

ประกาศ ก.พ.

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบ
นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบ
นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ วรรคสอง ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรม
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ก.พ. จึงออกประกาศ ก.พ. ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอ
เพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจนำหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามที่กำหนดใน
ประกาศ ก.พ. นี้มาใช้บังคับได้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใด ให้เสนอ ก.พ.
พิจารณา

ข้อ ๔ ในประกาศ ก.พ. นี้

“ข้อเสนอนวัตกรรม” หมายความว่า รายละเอียดของหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทาง
การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการเสนอต่อ ก.พ. เพื่อเข้าสู่การพัฒนาและทดสอบ ซึ่งรวมถึง
แผนการทดสอบนวัตกรรม และรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
จัดทำข้อเสนอนวัตกรรมตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศ ก.พ. นี้ โดยข้อเสนอนวัตกรรมดังกล่าว
จะต้องผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง ก่อนเสนอไปยังสำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ ในการจัดทำ
ข้อเสนอดังกล่าว ให้ผู้แทน ก.พ. ใน อ.ก.พ. กระทรวง เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ

ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากลับกรองข้อเสนอนวัตกรรมเพื่อเสนอ ก.พ.

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการในการพัฒนาข้อเสนอนวัตกรรม ซึ่งรวมถึงการกำหนด
เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่มีความชัดเจน

(๓) ติดตามดูแล ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือส่วนราชการตลอดกระบวนการพัฒนาและทดสอบ
นวัตกรรม

(๔) ติดตามประเมินผลการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรม เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงาน
เสนอต่อ ก.พ. ในการนี้ อาจขอให้ส่วนราชการที่เข้าร่วมการทดสอบ หรือผู้แทนส่วนราชการส่งเอกสาร
หลักฐานหรือชี้แจงข้อเท็จจริงด้วยก็ได้

(๕) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรม

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่ ก.พ. มอบหมาย

ข้อ ๗ ข้อเสนอวัตกรรมการที่จะเข้าร่วมทดสอบ ต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) มีผลนำไปสู่การพัฒนาหรือปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติราชการหรือการให้บริการแก่ประชาชน

(๒) เป็นการดำเนินการที่ยังไม่มีกฎหมายระเบียบรองรับ และอาจส่งผลกระทบต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลหรือต่อประโยชน์สาธารณะในวงกว้างหากไม่มีการทดสอบก่อน

(๓) สามารถพัฒนาเป็นมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับร่วมกันระหว่าง ส่วนราชการต่าง ๆ

(๔) สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้บริบทเฉพาะ ของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือหลายส่วนราชการ

(๕) เป็นการปรับปรุงพัฒนาโครงสร้าง ระบบ หรือขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์เป็นสำคัญ

(๖) เป็นการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(๗) เป็นการส่งเสริมกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างบูรณาการ โดยเสริมสร้างการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้เสีย

(๘) กรณีอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๘ เมื่อได้รับข้อเสนอวัตกรรมการตามข้อ ๗ ให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่เห็นว่าข้อเสนอวัตกรรมการยังมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการปรับปรุง แก้ไขข้อเสนอวัตกรรมการภายในเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ หากส่วนราชการมิได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ข้อเสนอวัตกรรมการนั้นเป็นอันตกไป และให้จำหน่าย เรื่องออกจากสารบบ

(๒) กรณีที่เห็นว่าข้อเสนอวัตกรรมการมีสาระสำคัญครบถ้วน ให้สำนักงาน ก.พ. เสนอข้อเสนอ วัตกรรมการดังกล่าวต่อ ก.พ. เพื่อพิจารณา

ข้อ ๙ ในการพิจารณาข้อเสนอวัตกรรมการ ให้สำนักงาน ก.พ. คำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นในการดำเนินการทดสอบก่อนนำไปใช้จริงในระบบราชการ

(๒) ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากการทดสอบ

(๓) ความสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

(๔) ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินการทดสอบของส่วนราชการ

(๕) ผลกระทบต่อสิทธิของผู้เข้าร่วมการทดสอบและบุคคลอื่น ๆ

(๖) ความยืดหยุ่นคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ และประโยชน์อื่น ๆ ต่อระบบราชการ

(๗) ข้อพิจารณาอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่สำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอแนะนวัตกรรมตามข้อ ๕ มีโอกาสพัฒนาหรือปรับปรุงให้เป็นมาตรฐานร่วมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการอื่นด้วย ให้สำนักงาน ก.พ. เสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณามีมติให้ดำเนินการทดสอบร่วมกับส่วนราชการที่สนใจ ทั้งนี้ การสมัครและการคัดเลือกส่วนราชการที่สนใจเข้าร่วมการทดสอบ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. ประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณา ก.พ. อาจสั่งให้ส่วนราชการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อเสนอแนะนวัตกรรมให้มีความสมบูรณ์ก็ได้ และเมื่อ ก.พ. มีมติเห็นชอบแล้ว ให้ออกเป็นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบให้ทราบทั่วกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนดำเนินการทดสอบ โดยให้ระบุงฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือวิธีปฏิบัติที่ได้รับยกเว้นหรือผ่อนปรนการปฏิบัติและระยะเวลาที่ได้รับการยกเว้นหรือผ่อนปรนเอาไว้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สุริยะ จึงรุ่งเรืองกิจ

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ข้อเสนอนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดของผู้เสนอนวัตกรรม

เรื่อง	รายละเอียด
๑. ผู้เสนอ	(ระบุชื่อส่วนราชการ)
๒. ข้อมูลติดต่อส่วนราชการ - ที่อยู่ส่วนราชการ - หมายเลขโทรศัพท์ - Website URL	
๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการทดสอบ	(ระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้รับผิดชอบการทดสอบ ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลก็ได้)
๔. ผู้ประสานงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - e-mail	

ส่วนที่ ๒ : รายละเอียดของข้อเสนอนวัตกรรมที่จะขอเข้าทดสอบใน HR Regulatory Sandbox

เรื่อง	รายละเอียด
ข้อมูลทั่วไป	
๑. ชื่อข้อเสนอนวัตกรรม	(ระบุชื่อข้อเสนอนวัตกรรมที่จะยื่นขอทดสอบ)
๒. สภาพปัญหา	(ระบุสภาพปัญหาที่แสดงให้เห็นความจำเป็นที่จะต้องทดสอบและพัฒนานวัตกรรม)
๓. วัตถุประสงค์/เป้าหมายของการทดสอบ	(ระบุวัตถุประสงค์ในการทดสอบ/ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการทดสอบ)
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	(แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทดสอบ เช่น ประโยชน์ต่อส่วนราชการ ประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัด ประโยชน์ต่อระบบราชการ ประโยชน์ต่อประชาชน)
ข้อเสนอนวัตกรรม	
๕. สมมติฐานในการทดสอบ	(ระบุรายละเอียดของข้อเสนอที่จะทดสอบ)
แผนการทดสอบนวัตกรรม	
๖. ผู้เข้าร่วมการทดสอบ*	(ระบุกลุ่มเป้าหมาย จำนวน และคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าทดสอบ เช่น เป็นข้าราชการหรือบุคคลภายนอกที่จะบรรจุรับราชการ)
*การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมการทดสอบ ให้คำนึงถึงความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม	
๗. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมการทดสอบ (ถ้ามี)	(ระบุหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกส่วนราชการหรือบุคลากรที่จะเข้าร่วมการทดสอบ)
๘. ระยะเวลาทดสอบ	(ระบุระยะเวลาในการทดสอบที่เห็นว่าเหมาะสมสำหรับส่วนราชการผู้สมัคร)
๙. พื้นที่ที่ใช้ทดสอบ	(อาจเป็นการทดสอบทั้งส่วนราชการหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่เป็นการทดสอบเพียงบางส่วน ให้ระบุพื้นที่ที่จะใช้ทดสอบ เช่น สำนัก/กอง/เขตพื้นที่ที่จะเข้าทดสอบ)

เรื่อง	รายละเอียด
๑๐. กฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่ต้องการขอยกเว้นหรือผ่อนปรนใน sandbox	(ระบุมাত্রา/ข้อกำหนดของกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่จะต้องได้รับการยกเว้นหรือผ่อนปรนเพื่อการทดสอบ พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ซึ่งอาจเป็นการขอยกเว้นกฎ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว หรือกำหนดขึ้นใหม่เพื่อทดสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดต่อทบทบัญญัติในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑)
๑๑. ข้อห้าม/ข้อปฏิบัติระหว่างการทดสอบ (ถ้ามี)	(ระบุข้อห้าม/ข้อปฏิบัติ (ถ้ามี) ที่ช่วยควบคุมให้การทดสอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)
๑๒. การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง	(ระบุความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นระหว่างการทดสอบ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว)
๑๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	<p>ควรกำหนดตัวชี้วัด ๒ ลักษณะ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตัวชี้วัดย่อยในระหว่างการทดสอบ ๒. ตัวชี้วัดหลักสำหรับการประเมินผลสำเร็จสุดท้ายของการทดสอบ <p>ทั้งนี้ แนวทางในการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Success Indicators) อาจจำแนกเป็นมิติต่าง ๆ ดังตัวอย่างต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มิติเชิงระบบ : ความคล่องตัว ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การยกระดับมาตรฐานของระบบราชการ การตอบสนองต่อนโยบายระดับประเทศ - มิติด้านอัตราค่าจ้าง : ประสิทธิภาพของการบริหารอัตราค่าจ้าง / ลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร - มิติด้านการพัฒนาเทคโนโลยี : การยกระดับความสามารถทางเทคโนโลยี ทั้งของส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งอัตราการเข้ารับบริการดิจิทัลภาครัฐของประชาชน - มิติด้านการบริการ : ประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ ความพึงพอใจ และการยอมรับในคุณภาพการให้บริการ - มิติด้านผลกระทบ : ความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - มิติทางกฎหมาย : ความทันสมัยของกฎหมาย ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงประสิทธิภาพในการใช้บังคับกฎหมาย - มิติด้านการสื่อสารและการมีส่วนร่วม : การมีกลไกหรือเครื่องมือแบบบูรณาการ เพื่อสร้างหุ้นส่วนการพัฒนาที่มีทิศทางและเป้าหมายชัดเจน

เรื่อง	รายละเอียด
๑๔. แผนรองรับการออกจากการทดสอบ	
๑๔.๑ กรณีการทดสอบ ประสบผลสำเร็จ	(เช่น ข้อเสนอในการแก้ไขกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเตรียมความพร้อม เพื่อการประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติราชการ เป็นต้น)
๑๔.๒ กรณีการทดสอบ ไม่ประสบผลสำเร็จ	(เช่น แผนรองรับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมการทดสอบและผู้มีส่วนได้เสีย มาตรการดูแลข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาจากการทดสอบ เป็นต้น)
๑๕. งบประมาณที่ใช้ ในการทดสอบ	(ระบุค่าใช้จ่ายโดยประมาณเพื่อดำเนินการทดสอบ เช่น ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ)
๑๖. ข้อควรคำนึง/ข้อจำกัดอื่น ในการทดสอบ (ถ้ามี)	(ระบุประเด็นที่ส่วนราชการเห็นว่า อาจเป็นข้อจำกัด/ข้อพึงระวัง หรืออาจเป็น ประเด็นอุปสรรคที่มีผลต่อความสำเร็จของการทดสอบ)
๑๗. ผลการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง/กรม/จังหวัด หรือคณะกรรมการอื่น ๆ	(สรุปรายละเอียด และแนบรายงานการประชุมของ อ.ก.พ. กระทรวง ที่ได้พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอของส่วนราชการ และอาจแนบรายงานการประชุม ของคณะกรรมการอื่น ๆ ด้วย (ถ้ามี))

ลงชื่อ*

(.....)

ตำแหน่ง

สังกัด

วันที่

* ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามเพื่อยืนยันข้อเสนอแนะนวัตกรรมต่อสำนักงาน ก.พ.

- หมายเหตุ - ในการจัดทำข้อเสนอแนะนวัตกรรมฯ ของส่วนราชการ ควรมีสาระสำคัญอย่างน้อยตามเอกสารฉบับนี้ อย่างไรก็ตาม ใดก็ตามที่
ส่วนราชการอาจเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นนอกเหนือจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ก็ได้
- ส่วนราชการอาจแนบเอกสารต่าง ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา