

#### 4. มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการบริหารงานบุคคล

**ตัวชี้วัดที่ 4.1** การกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

**ชนิดของตัวชี้วัด** ปัจจัยนำเข้า

**คำอธิบายตัวชี้วัด**

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์เพื่อให้มีการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลที่มีเป็นตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานนั้น จะต้องมีการดำเนินการโดยเปิดเผย มีหลักเกณฑ์และกระบวนการการสรรหาและคัดเลือกที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาให้สาธารณชนได้รับทราบ ผ่านช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย และจะต้องจัดให้มีกลไกและกำหนดตัวบุคคลที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร

**วิธีการประเมิน**

พิจารณาจากการจัดทำหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ว่ามีหรือไม่มีการจัดทำหลักเกณฑ์หรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากกระบวนการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรและการเปิดเผยหลักเกณฑ์การสรรหาที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงาน

**เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ**

1. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกและรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาข้อโต้แย้ง/คัดค้านที่เกิดขึ้นจากการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน
3. มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร โดยมีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการสรรหาบุคลากรแต่ละครั้งของหน่วยงาน
4. มีการประกาศผลการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร พร้อมทั้งให้เหตุผลหรือระบุคะแนนการสรรหาบุคลากรในแต่ละครั้ง
5. มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหา/คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน

**หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ**

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการสรรหา/คัดเลือกบุคลากร
3. รายงานผลการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
4. ข้อมูลแสดงช่องทางการเผยแพร่การสรรหาและผลการคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ที่หน่วยงานจะต้องมีข้อมูลและการอธิบายเชิงเหตุผลที่เหมาะสม

**ตัวชี้วัดที่ 4.2** การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน

**ชนิดของตัวชี้วัด** ปัจจัยนำเข้า

**คำอธิบายตัวชี้วัด**

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือมีการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ โดยมีการประกาศใช้เป็นมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคคลและหน่วยงาน รวมทั้งมีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบถึงมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพของบุคคลและหน่วยงาน

**วิธีการประเมิน**

พิจารณาจากการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีกำหนดหรือไม่อย่างไร และพิจารณาช่องทางการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน

**เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : รายข้อ**

1. มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานให้เป็นที่รับรู้ของประชาชน ณ ที่ทำการของหน่วยงาน
3. มีการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงานทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. มีการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร โดยคณะกรรมการภายในหน่วยงาน
5. มีการนำผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรมาปรับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

**หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ**

1. เอกสารแสดงการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน
2. ช่องทางการประกาศเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
3. รายงานการประเมินตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการกำหนดและการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องแสดงเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม

**ตัวชี้วัดที่ 4.3** การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

**ชนิดของตัวชี้วัด** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวชี้วัด**

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการจัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาศักยภาพ โดยจัดให้มีกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ เช่น การศึกษาดูงาน การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

**วิธีการประเมิน**

พิจารณาจากการจัดทำกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มี การจัดทำกิจกรรมและโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน

**เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ**

1. มีการจัดทำกิจกรรม โครงการและแผนพัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน
2. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับภาระงานของบุคคลตามหน้าที่/ตำแหน่ง
3. มีการจัดทำกิจกรรมและโครงการพัฒนาศักยภาพที่สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน
4. มีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องและไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. มีการนำผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพมาปรับปรุงในการบริหารงานบุคลากรและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

**หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ**

1. แผนพัฒนาศักยภาพประจำปีของหน่วยงาน
2. โครงการและกิจกรรมการฝึกอบรม/การพัฒนาศักยภาพ
3. งบประมาณในการพัฒนาศักยภาพประจำปี
4. รายงานผลการพัฒนาศักยภาพประจำปี
5. เอกสารรายงานของคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นการจัดทำกิจกรรม โครงการและแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีหลักฐานที่แสดงถึงการทำกิจกรรมและขั้นตอนการพัฒนาศักยภาพภายในหน่วยงาน เช่น เอกสารการฝึกอบรม เป็นต้น

**ตัวชี้วัดที่ 4.4** การพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**ชนิดของตัวชี้วัด** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวชี้วัด**

หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎหมายระเบียบของราชการและจริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม

**วิธีการประเมิน**

พิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่อย่างไรและพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

**เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ**

1. มีการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คุณและให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด
2. มีคณะกรรมการหรือการดำเนินการในลักษณะที่คล้ายคลึงกันเพื่อพัฒนาระบบการให้คุณ/ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรของหน่วยงาน
3. มีการเผยแพร่รูปแบบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาระบบให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
4. มีการเสริมสร้างรูปแบบและระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจที่เหมาะสม เช่น มีกระบวนการเพื่อให้บุคลากรที่ทำผิดสามารถชี้แจงได้อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษร
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพิจารณาการให้คุณ/ให้โทษ มาพิจารณาความดีความชอบและการสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรในหน่วยงาน

**หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ**

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้คุณ/ให้โทษของหน่วยงาน
2. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานประจำปี
3. รายงานการพิจารณาการลงโทษหรือการยกย่องเชิดชูเกียรติของบุคลากรประจำปี

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การประเมินในข้อนี้ เน้นขั้นตอนและการพัฒนาระบบการให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากการจัดทำและการวิเคราะห์

<b>ตัวชี้วัดที่ 4.5</b>	การประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานในรอบปี
<b>ชนิดของตัวชี้วัด</b>	กระบวนการ
<b>คำอธิบายตัวชี้วัด</b>	

หมายถึง การที่หน่วยงานและผู้บริหารองค์กรได้มีดำเนินการเพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานและการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล ปัญหาและอุปสรรคของการบริหารงานบุคคล ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร ทักษะและข้อเสนอแนะของบุคลากรต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการให้ทุน/ให้โทษแก่บุคลากร และอื่นๆ รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการบริหารงานบุคคลให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

#### วิธีการประเมิน

พิจารณาจากการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ว่ามี หรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่อย่างไร และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้งช่องทางในการเผยแพร่ผลการดำเนินการ

#### เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน : ระดับ

1. มีแผนงานการพัฒนาบุคลากรและขั้นตอนการประเมินการบริหารบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
2. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาและประเมินผลการบริหารบุคคล
3. มีการจัดกลไกและกระบวนการในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล
4. มีการนำรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและการบริหารงานบุคคลมาแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ
5. มีการวิเคราะห์และนำผลการพัฒนาและประเมินการบริหารบุคคลมาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

#### หลักฐานการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

1. ข้อมูล/เอกสารแสดงแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานรายปี
2. เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล
3. รายงานผลการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

**หมายเหตุ :** เกณฑ์การประเมินในตัวชี้วัดนี้ มุ่งเน้นขั้นตอนของการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกลไกและกระบวนการที่เป็นโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานที่ชัดเจน