



ที่ ลพ ๐๐๑๗.๕/ว

ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนซูเปอร์ไฮเวย์ ลพ ๕๑๐๐๐

ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดลำพูน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง
และนายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
ด้วยจังหวัดลำพูนได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.พ.ว่า ได้ออกประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๓๐๖ ง วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้ว

ในการนี้ จังหวัดลำพูนจึงขอแจ้งประกาศดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้ง
เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์จังหวัดลำพูน www.lamphun.go.th หัวข้อหนังสือราชการและเอกสารเผยแพร่
สำนักงานจังหวัดลำพูน ด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายโยธิน ประสงค์ความดี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร./โทรสาร ๐-๕๓-๕๑๑๑๘๓ ต่อ ๒๗๘๖๖

ก.พ.



จังหวัดลำพูน
 เลขรับ 527
 วันที่ 20 พ.ย. 2567
 เวลา

สำนักงานจังหวัดลำพูน
 ๑. กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
 ๒. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูล
 ๓. กลุ่มงานอำนวยการ
 ๔. หน่วยตรวจสอบภายใน
 ๕. กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 เลขที่ 527
 วันที่ 20 พ.ย. 2567

ที่ นร ๑๐๐๑/ว ๒๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ศูนย์บริหารทรัพยากรบุคคล
 สำนักงานจังหวัดลำพูน
 เลขที่รับ 990
 วันที่ 18 พ.ย. 2567
 เวลา

เรื่อง ประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย ก.พ. ได้ออกประกาศ ก.พ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑ ตอนพิเศษ ๓๐๖ ง วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิริรักษ์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๘๕๙

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๗๑



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 : การมีกลไกหรือเครื่องมือแบบบูรณาการเพื่อสร้างหุ้นส่วนการพัฒนาที่มีทิศทางและเป้าหมายชัดเจน

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 ใดก็ดี
ส่วนราชการอาจเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นนอกเหนือจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ก็ได้
- ส่วนราชการอาจแนบเอกสารต่าง ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา