ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี
รับที่ 15402
วันที่ ๑๑ กย ๒๕๖๑
เวลา.....น.

สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี
รับที่ ๗๓๘
วันที่ ๑๑ กย ๒๕๖๑
เวลา.....น.

ที่ นร ๑๐๐๔.๒/ว. คพร. ๑

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแนวทางการดึงดูดและจูงใจผู้มีความรู้ความสามารถ คุณวุฒิพิเศษ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีศักยภาพเป็นที่ประจักษ์เป็นพนักงานราชการศักยภาพสูง เพื่อปฏิบัติภารกิจที่สำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุพันธกิจและเป้าหมายสำคัญของส่วนราชการ และคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้พิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการศักยภาพสูงให้กับส่วนราชการแล้ว นั้น

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ระบบบริหารพนักงานราชการศักยภาพสูงมีความยืดหยุ่นและคล่องตัว มีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ากับค่าตอบแทนที่ได้รับโดยมีกระบวนการบริหารที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการศักยภาพสูง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรแล้วเสร็จ ให้ส่งรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ผ่านการเลือกสรร รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง รวมทั้งร่างสัญญาจ้างไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ตรวจสอบความสอดคล้องกับมติที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการศักยภาพสูง โดยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจะตรวจสอบประเด็นคุณสมบัติของ

/บุคคล...

บุคคลที่จะจ้าง ขอบเขตงาน และผลสำเร็จหรือผลผลิตของงานที่คาดว่าจะได้รับ และเมื่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ส่วนราชการจึงจัดจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
รองเลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้าง

ของพนักงานราชการศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการศักยภาพสูงเกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ส่วนราชการดำเนินการได้อย่างคล่องตัว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ วรรคสอง ข้อ ๒๘ ข้อ ๓๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการศักยภาพสูงเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การสรรหาและการเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานราชการศักยภาพสูง” หมายถึง พนักงานราชการศักยภาพสูงผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและมีศักยภาพเป็นที่ประจักษ์ เพื่อปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุภารกิจสำคัญของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการมีมติอนุมัติให้จัดสรรกรอบอัตรากำลังและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการศักยภาพสูง

"คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน" หมายถึง คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูง

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูง ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประโยชน์ของทางราชการ โดยดำเนินการด้วยกระบวนการที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ ๕ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการศักยภาพสูง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูง หรือหัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการศักยภาพสูง โดยให้ทำหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูงก็ได้ ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

(๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการ วิธีการสรรหา วิธีการเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน ค่าตอบแทนที่จะได้รับ และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ขอบเขตงาน ผลงานที่ต้องการ รวมทั้งพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูง

ทั้งนี้ คุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการศักยภาพสูง

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูงตามที่กำหนดใน (๒)

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลในเบื้องต้นแล้วเสร็จ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการรายงานผลการเลือกสรรต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาว่ารายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเหมาะสม ก็ให้ส่งรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ผ่านการเลือกสรร รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างที่สอดคล้องตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ รวมทั้งร่างสัญญาจ้างให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

พิจารณา เมื่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงต่อไป

หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่า รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรซึ่งคณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการสรรหาและเลือกสรรไม่เหมาะสม ให้ปรึกษาประธานกรรมการหรือส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาใหม่หรือดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบกับรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว ก็ให้ส่งรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ผ่านการเลือกสรร รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างที่สอดคล้องตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ รวมทั้งร่างสัญญาจ้างให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงต่อไป

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูงแล้วเสร็จ ก็ให้ส่งรายชื่อและคุณสมบัติของผู้ผ่านการเลือกสรร รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างที่สอดคล้องตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการอนุมัติ รวมทั้งร่างสัญญาจ้างให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการพิจารณา เมื่อคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงต่อไป

ข้อ ๖ ผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการศักยภาพสูงต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ส่วนราชการกำหนดซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบด้วย ลักษณะงานขอบเขตงาน ผลสำเร็จหรือผลผลิตของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ระยะเวลาการจ้าง ระยะเวลาการมาปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนที่ได้รับและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการใช้สัญญาจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือส่วนราชการอาจปรับเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายนี้

ข้อ ๗ เมื่อส่วนราชการจัดจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงแล้ว ให้ส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงไปยังสำนักงาน ก.พ. โดยเร็ว เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการพนักงานราชการศักยภาพสูง

ข้อ ๘ ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง หากส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็น อาทิ ลักษณะงานหรือภารกิจเปลี่ยนแปลงไป อาจปรับสัญญาจ้างให้สอดคล้องกับบริบทหรือสภาพการณ์หรือเหตุผลความจำเป็นในขณะนั้นก็ได้ โดยถือว่า การปรับเปลี่ยนดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเดิม และให้ส่วนราชการส่งสำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงที่ปรับใหม่ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างใหม่ด้วย

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูงต้องคำนึงถึงความโปร่งใส ความเป็นธรรม และผลงานของพนักงานราชการศักยภาพสูงคุ้มค่ากับค่าตอบแทนที่ได้รับ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูงให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขอบเขตงานและข้อตกลงในสัญญาจ้าง มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมิน องค์ประกอบการประเมิน น้ำหนักคะแนน ช่วงเวลาการประเมิน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูงซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธาน

(ข) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการศักยภาพสูงปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงาน เป็นกรรมการ โดยหัวหน้าส่วนราชการอาจพิจารณาแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกส่วนราชการซึ่งอยู่ในภาคราชการหรือภาคเอกชนก็ได้

(ง) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรมหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตงานและข้อตกลงในสัญญาจ้าง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานแก่พนักงานราชการศักยภาพสูงเพื่อทราบ จากนั้นให้รายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบต่อไป

ในกรณีพนักงานราชการศักยภาพสูงไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการลงนามว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว จากนั้นให้รายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบต่อไป

ข้อ ๑๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูง ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน

ข้อ ๑๒ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูงรายใดต่ำกว่ามาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนดหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการพิจารณาเลิกจ้างก่อนจะครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนกรณีออกจากงานโดยไม่มีความผิด

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนว่า ภารกิจสำคัญที่มีความจำเป็นเร่งด่วนและมีผลกระทบสูงของส่วนราชการดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และหากไม่ดำเนินการต่อไปจะทำให้เกิดผลเสียหายแก่ทางราชการ ส่วนราชการต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงรายนั้น โดยส่วนราชการส่งคำขอพร้อมเหตุผลความจำเป็นไปยังคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญาจ้างฉบับปัจจุบัน และให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานราชการรายนั้นจะได้รับค่าตอบแทนไม่สูงกว่าเดิม

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ส่วนราชการอยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕ กรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการพิจารณาเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สัญญาเลขที่ ...../.....

สัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง

กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย .....

สัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ .....(ส่วนราชการหรือหน่วยงาน)..... เมื่อวันที่ ..... ระหว่างกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย .....(ส่วนราชการหรือหน่วยงาน)..... โดย นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ..... ที่...../..... ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย" ฝ่ายหนึ่ง กับนาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ซอย ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "พนักงานราชการศักยภาพสูง"อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ตกลงจ้าง และพนักงานราชการศักยภาพสูงตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย โดยเป็นพนักงานราชการศักยภาพสูง กลุ่มงาน ..... ตำแหน่ง ..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ .....
.....

ข้อ ๒ พนักงานราชการศักยภาพสูงมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการศักยภาพสูงจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

ข้อ ๓ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ตกลงจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูงมีกำหนด ..... ปี ..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... และสิ้นสุดในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ ๔ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ตกลงจ่าย และพนักงานราชการศักยภาพสูง ตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

(ระบุค่าตอบแทนและเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน)

.....

ทั้งนี้ พนักงานราชการศักยภาพสูงต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียภาษีเงินได้ โดยกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย จะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ ๕ พนักงานราชการศักยภาพสูงอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๖ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) พนักงานราชการศักยภาพสูงลาออกจากการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) มีการเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เนื่องจากผลสำเร็จหรือผลผลิตของงานไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย จะไม่จ่ายค่าตอบแทนกรณีออกจากงานโดยไม่มีความผิด

(๔) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด

.....

.....

.....

ทั้งนี้ เมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ข้อ ๘ พนักงานราชการศักยภาพสูงมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหรือที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีพนักงานราชการศักยภาพสูงละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๓ หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการศักยภาพสูงยินยอม ชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย เรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัยหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการศักยภาพสูงมีสิทธิได้รับจากกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย เป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการศักยภาพสูงจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๑ พนักงานราชการศักยภาพสูงจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการศักยภาพสูงอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการศักยภาพสูงยินยอมให้ถือว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ ๑๒ พนักงานราชการศักยภาพสูงต้องปฏิบัติงานให้กับกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใดๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้หนึ่งผู้ใดทราบโดยมิได้รับอนุญาตจากกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัยนั้น ๆ

ข้อ ๑๓ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการศักยภาพสูงปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการศักยภาพสูงจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕ สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการศักยภาพสูงนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พนักงานราชการศักยภาพสูง

(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง

ผนวก ก.

ชื่อตำแหน่ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการศักยภาพสูง และผลสำเร็จหรือผลผลิตของงาน

(ระบุขอบเขตงาน ลักษณะงาน ผลสำเร็จหรือผลผลิตของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวัง หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

ขอบเขตงาน

.....

.....

.....

ลักษณะงาน

.....

.....

.....

ผลสำเร็จหรือผลผลิตของงาน

.....

.....

.....

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการศักยภาพสูงให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย กำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการศักยภาพสูงปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการศักยภาพสูงยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง

ผนวก ข.

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานราชการศักยภาพสูง

☐ ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้

.....

.....

☐ ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้

.....

.....

☐ ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ

.....

.....

☐ อื่น ๆ .....

.....

.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน/มหาวิทยาลัย โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้

(ตัวอย่าง)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูง

ชื่อ – นามสกุล ..... **ชื่อตำแหน่ง** .....

ชื่อส่วนราชการ .....

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... **วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง** .....

ประเมินผลการปฏิบัติงาน ☐ รายเดือน ☐ ทุก ๒ เดือน ☐ ทุก ๓ เดือน

☐ อื่น ๆ .....

คำชี้แจง ให้กรอกข้อความในช่องว่างและขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการประเมิน

ระดับ	การวัดผลการปฏิบัติงาน
ดีเด่น	ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีและมีผลงานโดดเด่นสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด
ดี	ปฏิบัติหน้าที่และมีผลงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
ควรปรับปรุง	ปฏิบัติหน้าที่และมีผลงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ส่วนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง (ผลสำเร็จ/ผลผลิตของงาน)

ผลสำเร็จ/ผลผลิตของงาน		ระดับผลการประเมิน		
ผลสำเร็จ/ผลผลิตที่ต้องการ	ผลงานจริง	ดีเด่น	ดี	ควรปรับปรุง
๑.				
๒.				
๓.				
๔.				
๕.				

<u>หมายเหตุ</u> ผลสำเร็จ/ผลผลิตที่พนักงานราชการศักยภาพสูงปฏิบัติได้จริง จะต้องมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ตรงตามตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง และมีความคุ้มค่ากับค่าตอบแทนที่จ้างพนักงานราชการศักยภาพสูง

ส่วนที่ ๒ ประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับผลการประเมิน		
	ดีเด่น	ดี	ควรปรับปรุง
ส่วนราชการระบุรายละเอียดในการประเมินได้ตามความเหมาะสม เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ ความรับผิดชอบ ความเอาใจใส่งาน เป็นต้น			

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการศักยภาพสูง

☐ **ดีเด่น**
☐ **ดี**
☐ **ควรปรับปรุง**

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลสำเร็จ/ผลผลิตของงาน และพฤติกรรม/คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (อาจระบุข้อดี ข้อจำกัด)

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
กรรมการ
วันที่.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
กรรมการ
วันที่.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....
ประธานกรรมการ
วันที่.....

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน

☐ ได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่ .....

ลงชื่อ.....พนักงานราชการศักยภาพสูง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่ ..... ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการหรือกรรมการ
ผู้ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๕ หัวหน้าส่วนราชการรับทราบผลการประเมิน

☐ รับทราบผลการประเมินข้างต้นและมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

วันที่.....