

**แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
(ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 – 2565)**

สภาพปัจจุบัน

บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 80 (3) กำหนดให้รัฐต้องดำเนินการตามนโยบายด้านการศึกษา โดยพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาในทุกระดับและทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม จัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลง ของสังคมโลก รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกของความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 7 มาตรา 52 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 80 กำหนด ให้มีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งและบางวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่เหมาะสมในอันที่จะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 มาตรา 9 (5) กำหนดอำนาจหน้าที่ของคุรุสภาไว้ว่า สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2548 สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาประกอบด้วยมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณของวิชาชีพ

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เป็นองค์กรหลักที่มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างในสังกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจ บริการ พัฒนางานให้ยั่งยืน

พันธกิจ

บริหารจัดการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย สร้างขวัญกำลังใจให้การศึกษา
มีคุณภาพ

เป้าหมาย

- 1.การบริหารงานบุคคล มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2.บุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานทางวิชาการ ที่ ก.ค.ศ กำหนด
- 3.ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 4.ข้าราชการลูกจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล ระบบข้อมูลสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารอัตรากำลังและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะในการทำงานอยู่เสมอ สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
5. สร้างเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
<p>1</p> <p>ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์</p>	<p>1. การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูล ระบบข้อมูลสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการ อัตรากำลังและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>1.1 มีการร่วมกันวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และกำหนดเป้าหมาย ที่สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>1.2 จัดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม และเตรียมบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจของงาน</p> <p>1.3 ส่งเสริมบุคลากรให้มีการเรียนรู้ร่วมกัน</p>	<p>1.1.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2562-2565</p> <p>1.2.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจัดกรอบอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>1.3.1 ระดับความสำเร็จในการให้บริการความรู้</p>
<p>2</p> <p>ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>1. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>2.1 กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีผลต่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร</p> <p>2.2 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มผลผลิตของงาน</p>	<p>2.1.1 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเอง</p> <p>2.1.2 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับความรู้ ทักษะ และความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>2.2.1 ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>3</p> <p>ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล</p>	<p>1. การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กร เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>2. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงานอยู่เสมอ สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน</p>	<p>1.1 กิจกรรมและกระบวนการจัดการความรู้ครอบคลุมทุกมาตรฐานตำแหน่ง</p> <p>1.2 สร้างระบบในการแสวงหาความรู้ เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน</p> <p>2.1 มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า</p>	<p>1.1.1 ร้อยละของกิจกรรมและกระบวนการมีความถูกต้อง ครอบคลุมทุกมาตรฐานตำแหน่ง</p> <p>1.2.1 ระดับความสำเร็จ จัดระบบการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>2.1.1 ระดับความสำเร็จในการใช้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
4 ความพร้อม รับผิดชอบ ด้านการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	1. สร้างเสริมจิตสำนึกด้าน คุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ รับมอบหมายและความ รับผิดชอบต่อส่วนรวม	1.1 กระบวนการบริหารงานบุคคล ยึดหลักความสามารถ หลัก คุณธรรม หลักนิติธรรม หลักสิทธิ มนุษยชน 1.2 มีระบบการรับฟังความคิดเห็น การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.1.1 ระดับความสำเร็จของ กระบวนการบริหารงานบุคคล มีความถูกต้อง เป็นรูปธรรม 1.3.1 ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินการตามระบบรับฟังความ คิดเห็น การจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล

แนวทางการดำเนินงาน

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว การปฏิบัติการกิจขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้นั้น ความสามารถในการพัฒนาบุคลากรจึงต้องดำเนินการต่อเนื่องไปตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน อยู่ในองค์กร เพื่อสร้างทรัพยากรบุคคลไปสู่บุคลากรแห่งการเรียนรู้โดยองค์กรส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดีในการทำงาน สู่ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

ปัจจัยที่นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ได้นั้น จำเป็นต้องอาศัยการปลูกฝังบุคลากรให้มีระเบียบและวินัย

5 ประการ

1. ความเป็นนายของตัวเอง (Personal Mastery) คนในองค์กรจะต้องกระตือรือร้นในการแสวงหา ความรู้ใหม่ ๆ ฝึกฝนอบรมตนเองด้วยการเรียนรู้อยู่เสมออย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเอง

2. แบบแผนความคิดอ่าน (Mental Models) คนในองค์กรจะต้องมีแบบแผนความคิด ทศนคติและ ความเชื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนพัฒนาแบบแผนความคิดอ่านของตนเองอยู่เสมอและยืดหยุ่น ทำให้สามารถปรับวิธีคิดและวิธีปฏิบัติได้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

3. วิสัยทัศน์ร่วม (Sharred Vision) คนในองค์กรจะต้องมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน รู้เป้าหมายร่วมกัน โน้มน้าว ให้เกิดการปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร

4. การเรียนรู้ของทีม (Team Learning) เป็นการเรียนรู้ร่วมกันของคนในองค์กร ร่วมกันคิดเพื่อให้เกิดความคิดที่หลากหลาย แลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นโดยผ่านการพูดคุย เสนอแนะ อภิปราย เสนอมุมมองต่าง ๆ เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน นำไปสู่การตัดสินใจเลือกและเลือกแนวคิดที่เป็นประโยชน์สูงสุดนำไปปฏิบัติ

5. การคิดอย่างมีระบบ (System Thinking) เป็นการคิดในภาพรวม โดยตระหนักถึงองค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์และมีหน้าที่ต่อเชื่อมกัน

การสร้างบุคลากรไปสู่บุคคลแห่งการเรียนรู้ หมายถึง ผู้ที่มีคุณลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความกระตือรือร้น สนใจแสวงหาความรู้อยู่เสมอ มุ่งมั่นที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม องค์กรสามารถจัดทำแนวทางสำหรับสร้างบุคลากรไปสู่บุคคลแห่งการเรียนรู้ได้ดังนี้

1. การพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์

1.1 ในขณะที่ปฏิบัติงาน

- 1) การสอนงาน
- 2) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- 3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1.2 นอกเวลาการปฏิบัติงาน

- 1) การฝึกอบรมในสถานที่ที่กำหนด การฝึกอบรมทางไกล ที่หน่วยงานจัดเอง และหน่วยงานภายนอกจัด
- 2) การบรรยาย / เสนอแนะ / เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3) การประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา
- 4) การทัศนศึกษา / ดูงาน (ในประเทศ ต่างประเทศ)

1.3 การพัฒนาด้วยตนเอง

- 1) การศึกษาต่อ
- 2) การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
- 3) การศึกษาจากเอกสาร / องค์กรความรู้ใหม่ ๆ
- 4) แลกเปลี่ยนความรู้
- 5) ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ความเคลื่อนไหว

2. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร นำมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยแบ่งความรู้เป็น 2 ประเภท คือ

2.1 ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือ การคิดเชิงวิเคราะห์ ความรู้ประเภทนี้เรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

2.2 ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ ความรู้ประเภทนี้เรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

3. การจัดการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศในองค์กร

ระบบข้อมูลสารสนเทศ (Information) เป็นทรัพยากรบริหารที่สำคัญขององค์กรยุคใหม่ เพราะระบบข้อมูลสารสนเทศจะช่วยสนับสนุนการพัฒนางาน และการพัฒนาบุคลากรไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.1 การจัดทำฐานข้อมูล

จัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป สำหรับเป็นฐานข้อมูลของครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน เพื่อนำข้อมูลไปประมวลผลและจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาสมรรถนะ

มาตรฐานตำแหน่ง หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดคุณภาพในการประกอบวิชาชีพ สามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาให้แก่ผู้รับบริการจากวิชาชีพได้ว่าเป็นบริการที่มีคุณภาพ เนื่องจากเป็นวิชาชีพที่มีลักษณะเฉพาะ ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการประกอบวิชาชีพ ในส่วนของมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพทางการศึกษา ได้กำหนดไว้ทั้งสาระความรู้และสมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency) คือ คุณลักษณะของบุคคลที่ทำให้พฤติกรรมการทำงานมีประสิทธิภาพ และเป็นคุณลักษณะที่สามารถวัดและประเมินได้ เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนางานองค์กรดังนี้

1. สมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัดทุกตำแหน่ง ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย สมรรถนะ 5 ด้าน

ด้านที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ด้านที่ 2 การบริการที่ดี

ด้านที่ 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

ด้านที่ 4 จริยธรรม

ด้านที่ 5 ความร่วมแรงร่วมใจ

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / ประจำสายงาน

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือ สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และส่งเสริมปฏิบัติการกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดกลุ่มงานตามลักษณะตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 3 ตามกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

กลุ่มงานที่ 1 ได้แก่ กลุ่มครูผู้สอน รวมทั้งพนักงานราชการและอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน

กลุ่มงานที่ 2 ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

กลุ่มงานที่ 3 ได้แก่ กลุ่มศึกษานิเทศก์

กลุ่มงานที่ 4 ได้แก่ กลุ่มบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มงานที่ 5 ได้แก่ กลุ่มลูกจ้าง (นักการภารโรง พนักงานขับรถ อัตราจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษา

แนวทางการจัดทำระบบประเมินสมรรถนะ

การจัดทำระบบประเมินสมรรถนะสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบขีดความสามารถของบุคลากร และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. จัดทำคำอธิบายสมรรถนะและระดับความชำนาญการ
2. จัดทำมาตรฐานของตำแหน่งงาน หรือสมรรถนะตำแหน่งงาน (Job Competency)
3. ประเมินสมรรถนะเบื้องต้น
4. พัฒนาแบบประเมิน

องค์ประกอบของการประเมินสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

1. มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
2. ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ
3. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จ
4. ผลการดำเนินงาน

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ

มีองค์ประกอบสำคัญครอบคลุม 5 มิติ 17 ปัจจัย ตามแนวทาง HR Scorcard ดังนี้

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

ปัจจัย 1 มีนโยบาย แผนงานและมาตรฐานด้าน HR ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนให้บรรลุพันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ปัจจัย 2 มีการวางแผนและบริหารกำลังคน สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจที่จำเป็นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ปัจจัย 3 มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้าน HR เพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง

ปัจจัย 4 มีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัย 5 กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

ปัจจัย 6 มีระบบฐานข้อมูลด้าน HR ที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลได้จริง

ปัจจัย 7 สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการ HR ต้องงบประมาณรายจ่ายมีความเหมาะสม เพิ่มผลผลิตด้านบุคลากร และคุ้มค่า

ปัจจัย 8 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการ HR เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัย 9 การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ

ปัจจัย 10 ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการด้าน

HR

ปัจจัย 11 การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้

ปัจจัย 12 การมีระบบบริหารผลงาน ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบ หรือวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัจจัย 13 รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้าน HR ตลอดจนดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงคุณธรรม

ปัจจัย 14 มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของ HR ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้าน HR แทรกอยู่ในทุกกิจกรรม