

**ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ**  
**โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘**  
**: หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงาน**  
**สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

---

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบรายจ่ายอื่น เพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาดำเนินการโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน ๒,๒๙๗,๙๐๐ บาท (สองล้านสองแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและจัดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมีสาระสำคัญครบถ้วนตามกรอบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามมติ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการเตรียมกำลังคนคุณภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๒.๒ เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๒.๓ เพื่อออกแบบแนวทางและเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

๒.๔ เพื่อพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผลงานโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

**๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา หรือสถาบันที่ปรึกษา จะต้องมีความสอดคล้องดังนี้**

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 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

๓.๑๒ การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

๓.๑๓ เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันที่ศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีชื่อเสียงด้านการบริหารจัดการภาครัฐ และการบริหารงานบุคคลภาครัฐ และมีผลงานหรือประสบการณ์ด้านการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม หรือด้านการจัดฝึกอบรมสำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพของภาคราชการและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๔ เป็นหน่วยงานราชการหรือสถาบันที่ศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพของภาคราชการและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ

๓.๑๕ ต้องจัดหาทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมพัฒนา) ที่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างสมบูรณ์ในระยะเวลาที่กำหนด (๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง)

๓.๑๖ ที่ปรึกษาโครงการ มีคุณสมบัติ ดังนี้

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

๒) เคยมีประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรให้กับกลุ่มกำลังคนคุณภาพในภาครัฐและภาคเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) เคยมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ รวมถึงติดตามและประเมินผลการพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพในภาครัฐและเอกชน

๓.๑๗ วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในการเป็นวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการยอมรับในภาครัฐและภาคเอกชนในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนากลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)

๓.๑๘ เจ้าหน้าที่โครงการ ไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า

๒) มีประสบการณ์ในการจัดโครงการฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

#### ๔. รายละเอียดงานจ้างและผลงานที่จะต้องส่งมอบ

รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ : หลักสูตร การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และผลงาน ที่จะต้องส่งมอบ จำนวน ๙ หน้า ตามเอกสารแนบท้าย

#### ๕. การเสนอราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้จะถอนราคาเสนอมิได้

#### ๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดส่งมอบงานให้แก่สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

#### ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดของข้อตกลงทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

#### ๘. วงเงินในการจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๒๙๗,๙๐๐ บาท (สองล้านสองแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

#### ๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวม

กนกจิรา เอนันต์

**๑๐. อัตราค่าปรับ**

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลงจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

**๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ**

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

-----

**รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการ  
โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘  
: หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงาน  
สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๓) กำหนดให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ และมาตรา ๑๓ (๗) กำหนดให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือน

๑.๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญของการพัฒนาประเทศ ซึ่งได้กำหนดประเด็นสำคัญให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง ข้าราชการจึงต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และต้องมีระบบการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ

๑.๓ ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System - HiPPS) เป็นระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่พัฒนาขึ้น เพื่อส่งเสริมการบริหารกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงที่มีผลงานอันก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้อยู่ในระบบราชการ เพื่อสร้างความพร้อมให้กับข้าราชการผู้มีศักยภาพสูง ผ่านกลไกการเรียนรู้ กระบวนการพัฒนาและการส่งเสริมประสบการณ์จากการฝึกอบรมทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและการลงมือปฏิบัติงานจริงที่เป็นระบบ ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ส่วนราชการสามารถเตรียมข้าราชการให้เติบโตได้อย่างมีคุณภาพในเวลาที่เหมาะสม พร้อมจะเป็นผู้นำขององค์กรได้ในอนาคต

**๒. รายละเอียดโครงการ**

โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

**๒.๑ แนวทางการพัฒนา**

อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการเตรียมกำลังคนคุณภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติรับทราบแนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ซึ่งจะเริ่มดำเนินการในรุ่นที่ ๑๗ เป็นต้นไป ภายใต้แนวทางการพัฒนาตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีการปรับปรุงแบบการดำเนินการเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การพัฒนาระดับพื้นฐาน กำกับดูแลโดยสำนักงาน ก.พ. โดยเป็นการดำเนินการภายใต้หลักสูตร “การเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” ซึ่งจะครอบคลุมสาระสำคัญ ๓ Module ประกอบด้วย

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

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ การมีจิตสาธารณะ การเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และเสริมสร้างทัศนคติในการเป็นข้าราชการที่ดี การทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือภาคประชาชนอย่างยั่งยืน ตลอดจนเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งในกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง สร้างช่องทางการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามหน่วยงาน/ส่วนราชการ

**Module ๒** การเสริมสร้างทักษะด้านการทำงานแบบมืออาชีพ (Professional Skills) รวมทั้งการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่เป็นประโยชน์ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในส่วนราชการต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง ซึ่งได้กำหนดทักษะที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมีความสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนี้

(๑) ทักษะทางการคิด (Cognitive Skills) ได้แก่ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking) ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)

(๒) ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) ได้แก่ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง (Self - Efficacy) ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy) ทักษะความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการทำงานร่วมกัน (Responsibility and Collaboration)

(๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills)

- ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Functional Skills)

- ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ (Problem Solving Skills)

- ทักษะการสื่อสารและการนำเสนองาน/ผลงาน (Communication and Presentation Skills)

- ทักษะการบริหารจัดการตนเอง (Self-management Skills)

- ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills)

(๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) ประกอบด้วย

- การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)

- การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)

**Module ๓** การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) และการเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์การทำงานในระดับสากล (Global Mindset)

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงให้ได้รับการพัฒนาความรู้และแลกเปลี่ยนมุมมองใหม่ในระดับสากล ผ่านการเรียนรู้จากหน่วยงานระดับนานาชาติ (International Organization)

โดยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม รวมถึงประเด็นปัญหาในระดับสากลในปัจจุบัน (Global Concern/Issue) เช่น หลักการของสิทธิมนุษยชน การใช้นวัตกรรมในการทำงาน การสร้างการมีส่วนร่วมของเยาวชน ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ความเท่าเทียมกันทางเพศและสังคมที่เท่าเทียม และการประยุกต์ใช้แนวคิดเรื่องอนาคตศึกษา (Strategic Foresight) เป็นต้น เพื่อนำมาสะท้อนมุมมองในเชิงนโยบายและการปฏิบัติงานของภาครัฐในปัจจุบัน

แนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในระยะที่ ๑ มีจุดเน้นเพื่อการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นให้แก่บุคลากรภาครัฐ โดยมีรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบผสมผสานทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทั้งการเรียนรู้ผ่านการอบรมในห้องเรียน การฝึกปฏิบัติ การลงพื้นที่เพื่อเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การสร้างสรรค์ข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ และการนำเสนอข้อเสนอดังกล่าวอย่างมืออาชีพผ่านการฝึกอบรมและพัฒนา และกำหนดแนวทางการพัฒนาต่อยอดด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ จำนวน ๓๐ ราย จึงต้องมีการพัฒนาในรูปแบบการพัฒนาที่เฉพาะเจาะจง (Customized Approach) ดังนั้น จึงต้องมีที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อทำหน้าที่ออกแบบหลักสูตรให้มีเนื้อหา วิธีการ และรูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสม รวมทั้งมีผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงในการสร้างสรรค์ผลงานเชิงนวัตกรรมภาครัฐ

ระยะที่ ๒ การพัฒนาระดับสูง กำกับดูแลและติดตามผลโดยส่วนราชการต้นสังกัด โดยการนำความรู้และประสบการณ์จากการพัฒนาระยะที่ ๑ กลับไปดำเนินการสร้างผลงานในส่วนราชการต้นสังกัดให้เป็นรูปธรรม โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล และให้มีการเพิ่มเติมการพัฒนาความรู้และทักษะสำหรับการพัฒนาในระดับสูง เช่น การบริหารโครงการ (Project Management) การเป็นโค้ชและพี่เลี้ยง (Coaching and Mentoring) เป็นต้น

## ๒.๒ เนื้อหาหลักสูตรและวิธีการพัฒนา

เนื้อหาหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และใช้วิธีการพัฒนาที่หลากหลายและมีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยจะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถเชื่อมโยงมิติที่เรียนรู้จากหลักสูตรสู่มิติภาคปฏิบัติ รวมทั้งสามารถใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และศักยภาพร่วมกันในการพัฒนาหรือสร้างสรรค์ข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐที่สามารถนำไปใช้งานได้จริงต่อไป ดังนี้

**Module ๑** การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/Public Mindset) รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ประกอบด้วยกิจกรรมการลงพื้นที่เพื่อฝึกปฏิบัติ การบรรยายในชั้นเรียน การใช้กรณีศึกษา การเรียนรู้ผ่านแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ และการอภิปรายกลุ่มย่อย

**Module ๒** การเสริมสร้างทักษะด้านการงานแบบมืออาชีพ (Professional Skills) รวมทั้งการสรุปองค์ความรู้และการนำเสนอผลการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงสามารถ

พัฒนาสมรรถนะและทักษะที่เป็นประโยชน์ที่สามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงในส่วนราชการต่อไป รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง

ประกอบด้วยกิจกรรมเรียนรู้แบบผสมผสานทั้งภาคทฤษฎี และ/หรือภาคปฏิบัติ ด้วยวิธีการบรรยายในชั้นเรียน กรณีศึกษา การอภิปรายกลุ่มย่อย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ รวมถึงการนำกระบวนการคิดเชิงออกแบบมาประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้

**Module ๓** การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) และการเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์การทำงานในระดับสากล (Global Mindset) รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

ประกอบด้วยกิจกรรมการศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์/มุมมองกับวิทยากรจากหน่วยงานในระดับนานาชาติ การบรรยายในชั้นเรียน กรณีศึกษา และการอภิปรายกลุ่มย่อย

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๗ คน

### ๔. วิธีการดำเนินการและขอบเขตการจ้างที่ปรึกษา

จัดจ้างที่ปรึกษาในการจัดทำรายละเอียดหลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรูปแบบการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง (Customized Approach) และดำเนินการฝึกอบรมด้วยรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้งการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งการดำเนินการจะครอบคลุมการพัฒนาระยะที่ ๑ และมีเกณฑ์พร้อมทั้งผลการประเมินสำหรับการฝึกอบรมและสำหรับการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการให้ได้รับทุนเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนสมรรถนะ โดยที่ปรึกษาจะมีบทบาทดังนี้

#### ๔.๑ ขอบเขตหน้าที่ของที่ปรึกษา

๔.๑.๑ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำรายละเอียดหลักสูตร แผนดำเนินการโครงการ และรายละเอียดของแนวทางและเกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๘ หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงแบบเฉพาะเจาะจง (Customized Approach) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับมติ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการเตรียมกำลังคนคุณภาพในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๔.๑.๒ จัดหาวิทยากร และผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๔.๑.๓ จัดทำแนวทางและเกณฑ์ประเมินการผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดำเนินการประเมินผล และรายงานผลการประเมิน และจัดทำแนวทางและเกณฑ์สำหรับใช้คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่จะได้รับทุนเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนสมรรถนะและดำเนินการคำนวณ/ประมวลผลคะแนนตามแนวทางและเกณฑ์ และรายงานผลการประเมิน/คัดเลือก



๔.๑.๔ กำหนดโจทย์การพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โจทย์ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้และฝึกทักษะการบริหารจัดการโครงการ การคิดวิเคราะห์ และทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ครบถ้วนตามกรอบหลักสูตรโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และในระหว่างดำเนินการฝึกอบรมมีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีการสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection) และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังการเรียนรู้ โดยมีช่องทางส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อต่อยอดการเรียนรู้ และนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในอนาคตได้

๔.๑.๖ จัดให้มีการประชุมกับที่ปรึกษา หรือผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มละ ๒ ครั้ง เพื่อติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

๔.๑.๗ จัดกิจกรรมนำเสนอข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๕ คน และจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการนำเสนอข้อเสนอโครงการ

๔.๑.๘ จัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายกำลังคนคุณภาพ เพื่อสร้างให้เกิดความร่วมมือระหว่างกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน ๑ ครั้ง

๔.๑.๙ รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม ผลการดำเนินการโครงการ รูปภาพ คลิปวีดีโอ และผลการประเมินการจัดกิจกรรม

๔.๑.๑๐ จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

#### ๔.๒ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

### ๕. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

#### ๕.๑ ผลผลิต

๕.๑.๑ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ มีทัศนคติที่ดีต่อประเทศชาติและประชาชน ทำงานเชิงบูรณาการได้ดี มองภาพองค์รวม มีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการทำงานในระดับสากล สามารถนำเสนอโครงการได้อย่างมืออาชีพ และร่วมขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ ข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๕.๑.๓ เครือข่ายการทำงานร่วมกันของกลุ่มข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๕.๑.๔ แนวทาง เกณฑ์ และผลคะแนนสำหรับการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ได้รับทุนเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ

## ๕.๒ ผลลัพธ์

๕.๒.๑ ภาครัฐมีกลุ่มกำลังคนคุณภาพที่มีทัศนคติที่ดี มีทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมืออาชีพ เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๕.๒.๒ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ได้รับการพัฒนาศักยภาพ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม พร้อมปฏิบัติงานในบริบทการเปลี่ยนแปลง สามารถการทำงานเชิงบูรณาการ

๕.๒.๓ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีเครือข่ายระหว่างส่วนราชการซึ่งจะสามารถร่วมมือกัน พัฒนางานเชิงนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

## ๖. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างเป็นการเหมาจ่าย ตามกำหนดเวลาและการส่งมอบผลผลิตของงานเป็นรายงวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

โดยมีรายละเอียดกำหนดให้ส่งมอบผลผลิตในแต่ละงวด ดังนี้

งวดงาน	ผลผลิต/กิจกรรม	กำหนดส่งผลงาน
๑	<p>จัดส่งรายงานผลการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๗ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย กรอบแนวคิดในการพัฒนา (Development Framework) แผนการดำเนินโครงการ (Action Plan) และแผนการประเมินผลโครงการ (Evaluation Plan)</p> <p>๒. รายละเอียดการฝึกอบรม “หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” ที่มีวิทยากรรูปแบบการฝึกอบรม และวิธีการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีสาระสำคัญ ๓ Module ประกอบด้วย</p>	<p>ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง</p>

งวดงาน	ผลผลิต/กิจกรรม	กำหนดส่งผลงาน
	<p>Module ๑ : การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดี และการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset) รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>Module ๒ : การเสริมสร้างทักษะด้านการทำงานแบบมืออาชีพ (Professional Skills) รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง</p> <p>Module ๓ : การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) และการเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์การทำงานในระดับสากล (Global Mindset) รวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง</p> <p>ทั้งนี้ ให้มีการประชุมติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการพัฒนา ข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐกลุ่มละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓. โจทย์การพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โจทย์ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และทิศทางการพัฒนาประเทศ</p> <p>๔. แนวทางและเกณฑ์สำหรับการผ่านการฝึกอบรม และสำหรับการประเมินผลการจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ</p> <p>๕. แนวทางและเกณฑ์สำหรับการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่จะได้รับทุนเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ</p>	
๒	<p>จัดส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๗ ชุด โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <p>๑. การรายงานการจัดการฝึกอบรม Module ๑ : การเสริมสร้างและปรับทัศนคติการเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงานเพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Public Mindset) และรายงานผลการประเมินการฝึกอบรม Module ๑</p> <p>๒. รายงานการจัดการฝึกอบรม Module ๓ การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) และการเสริมสร้างมุมมองและประสบการณ์การทำงานในระดับสากล (Global Mindset) และรายงานผลการประเมินการฝึกอบรม Module ๓</p> <p>๓. รายงานความก้าวหน้าการจัดการฝึกอบรม Module ๒ เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็น ได้แก่ (๑) ทักษะการคิด (๒) ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills) และ (๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) และรายงานผลการประเมินการฝึกอบรม Module ๒ ที่ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมไปแล้ว</p>	ภายใน ๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในข้อตกลง

งวดงาน	ผลผลิต/กิจกรรม	กำหนดส่งผลงาน
	<p>๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดทำโครงการตามโจทย์ที่กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ</p> <p>๕. รายงานความก้าวหน้าผลคะแนนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๖. รายงานการประชุมกับที่ปรึกษา หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำข้อเสนอเชิงนวัตกรรมภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ครั้งที่ ๑</p>	
๓	<p>จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำเป็นเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม USB Flash Drive หรือ External Hard disk ที่บรรจุข้อมูลรายละเอียดของผลงานงวดที่ ๓ โดยมีเนื้อหา ประกอบด้วย</p> <p>๑. กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประกอบด้วย กรอบแนวคิดในการพัฒนา (Development Framework) แผนการดำเนินโครงการ (Action Plan) และแผนการประเมินผลโครงการ (Evaluation Plan)</p> <p>๒. รายละเอียดการฝึกอบรม “หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง” ที่มีวิทยากร รูปแบบการฝึกอบรมและวิธีการที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓ Module</p> <p>๓. โจทย์การพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โจทย์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์และทิศทางการพัฒนาประเทศ</p> <p>๔. แนวทางและเกณฑ์สำหรับการผ่านการฝึกอบรม และสำหรับการประเมินผลการจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ</p> <p>๕. แนวทางและเกณฑ์สำหรับการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่จะได้รับทุนเพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>๖. รายงานการจัดการฝึกอบรม Module ๑ - ๓ รวมทั้งรายงานผลการประเมินการฝึกอบรมในแต่ละ Module</p> <p>๗. รายงานการประชุมกับที่ปรึกษา หรือผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๒ ครั้ง</p>	ภายใน ๑๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

งวดงาน	ผลผลิต/กิจกรรม	กำหนดส่งผลงาน
	<p>๘. รายงานการจัดกิจกรรม (๑) การนำเสนอข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ และ (๒) กิจกรรมการสร้างเครือข่ายกำลังคนคุณภาพ</p> <p>๙. ผลงานข้อเสนอการพัฒนาเชิงนวัตกรรมภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ โจทย์</p> <p>๑๐. รายงานสรุปคะแนนของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม และสรุปข้อมูลสำหรับการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อต่อยอดการพัฒนาด้วยทุนพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>๑๑. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาโครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง</p>	

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ.

\*\*\*\*\*

จตุพร 10/10/25