



๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๑ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. คุณสมบัติของที่ปรึกษา หรือสถาบันที่ปรึกษา จะต้องมียุทธศาสตร์ดังนี้

- ๔.๑ จัดทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง
- ๔.๒ เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันที่ศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีชื่อเสียงด้านการบริหารจัดการภาครัฐ และการบริหารงานบุคคลภาครัฐ และมีผลงานหรือประสบการณ์ด้านการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม หรือด้านการจัดฝึกอบรมสำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพของภาคราชการและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๔.๓ เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันที่ศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคนกำลังคนคุณภาพของภาคราชการและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ
- ๔.๔ มีองค์ความรู้ มีมาตรฐาน มีความทันสมัย ทันต่อสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงมีประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมเชิงวิชาการ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคนกำลังคนคุณภาพทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือมีผลงานวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาคนกำลังคนคุณภาพ หรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๕ ต้องจัดหาทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมพัฒนา) ที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด (๑๒๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว)
- ๔.๕.๑ ที่ปรึกษาโครงการ โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

วิเศษ

๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาที่มีความเกี่ยวข้องตามกรอบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เช่น สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขานโยบายสาธารณะ สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เคยมีประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรให้กับกลุ่มกำลังคนคุณภาพในภาครัฐและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) เคยมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ รวมถึงติดตามและประเมินผลการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพในภาครัฐและเอกชน

๔.๕.๒ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการยอมรับในภาครัฐและภาคเอกชนในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับกรอบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๔.๕.๓ เจ้าหน้าที่โครงการ ไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า

๒) มีประสบการณ์ในการจัดโครงการฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ๑๕ หน้า

๖. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมust รับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนราคาเสนอมิได้

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

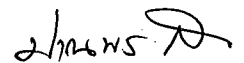
๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดของสัญญาทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว



- งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว

๙. เงินในการจ้าง

๑,๗๖๗,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

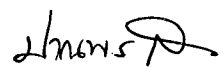
๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน นับถัดจากวันที่ สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง



รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ
โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖
: หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงาน
สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ข้าราชการเป็นกลุ่มบุคคลผู้มีบทบาทในเสนอแนะนโยบายด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ต่อคณะรัฐมนตรีและมีหน้าที่ในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาลในการบริหารประเทศ ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ข้าราชการรุ่นใหม่จึงต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ทันโลก ทันเหตุการณ์ เพราะข้าราชการเป็นหนึ่งในกำลังสำคัญของการพัฒนาประเทศ การสร้างข้าราชการรุ่นใหม่ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพย่อมเป็นการสร้างความแข็งแกร่งให้ประเทศเช่นกัน

๑.๒ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System - HiPPS) เป็นระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อส่งเสริมการบริหารกำลังคนที่มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงที่มีผลงานที่ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้อยู่ในระบบราชการ โดยเน้นกระบวนการพัฒนาและการเรียนรู้ในระยะยาวและต่อเนื่อง ผ่านการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการกลุ่มดังกล่าวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ อันจะส่งผลให้สามารถเติบโตเป็นข้าราชการระดับสูงได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม โดยสำนักงาน ก.พ. ได้นำเสนอกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาตั้งแต่วันที่ ๑ เป็นต้นมา

๑.๓ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพของราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ แบ่งเป็น ๒ ระยะ ภายใต้กรอบหลักสูตร “การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” สำหรับรุ่นที่ ๑๖ ในระยะที่ ๑ โดยมีรายละเอียดกรอบหลักสูตร ครอบคลุมสาระสำคัญ ๕ ส่วน พื้นฐาน ดังนี้

ระยะที่ ๑ ประกอบด้วย Module ต่าง ๆ ดังนี้

(๑) Module ๑ : การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset)

(๒) Module ๒ การเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills)

(๓) Module ๓ การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development)

(๔) Module ๔ การเพิ่มพูนสมรรถนะจากการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project – Based – OTJ – Presentation Skills)

(๕) Module ๕ การเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์ในการทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Presentation)

ระยะที่ ๒ การนำความรู้ ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจากระยะที่ ๑ (Module ๑ – ๕) กลับไปดำเนินการ ณ ส่วนราชการต้นสังกัดแบบผลงานเดี่ยว



นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมทักษะที่จำเป็นให้แก่บุคลากรภาครัฐสำหรับการเข้าสู่การเป็น Digital Transformation ในภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเรียนรู้โดยมีการฝึกปฏิบัติจริงตามโจทย์/ภารกิจสำคัญตาม นโยบายรัฐบาล (Project-based) และการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Based Management) โดยกำหนด แนวทางการพัฒนาต่อยอดด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ จำนวน ๓๐ ราย

ทั้งนี้ การพัฒนาข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวเป็นการพัฒนาปี ละ ๑ รุ่น และเปิดโอกาสให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์รุ่นเก่าที่ยังไม่ได้รับการพัฒนาตามกรอบหลักสูตรที่กำหนด อาจเข้าร่วมการพัฒนาในปีถัดไปได้

๑.๔ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกิจกรรมการปฐมนิเทศและจัดงานเครือข่ายสัมพันธ์สำหรับ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และรุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ และชี้แจงแนวทางใน การพัฒนาผ่านหลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง ทั้งในระยะที่ ๑ และ ระยะที่ ๒

๑.๕ แนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในระยะที่ ๑ ใน ตามหลักสูตรการ เสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย การ พัฒนาทักษะและสมรรถนรูปร่างผ่านรูปแบบการพัฒนาต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการลงพื้นที่เพื่อเรียนรู้การปฏิบัติงาน จริง การเรียนรู้ผ่านการอบรมในห้องเรียน การพัฒนาทักษะการวางแผนดำเนินโครงการ และการนำเสนอ โครงการอย่างมืออาชีพ ผ่านรูปแบบการเรียนรู้ทั้ง ๕ Module รวมถึงการพัฒนาในระยะที่ ๒ การพัฒนา ระดับสูง การนำทักษะความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาหรือสร้างสรรค์งานร่วมกับส่วน ราชการต้นสังกัด ตามมติ อ.ก.พ.ฯ ตามข้อ ๑.๓ เป็นส่วนการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อเชื่อมโยงมิติ ที่เรียนรู้จากหลักสูตรสู่มิติในภาคปฏิบัติ โดยมุ่งหวังให้ข้าราชการที่มีศักยภาพสูงดังกล่าวได้ใช้ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพร่วมกันในการสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำมาใช้งานได้จริงต่อไป

๑.๖ แนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในระยะที่ ๑ และระยะที่ ๒ เป็นส่วน สำคัญในการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อรับทุนพัฒนาสมรรถนะ จำนวน ๓๐ คน โดย แนวทางการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะดังกล่าวควร ครอบคลุมมิติต่าง ๆ ได้แก่ ๑) มิติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มิติการแสดงผลการปฏิบัติที่ พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มิติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม) และ ๓) มิติการนำผลการเรียนรู้ จากหลักสูตรไปสู่การสร้างผลงานที่เป็นรูปธรรม (แบบเดี่ยว) การประเมินจะต้องมีการกำหนดตามช่วงเวลาการ อบรม แนวทางการประเมิน หลักเกณฑ์ น้ำหนักคะแนนในแต่ละ Module โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกันในการประเมิน

๑.๗ ทั้งนี้ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่น ๑๖ และรุ่น ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับรับการอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้รับการเสริมสร้างคุณลักษณะและพัฒนาทักษะในการทำงานสำหรับ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทั้งในระยะที่ ๑ และ ระยะที่ ๒ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลักสำคัญของการเป็น ข้าราชการที่สามารถสร้างสรรค์ผลงาน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง สำนักงาน ก.พ. จึงมีความ จำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรเสริมสร้างคุณลักษณะและ พัฒนาทักษะในการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยการดำเนินการจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาที่มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบราชการ ระบบบริหารงานบุคคลของราชการ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์ สูง การพัฒนาศักยภาพผ่านรูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย การบริหารจัดการโครงการ และการนำเสนออย่าง มืออาชีพ ทำหน้าที่ในการกำหนดรูปแบบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง

กนกพร

(Customized Approach) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการที่เป็นกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ ผ่านการคัดเลือกอย่างเข้มข้น เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อยอดศักยภาพเดิมให้เพิ่มพูน และสามารถทำหน้าที่กำลังคนคุณภาพของส่วนราชการในระดับที่สูงขึ้น บรรลุตามเป้าประสงค์ของการพัฒนาระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างรูปแบบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง (Customized Approach) ภายใต้โครงการการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ ผ่านการลงพื้นที่และทำกิจกรรมร่วมกับภาคประชาชน รวมไปถึงภาคราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills) และการนำเครื่องมือที่ทันสมัยสอดคล้องกับบริบทในการก้าวเข้าสู่การเป็น Digital Government

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) ในการเป็นข้าราชการที่มีวิสัยทัศน์ สามารถมองภาพองค์รวม พร้อมด้วยทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคลที่หลากหลาย สามารถเชื่อมโยงและประสานประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภาคส่วน เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project – Based – OTJ – Presentation Skills)ผ่านกลไกการฝึกปฏิบัติผ่านโครงการต่าง ๆ แก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๖ เพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประสบการณ์และรูปแบบการทำงานในระดับสากล (Global Mindset)

๒.๗ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

๒.๘ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. มีแนวทางการติดตามและประเมินผลงานโครงการของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๓. วิธีการดำเนินโครงการ

จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๐ คน



๕. วิธีการดำเนินการอบรม

เนื่องจากช่วงเวลาที่ผ่านมาได้เกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยรัฐบาลได้ออกประกาศข้อกำหนดออกตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารบ้านเมืองในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

(๑) ฉบับที่ ๒๐ ข้อ ๑ ห้ามดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการแพร่โรค โดยห้ามใช้อาคารสถานที่ของสถาบันการศึกษาทุกประเภทเพื่อจัดการเรียนการสอน การสอบ การฝึกอบรม หรือทำกิจกรรมใด ๆ และห้ามจัดกิจกรรมรวมกลุ่มของบุคคลที่จำนวนรวมกันมากกว่าห้าสิบคน และ ข้อ ๕ งตหรือหลีกเลี่ยงการเดินทาง รัฐบาลขอความร่วมมือในการชะลอหรืองดการเดินทางโดยไม่มีเหตุจำเป็น

(๒) ฉบับที่ ๒๑ ข้อ ๓ การจัดกิจกรรมรวมกลุ่มสำหรับพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ห้ามการจัดกิจกรรมซึ่งมีการรวมกลุ่มของบุคคลที่มีจำนวนรวมกันมากกว่ายี่สิบคน และข้อ ๔ มาตรการควบคุมแบบบูรณาการสำหรับพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ใ้งดการเดินทางออกนอกพื้นที่ให้ประชาชนที่อยู่ในเขตควบคุมสูงสุดและเข้มงวดงดการเดินทางออกนอกพื้นที่โดยไม่จำเป็นเพื่อลดการเดินทางที่อาจเสี่ยงต่อการติดโรค

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และเป็นการป้องกันไม่ให้อาการกลุ่มเป้าหมายมีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว จึงจำเป็นต้องดำเนินการอบรมและพัฒนาข้าราชการผ่านรูปแบบสื่อออนไลน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ รูปแบบการจัดการเรียนการสอน

๕.๑.๑ การชี้แจงก่อนเข้ารับการพัฒนา มีกระบวนการในการเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี ๓ ด้าน ได้แก่

ด้านที่ ๑ ความพร้อมทางด้านอุปกรณ์ และสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ด้านที่ ๒ ความพร้อมในด้านการเรียนระบบคลาสรูมเรียนออนไลน์

ด้านที่ ๓ ความพร้อมในการดำเนินการเรียนรู้ผ่านการทำโครงการ และข้อเสนอโครงการ

๕.๑.๒ กระบวนการจัดการเรียนการสอน ปรับการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนแบบออนไลน์ โดยต้องคงไว้ซึ่งผลลัพธ์ที่ทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้รับความรู้ ประสบการณ์และการพัฒนาตนเอง โดยการจัดการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้

๑. มีความชัดเจนในรูปในเรื่องคุณภาพของภาพและเสียง
๒. มีกระบวนการให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ Live Interactive กับวิทยากร และมีกระบวนการให้ผู้สอนสามารถมีปฏิสัมพันธ์ และมีการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ทั้งแบบ Real-time และ Asynchronorus
๓. มีกระบวนการส่งเอกสารให้กับผู้เข้ารับพัฒนา ก่อนหรือหลังเข้าเรียนรู้ เพื่อการเตรียมตัวและติดตามงานที่เหมาะสม
๔. การมีหน่วยสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีกรณีผู้เข้ารับการพัฒนาฝึกอบรมมีอุปสรรค หรือมีปัญหาขณะมีการเรียนการสอนเกี่ยวกับด้านเทคโนโลยี

๕.๑.๓ กระบวนการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการสร้างความรู้จกกับผู้เข้ารับการพัฒนาให้เป็นระบบออนไลน์ ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับพัฒนา มีการสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection) และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ผ่านกระบวนการออนไลน์ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังการเรียน โดยมีช่องทางการที่ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ดังกล่าวให้เกิดการพูดคุย และวิเคราะห์การเรียนรู้ที่สามารถเกิดการต่อยอด และนำสิ่งที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้ในอนาคตได้

Johns D

๕.๑.๔ กระบวนการสื่อสารกับผู้เข้ารับการพัฒนา มีช่องทางในการสื่อสาร ตอบข้อซักถามและการให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ บนระบบออนไลน์ และมีทีมสนับสนุนด้านเทคนิคสำหรับการตอบข้อซักถามต่าง ๆ

๕.๑.๕ กระบวนการประเมินผล ทั้งในด้านการประเมินวิทยากร การประเมินการเรียนรู้เป็นระบบออนไลน์

๕.๑.๖ กระบวนการบริหารคลาสเรียนออนไลน์ตลอดการเรียนการสอน ตลอดการเรียนการสอนที่ปรึกษาหลักสูตรจะต้องมีการบริหารจัดการคลาสเรียนออนไลน์ ดังนี้

- การเตรียมพร้อมด้านเทคโนโลยี มีการจัดเตรียมความพร้อมด้าน Hardware Software และ Peopleware ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ให้มีความพร้อมประจำวันสำหรับการเรียนการสอน การแบ่งกลุ่มการอภิปราย หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ หรือลงกรณีศึกษา ในเวลาเรียนรู้ และนอกเวลาเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับการพบที่ปรึกษาโครงการตามโจทย์ที่กำหนด

- การมีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการรองรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ในการตอบคำถาม ปัญหา อุปสรรคของผู้เข้ารับการพัฒนา เกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดทำโครงการตามโจทย์

- การจัดเตรียมวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมออนไลน์ ที่ปรึกษาหลักสูตรมีการเตรียมความพร้อมทั้งวิทยากร และคณาจารย์ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้เหมาะกับการจัดคลาสเรียนออนไลน์ในด้านต่าง ๆ การจัดส่งเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม การจัดรูปแบบการเรียนการสอนให้เน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา การคิด วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูล ความคิดเห็น จัดสรรสัดส่วนการบรรยาย การตอบข้อซักถาม การแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมที่เหมาะสม ตลอดจนการเตรียมความพร้อมวิทยากร และคณาจารย์ให้สามารถใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพให้มีความสมบูรณ์ และได้ผลลัพธ์เช่นเดียวกับการฝึกอบรมในชั้นเรียน

- การดูแลการเรียนการสอนประจำวัน การดูแลให้มีการลงทะเบียนเรียนประจำวันผ่านระบบออนไลน์ (ทั้งรอบเช้าและบ่าย) มีการสื่อสารเกี่ยวกับหลักสูตร ตารางเรียน ตารางการพบที่ปรึกษา เป็นต้น

๖. วิธีการดำเนินการและขอบเขตการจ้างงาน

โดยการจ้างที่ปรึกษาจัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตร การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้กับกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ และ รุ่นที่ ๑๕ ที่ยังไม่ได้รับการอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ครอบคลุมการพัฒนาระยะที่ ๑ ในทั้ง ๕ Module และระยะที่ ๒ ที่กำหนดไว้ในรูปแบบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง (Customized Approach) ที่ปรึกษาจะมีหน้าที่ ดังนี้

ระยะที่ ๑

๖.๑ Module ๑ : การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset)

๖.๑.๑ ศึกษาและกำหนดแนวทางในการเสริมสร้างทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ โดยการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อเสริมสร้างการมีจิตสาธารณะผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ การยกกรณีศึกษา เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ

สทพ.ร. D

ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในภูมิภาค ท้องถิ่น ภาคประชาชน เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืนของประชาชน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมและมุ่งเน้นการเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของการเป็นข้าราชการที่ดี เน้นการช่วยเหลือภาคประชาชนอย่างยั่งยืน

โดยกิจกรรมประกอบด้วย การอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ และการศึกษาจากกรณีศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๖.๑.๒ สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๖.๒ Module ๒ : การเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills)

๖.๒.๑ ศึกษาและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและรองรับรูปแบบการทำงานของระบบราชการในอนาคตที่ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ของบริบททั้งระดับสากลและระดับประเทศที่เกิดการขยายตัวอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบและกลไกทางเศรษฐกิจ รวมทั้งนโยบายภาครัฐที่มุ่งเน้นการขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งเป็นจุดเน้นสำคัญที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาผ่านการเรียนรู้ให้กับข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมไปถึงการพัฒนาทักษะด้านการนำข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) มาใช้ในการวิเคราะห์และต่อยอดไปสู่แนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการพัฒนาดังต่อไปนี้

- ๑) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)
- ๒) เสริมสร้างทักษะการออกแบบวิธีจัดการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
- ๓) ส่งเสริมให้สามารถทำความเข้าใจข้อมูลแต่ละประเภทและสรุปผลเชิงสถิติ

วิเคราะห์และนำเสนอผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยกิจกรรมประกอบด้วย การอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ และการศึกษาจากกรณีศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๖.๒.๒ ประเมินและสรุปผลการดำเนินการกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ Module ๓ : การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development)

๖.๓.๑ กำหนดแนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมุ่งเน้นการเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดอ่อนจากสมรรถนะอันพึงประสงค์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย โดยให้ครอบคลุมถึงสมรรถนะทางด้านการมองภาพองค์รวม (Holistic View) การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กร (Strategic Driven) รวมทั้งเพิ่มเติมในเรื่องของการเข้าใจการเปลี่ยนแปลงของทักษะส่วนบุคคล (Interpersonal Agility) การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ (Leadership & Teamwork) ให้สามารถส่งเสริมและต่อยอดกับองค์ความรู้ด้านการบริหารโครงการ (Project Management)

โดยกิจกรรมประกอบด้วย การอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ และการศึกษาจากกรณีศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๖.๓.๒ สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย พร้อมการจัดสรุปภาพรวมคะแนนจากการพัฒนาสมรรถนะตามที่กำหนดไว้

ช.ท.ท.ร. ๑๐

๖.๔ Module ๔ : การเพิ่มพูนสมรรถนะจากการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project – Based – OTJ – Presentation Skills)

๖.๔.๑ กำหนดกรอบโครงการ (โจทย์) เพื่อระบุหน่วยงาน/โครงการ/ภารกิจ เป้าหมายให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเข้าไปเก็บข้อมูล และกำหนดเป็นประเด็น/ข้อเสนอเพื่อการพัฒนา โดย

๑) ศึกษา Policy Issues (ประเด็นนโยบายสำคัญ) ในภาครัฐที่จำเป็นต้องการขับเคลื่อนการบริหารราชการในฐานวิถีชีวิตใหม่ (the New Normal) เพื่อกำหนดกรอบโครงการโจทย์

๒) ศึกษาองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องการส่งเสริมศักยภาพที่จำเป็นในการทำข้อเสนอเชิงนโยบายตามกรอบโครงการ (โจทย์)

๓) กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อมอบหมายกรอบโครงการ (โจทย์) ให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย (งานกลุ่ม) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กรอบโครงการ (โจทย์)

๔) ดำเนินการพัฒนาเพื่อส่งเสริมศักยภาพข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการพัฒนาด้วยการฝึกปฏิบัติจากการเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในภาคเอกชน

๕) กำหนดกลไกและแผนการติดตามเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ภายหลังจากมอบหมายกรอบโครงการ (โจทย์) จนครบกำหนดการดำเนินการในกรอบระยะเวลาของหลักสูตร

๖) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการจัดทำข้อเสนอโครงการ

โดยกิจกรรมประกอบด้วย การอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และการสืบค้นข้อมูลในรูปแบบหลากหลายไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๖.๔.๒ สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๖.๔.๓ จัดทำข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

เสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น โดยพิจารณาจาก ๑) มติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มติการแสดงผลการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม)

๖.๕ Module ที่ ๕ : การเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์ในการทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และการสรุปลองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Presentation)

๖.๕.๑ กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับการเสริมสร้างมุมมองในการทำงานในระดับสากล และเพิ่มพูนทักษะการสรุปลองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ โดยให้ครอบคลุม

๑) การจัดกิจกรรมการเสริมสร้างมุมมองในการทำงานในระดับสากล อาทิ การเข้าเยี่ยมชมการทำงานในระดับสากลจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือเทียบเท่า

๒) การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนทักษะการสรุปลองค์ความรู้และการนำเสนออย่างมืออาชีพ

๓) การจัดการฝึกปฏิบัติจริงในการนำเสนออย่างมืออาชีพต่อหน้าคณะกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ



๔) การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการนำเสนออย่างมืออาชีพ

โดยกิจกรรมประกอบด้วย การอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง

๖.๕.๒ สรุปผลการดำเนินการกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๖.๕.๓ จัดทำข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

เสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น โดยพิจารณาจาก ๑) มิติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มิติการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มิติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม)

๖.๕.๔ การจัดกิจกรรมเครือข่ายข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ตระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่น ๑ - ๑๖ และยังเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ในการปฏิบัติราชการ การครองงาน ครองตน ในฐานะข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รับทราบถึงความคาดหวังที่ส่วนราชการมีต่อการเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รวมถึงการแลกเปลี่ยนแนวคิดในการจัดทำโครงการส่วนบุคคลที่ต้องดำเนินการต่อในการพัฒนาในระยะที่ ๒

โดยกิจกรรมเครือข่ายประกอบด้วย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ผ่านรูปแบบสื่อออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

ระยะที่ ๒

๖.๖ แนวทางการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อการพัฒนางาน/สร้างสรรค์ผลงาน (ผลงานส่วนบุคคล)

กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อการพัฒนางาน/สร้างสรรค์ผลงาน

๗. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๗.๑ ผลผลิต

ระยะที่ ๑

๗.๑.๑ แผนการดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตร การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ทั้ง ๕ Module จำนวน ๕ ชุด ซึ่งระบุประเด็นต่างๆ อาทิ เป้าหมายการพัฒนา หลักการ/แนวคิดการออกแบบกิจกรรมการพัฒนา รูปแบบการจัดกิจกรรม หัวข้อกิจกรรม ระยะเวลาการจัดกิจกรรม และการดำเนินงานเกณฑ์ในการคัดเลือกคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

๗.๑.๒ Module ๑ : การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset) รายงานผลการดำเนินการพัฒนาเพื่อกรอบแนวทางในการเสริมสร้างทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย

๑) สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคม ซึ่งมีกิจกรรมเรียนรู้ผ่านรูปแบบออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒) การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย



๗.๑.๓ Module ๒ : การเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills)

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skill) จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย

๑) สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skill) ประกอบด้วย การอบรมและการฝึกปฏิบัติจำนวนรวมไม่น้อย ๑๘ ชั่วโมง

๒) การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๗.๑.๔ Module ๓ : การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development)

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย

๑) สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) ประกอบด้วย การอบรมและการฝึกปฏิบัติจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๒) การประเมินผลการจัดกิจกรรมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๗.๑.๕ Module ๔ : การเพิ่มพูนสมรรถนะจากการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project – Based – OTJ – Presentation Skills)

รายงานผลการดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะจากประสบการณ์การทำงาน สู่ข้อเสนอเชิงนโยบาย จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย

๑) กรอบโครงการ (โจทย์) ไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ Policy Issues (ประเด็นนโยบายสำคัญ) ในภาครัฐที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนการบริหารราชการในฐานวิถีชีวิตใหม่ (the New Normal)

๒) ผลการศึกษาของคณาจารย์ และแนวทางการดำเนินการเพื่อมอบหมายกรอบโครงการ (โจทย์) ให้กับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย (งานกลุ่ม)

๓) กลไกและแผนการติดตามเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ภายหลังจากมอบหมายกรอบโครงการ (โจทย์) จนครบกำหนดการดำเนินการของหลักสูตร

๔) รายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะจากการบริหารจัดการโครงการ (Project Management) ประกอบด้วย การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และการศึกษาดูงานรูปแบบการทำงานในหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานในภาคเอกชน หรือการลงพื้นที่เพื่อเพื่อจัดเก็บข้อมูล ในรูปแบบการลงพื้นที่จริง หรือการสัมภาษณ์ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/๑ กลุ่ม (อาจรวมจำนวนครั้งได้ตามความเหมาะสมของกรอบโครงการ (โจทย์) หรือมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๕) การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย

๖) ข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ โดยเสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น โดยพิจารณาจาก ๑) มิติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มิติการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มิติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม)



๗.๑.๖ Module ๕ : การเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์ในการทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Presentation)

รายงานผลการศึกษาเพื่อออกแบบและดำเนินการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างการทำงานในระดับสากล จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย

๑) สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนา ประกอบด้วย (๑) การอบรมเทคนิค/วิธีการนำเสนอ และฝึกปฏิบัติเพื่อนำเสนออย่างมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (๒) การเยี่ยมชมการทำงานในระดับสากลจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือเทียบเท่า ผ่านรูปแบบสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และ (๓) การจัดกิจกรรมนำเสนออย่างข้อเสนอโครงการต่อหน้าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๒) สรุปผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์ในการทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Presentation)

๓) การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง กลุ่มเป้าหมาย

๔) สรุปข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ โดยเสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น โดยพิจารณาจาก ๑) มิติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มิติการแสดงผลกิจกรรมที่พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มิติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม) ผ่านการนำเสนอโครงการอย่างมืออาชีพ ใน Module ที่ ๕

๔) ประมวลภาพบรรยากาศกิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑ - ๑๖

ระยะที่ ๒

๗.๑.๗ แนวทางการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อการพัฒนางาน/สร้างสรรค์ผลงาน

แนวทางการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อการพัฒนางาน/สร้างสรรค์ผลงาน และเกณฑ์การประเมินผล ได้แก่ ตัวชี้วัดรายละเอียดเกณฑ์วัด เป็นต้น จำนวน ๕ ชุด

๗.๒ ผลลัพธ์

๗.๒.๑ ภาครัฐมีกลุ่มกำลังคนคุณภาพที่มีทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสม พร้อมที่จะเติบโตเป็นผู้นำในระบบราชการต่อไป

๗.๒.๓ กลุ่มกำลังคนคุณภาพมีเครือข่ายระหว่างส่วนราชการและร่วมกันเสนอแนะประเด็นการพัฒนาใหม่ๆ เพื่อพัฒนาระบบราชการ

๘. งบประมาณและระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ

๑,๗๖๗,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Shams R

๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างเป็นการเหมาจ่าย ตามกำหนดเวลาและการส่งมอบผลผลิตของงานเป็นรายงวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว

โดยมีรายละเอียดกำหนดให้ส่งมอบผลผลิตในแต่ละงวด ดังนี้

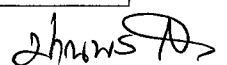
วันที่ส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	งวดเงิน
งวดที่ ๑ ภายใน ๗ วัน นับถัดจาก วันลงนามใน สัญญา และ คณะกรรมการ ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>แผนการดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยเนื้อหาต้องครอบคลุมการพัฒนา ทั้ง ๕ Module จำนวน ๕ ชุด ซึ่งระบุประเด็นต่างๆ อาทิ เป้าหมายการพัฒนา หลักการ/แนวคิดการออกแบบกิจกรรมการพัฒนา รูปแบบการจัดกิจกรรม หัวข้อกิจกรรม ระยะเวลา การจัดกิจกรรม และการดำเนินงาน เกณฑ์ในการคัดเลือกคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ เป็นต้น โดยจะต้องมีระยะเวลาในการอบรมรวมทั้ง ๕ Module โดยดำเนินการพัฒนาและอบรมในส่วนของการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ดังนี้</p> <p>๑. Module ๑ การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset) โดยการอบรมและ/หรือลงพื้นที่ ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๒. Module ๒ การเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skills) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>๓. Module ๓ การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>๔. Module ๔ การเพิ่มพูนสมรรถนะจากการบริหารจัดการโครงการ</p>	ร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง

สำนักงาน ก.ค.ศ.

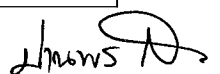
วันที่ส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	งวดเงิน
	<p>(Project Management) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้เรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และ/หรือให้ผู้เข้าร่วมมีเวลาสืบค้นข้อมูล หรือ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อกลุ่ม หรือรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยทั้งหมดรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>๕. Module ๕ การเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์ในการทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และการสรุปลองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ (Knowledge Sharing and Presentation)</p> <p>(๑) Global Mindset อบรมหรือฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>(๒) Knowledge Sharing อบรมหรือฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>(๓) Presentation นำเสนอผลงานรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>๖. กลไกการติดตามและให้คำปรึกษาในการทำโครงการตั้งแต่เริ่มกระบวนการพัฒนาใน Module ๑ ถึง Module ๕ รวมไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง รวมแล้วระยะเวลาในการให้คำปรึกษาต้องไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ผ่านช่องทางออนไลน์หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม</p> <p>๗. เกณฑ์การให้คะแนนในการพัฒนาในแต่ละ Module เพื่อประเมินข้าราชการฯ ที่มีผลประเมินที่โดดเด่น โดยพิจารณาจาก ๑) มิติการมีส่วนร่วมของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๒) มิติการแสดงผลการดำเนินงานที่พึงประสงค์อย่างโดดเด่น ๓) มิติคุณภาพของข้อเสนอโครงการ (แบบกลุ่ม) ตามกรอบโครงการ (โจทย์) ที่กำหนดไว้</p> <p>๘. จัดกิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่น ๑ - ๑๖ ผ่านรูปแบบสื่อออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>๙. ศึกษาแนวทางการจัดทำสรุปผลสำหรับติดตามการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รวมการอบรมทั้งหมด ๕ Module ไม่น้อยกว่า ๙๐ ชั่วโมง (หมายรวมถึงการสืบค้นข้อมูล และ/หรือสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ครั้ง/กลุ่ม หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง) ● การติดตามและให้คำปรึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง ● ตั้งเกณฑ์การประเมินข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่โดดเด่น <p>โดยมีการจัดการพัฒนาเรียงตามลำดับรูปแบบ Deductive Learning Method ดังนี้</p> <p>(๑) Module ๕ ศึกษาและเยี่ยมชมการทำงานในระดับสากลจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>(๒) Module ๔ จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะจากการฝึกปฏิบัติในโครงการจริง (Project – Based – OTJ – Presentation Skills) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p>	

๒/๓๖๖๖ ๐

วันที่ส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	งวดเงิน
	<p>(๓) Module ๒ ดำเนินการเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skill) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>(๔) Module ๓ ดำเนินการเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) โดยการอบรมและฝึกปฏิบัติด้วยการใช้กรณีศึกษา ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง</p> <p>(๕) Module ๔ การสืบค้นข้อมูลไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง หรือค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ โดยอาจเป็นการลงพื้นที่เก็บข้อมูล จากการอบรม Project Management และการศึกษาดูงาน รูปแบบการทำงานในหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานในภาคเอกชน หรือการลงพื้นที่เพื่อเพื่อจัดเก็บข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/๑ กลุ่ม</p> <p>(๖) Module ที่ ๑ ดำเนินการเสริมสร้างเสริมสร้างทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ ซึ่งมีกิจกรรมการลงพื้นที่และการฝึกปฏิบัติจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ผ่านรูปแบบการสัมมนาออนไลน์ การเก็บข้อมูล การขอข้อมูลเชิงปฐมภูมิหรือทุติยภูมิ</p> <p>(๗) Module ที่ ๕ ดำเนินการเสริมสร้างเทคนิค/วิธีการนำเสนอ และฝึกปฏิบัติเพื่อนำเสนออย่างมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า หรือ ๖ ชั่วโมง</p> <p>(๘) Module ที่ ๕ ดำเนินการการจัดกิจกรรมนำเสนออย่างข้อเสนอโครงการต่อหน้าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>(๙) ติดตามและให้คำแนะนำแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง กลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง อย่างต่อเนื่อง รวมระยะเวลาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง</p> <p>(๑๐) กิจกรรมการเสริมสร้างเครือข่ายข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑ - ๑๖ จำนวน ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>(๑๑) สรุปรายชื่อข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ เสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น เรียงตามลำดับคะแนน</p>	
<p>งวดที่ ๒</p> <p>ภายใน ๓๐ วัน</p> <p>นับถัดจาก</p> <p>วันลงนามใน</p> <p>สัญญา และ</p> <p>คณะกรรมการ</p>	<p>๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนงานในงวดที่ ๑ จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ การดำเนินการจัดการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย</p> <p>๑) ผลการจัดกิจกรรมการรับฟังการบรรยายเกี่ยวกับทำงานในระดับสากลจากองค์กรระหว่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (Module ๕)</p>	<p>ร้อยละ ๓๕</p> <p>ขอค่าจ้าง</p>



วันที่ส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	งวดเงิน
ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>๒) ผลการจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะจากการฝึกปฏิบัติ ในโครงการจริง (Project Based – OJT - Presentation Skills) ประกอบด้วย การฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (Module ๔)</p> <p>๑.๒ สรุปข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อ ต่อ ยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ เรียงตามลำดับคะแนนจากกิจกรรม ในการพัฒนางวดที่ ๒</p> <p>๑.๓ จัดส่ง คลิป VDO การดำเนินการพัฒนา ในส่วนของการดำเนินงาน ในงวดที่ ๒ ทั้งในรูปแบบ CD และ รูปแบบไฟล์ที่ upload ขึ้นระบบ Cloud</p>	
งวดที่ ๓ ภายใน ๘๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามใน สัญญา และ คณะกรรมการ ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามแผนงาน ในงวดที่ ๑ จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ การดำเนินการจัดการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง ประกอบด้วย</p> <p>๑) สรุปผลการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างทักษะด้านการปฏิบัติงาน (Professional Skill) โดยมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง (Module ที่ ๒)</p> <p>๒) สรุปผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการอบรมและฝึกปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง (Module ที่ ๓)</p> <p>๑.๒ สรุปผลการค้นคว้าและสืบค้นข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง หรือ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยอาจเป็นการลงพื้นที่เก็บข้อมูล จากการอบรม Project Management หรือการศึกษาดูงานรูปแบบการทำงานในหน่วยงานภาครัฐหรือ หน่วยงานในภาคเอกชน หรือการลงพื้นที่เพื่อจัดเก็บข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/๑ กลุ่ม Module ที่ ๔) ทั้งนี้การลงพื้นที่เพื่อหาข้อมูลต้องคำนึงถึงรูปแบบที่ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน หรืออาจใช้รูปแบบการสัมภาษณ์ผ่านสื่อ ออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๑.๓ สรุปข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อ ต่อ ยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ เรียงตามลำดับคะแนนจากกิจกรรม ในการพัฒนาในงวดที่ ๓</p> <p>๑.๔ จัดส่ง คลิป VDO การดำเนินการพัฒนา ในส่วนของการดำเนินงาน ในงวดที่ ๓ ทั้งในรูปแบบ CD และ รูปแบบไฟล์ที่ upload ขึ้นระบบ Cloud</p>	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง
งวดที่ ๔ ภายใน ๑๐๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามใน สัญญาและ	<p>๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนงานในงวดที่ ๑ จำนวน ๕ ชุด เนื้อหา ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ การดำเนินการจัดการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ไม่น้อยกว่า หรือ ๑๒ ชั่วโมง ประกอบด้วย</p> <p>๑) สรุปผลการดำเนินการเสริมสร้างเสริมสร้างทัศนคติการเป็น</p>	ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง



วันที่ส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ	งวดเงิน
คณะกรรมการ ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>ข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (Module ๑)</p> <p>๑.๒ สรุปข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ เรียงตามลำดับคะแนนจากกิจกรรมในการพัฒนาในงวดที่ ๔</p> <p>๑.๓ จัดส่ง คลิป VDO การดำเนินการพัฒนาในส่วนของการดำเนินงานในงวดที่ ๔ ทั้งในรูปแบบ CD และ รูปแบบไฟล์ที่ upload ขึ้นระบบ Cloud</p>	
งวดที่ ๕ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามใน สัญญาและ คณะกรรมการ ตรวจรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>๑. รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนงานในงวดที่ ๑ จำนวน ๕ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ การดำเนินการจัดการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย</p> <p>๑) สรุปผลการดำเนินการเสริมสร้างเทคนิค/วิธีการนำเสนอและฝึกปฏิบัติเพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง</p> <p>๒) สรุปผลการดำเนินการการจัดกิจกรรมนำเสนออย่างข้อเสนอโครงการต่อหน้าคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (Module ๕)</p> <p>๑.๒ สรุปข้อมูลการติดตามและให้คำแนะนำแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง หรือรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง</p> <p>๑.๓ สรุปข้อมูลประกอบการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ โดยเสนอแนะรายชื่อข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงกลุ่มเป้าหมาย ที่มีผลการประเมินโดดเด่น เรียงตามลำดับคะแนน</p> <p>๑.๔ รายงานผลและประมวลภาพกิจกรรมการเสริมสร้างเครือข่ายข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑ - ๑๖</p> <p>๑.๕ จัดส่ง คลิป VDO การดำเนินการพัฒนาในส่วนของการดำเนินงานในงวดที่ ๕ ทั้งในรูปแบบ CD และ รูปแบบไฟล์ที่ upload ขึ้นระบบ Cloud</p> <p>๒. จัดส่งผลการศึกษารูปแบบการจัดทำสมุดพกสำหรับติดตามการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ๕ ชุด</p>	ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ.

