



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมศิลปากร

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวงจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 แผนภูมิแสดงข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูลจากส่วนที่ 2)

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ นนท

ชื่อ-สกุล (นายพนมบุตร จันทรโชติ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมศิลปากร

วันที่ 28 / กพ. / 2566

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2566

ถึงปี พ.ศ.

2570

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [FA-HRP 66... .pdf](#)

2. โปรดระบุประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก พร้อมทั้งระบุประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ/การดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ฯ ดังกล่าว

	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา
ประเด็นที่ 1	พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลและระบบออกรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (FA-HRIS) and Report) เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ใช้งานได้ง่าย มีความปลอดภัยของข้อมูล และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลได้ทันที และเพื่อให้บุคลากรได้รับการบริการ อย่างทั่วถึง ถูกต้อง และรวดเร็ว
ประเด็นที่ 2	ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้	จัดทำแบบฟอร์มและคู่มือมาตรฐานในการเลื่อนตำแหน่ง (Promote Standard Form and Manual) เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ชัดเจน ในการดำเนินการเพื่อการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร
ประเด็นที่ 3	พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description) เพื่อให้ทราบลักษณะงานและความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น	✓				
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ	✓				

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ
การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด	✓				
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓				
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน	✓				
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต	✓				

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้	✓				
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น					
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)	✓				
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น	✓				
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร	✓				

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ		✓			
18. มีการวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนา โยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา		✓			
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น	✓				

* กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับ การดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับสูง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต)

24. ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำนวัตกรรมมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่ อย่างไร โดยนวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหา หรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

นวัตกรรม

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลและระบบออกรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (อยู่ระหว่างการพัฒนาในระยะที่ 2)

โปรดอธิบายว่านวัตกรรมนี้สามารถแก้ไขปัญหาหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไร

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลสามารถช่วยยกระดับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการรายงาน การบริหารองค์กร การบริหารงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคล และอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรเข้าถึงและสามารถเข้าใช้งานข้อมูลของตนเองเพื่อประโยชน์ด้านต่าง ๆ ในรูปแบบ e-service ได้ นอกจากนี้ยังช่วยลดปัญหาที่เกิดจากขั้นตอนที่ซับซ้อนและลดภาระงานที่ไม่จำเป็นของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และนำข้อมูลไปใช้ได้อีกด้วย

25. โปรรูปผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร พ.ศ. 2566 - 2570 ที่เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรให้มีความรู้ความสามารถและมีพฤติกรรมการทำงานสอดคล้องกับภารกิจของกรมศิลปากร ดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล แนวทางการพัฒนาประเทศ แนวทางการบริหารราชการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การพัฒนาหลักสูตรมาตรฐานสำหรับพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อมูลข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.1 การเคลื่อนไหวของข้าราชการ**

1) การเข้ารับราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
บรรจุใหม่	45	86.54
รับโอน	7	13.46
บรรจุกลับ	0	0
การเข้ารับราชการตามมาตรา 56	0	0
รวมการเข้ารับราชการ	52	100

2) การสูญเสียข้าราชการ

	จำนวน (คน)	สัดส่วน
ลาออก	28	30.43
ให้โอน	35	38.04
เกษียณอายุ	27	29.35
เสียชีวิต	2	2.17
ออกด้วยเหตุมิถิวินัย	0	0
รวมการสูญเสียข้าราชการ	92	100

**ข้อมูลการเคลื่อนไหวของข้าราชการทั้งปีงบประมาณ

1.2 อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ***	0	23	0

***กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หมายถึง กลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) และผู้ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team : PWST)

1.3 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

ไม่มี

1.4 มีการมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

ไม่มี

1.5 จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	12
2. พนักงานราชการ	5
รวม	17

2. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2565
ต้นทุนรวมด้านการบริหารบุคลากร (บาท)	815537255.50
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	1837
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการบริหารบุคลากร (บาท)	443,950.60
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	11681637.70
จำนวนชั่วโมง/คน/การฝึกอบรม (ชั่วโมง)	1354
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	8,627.50

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

จากข้อมูลต้นทุนรวมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับ พ.ศ. 2564 พบว่า ต้นทุนเพิ่มขึ้นจากเดิมร้อยละ 0.75 จากค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากในปี พ.ศ. 2565 กรมศิลปากรมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านโบราณคดีเป็นพิเศษ จึงจัดให้มีโครงการเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านโบราณคดีแก่บุคลากรภายในองค์กรและบุคคลภายนอกที่เป็นภาคีเครือข่ายของกรมศิลปากร

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

3.1 ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ใช้ข้อมูลจากการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ)

ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

	คะแนน
การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)	56.93
การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base)	19.65
คะแนนรวม	76.58

3.2 การบริหารผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน

รอบการประเมินที่ 1/2565

	จำนวนข้าราชการประเภทบริหาร (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภทวิชาการ (คน)	จำนวนข้าราชการประเภททั่วไป (คน)
ดีเยี่ยม	1	0	142	134
ดีมาก	1	23	404	575
ดี	0	0	4	9
พอใช้	0	0	0	1
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

รอบการประเมินที่ 2/2565

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	0	0	145	155
ดีมาก	3	21	403	557
ดี	0	0	5	11
พอใช้	0	0	0	1
ต้องปรับปรุง	0	0	0	0

4. ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาใน ปีงบประมาณ (คน)	จำนวนบุคลากร ทั้งหมดใน ปีงบประมาณ (คน)	ร้อยละ
4.1 การพัฒนาทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)**** (ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ ได้แก่ ทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์)	371	1837	20.20
4.2 การพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)**** (ทักษะด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	178	1837	9.69
4.3 การพัฒนาด้านจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	208	1837	11.32

****ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563- 2565

5. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

เนื่องจากกรมศิลปากรเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ที่มีภารกิจในการดูแลรักษา สร้างสรรค์ ต่อยอด และเผยแพร่มรดกศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทยในหลากหลายด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรจึงมีความยากและซับซ้อนในการดำเนินการให้สามารถครอบคลุมความต้องการตามภารกิจที่มีขอบเขตกว้าง ซึ่งอุปสรรคในภาพรวมของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร ได้แก่

1. ความหลากหลายด้านภารกิจหลักของกรมศิลปากร : กรมศิลปากรมีภารกิจหลัก 4 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านโบราณคดีและพิพิธภัณฑ์
- 2) ด้านงานช่างศิลปกรรมและสถาปัตยกรรม
- 3) ด้านภาษา เอกสาร และหนังสือ
- 4) ด้านการสังคีต

2. ความหลากหลายด้านสายงาน : กรมศิลปากรมีสายงานที่ดำเนินงานตามภารกิจที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิงจำนวน 57 สายงาน

3. ความหลากหลายด้านลักษณะตำแหน่ง : กรมศิลปากรมีตำแหน่งที่มีความหลากหลายของลักษณะตำแหน่ง ทั้งในแง่ชื่อตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง แม้เป็นตำแหน่งเดียวกันแต่มีหน้าที่รับผิดชอบงานแตกต่างกัน ยกตัวอย่างเช่น ตำแหน่งนาฏศิลป์ที่สังกัดในสำนักการสังคีต ที่แยกย่อยตามหน้าที่รับผิดชอบได้หลายประเภท เช่น ตัวพระ ตัวนาง ตัวยักษ์ และตัวลิง เป็นต้น

4. ความเฉพาะด้านของลักษณะงาน : หลายตำแหน่งของกรมศิลปากรมีลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบที่มีความเฉพาะทาง ต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์ในตำแหน่งตลอดอายุราชการ ดังนั้นแม้จะเป็นตำแหน่งเดียวกัน แต่ก็ไม่สามารถสลับสับเปลี่ยนลักษณะงานได้อย่างอิสระ ดังตัวอย่างของนาฏศิลป์ในข้อที่ 3 ซึ่งมีความเฉพาะทางในแต่ละประเภทหน้าที่รับผิดชอบ

5. ความหลากหลายด้านที่ตั้งของหน่วยงาน : กรมศิลปากรมีหน่วยงาน 2 ลักษณะ ได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จึงทำให้มีที่ตั้งของหน่วยงานกระจายอยู่ในพื้นที่ทั่วประเทศ

6. ความหลากหลายของรูปแบบเวลาการปฏิบัติงาน : รูปแบบเวลาการทำงานของหน่วยงานสังกัดกรมศิลปากรได้รับผลกระทบจากภารกิจของหน่วยงานที่แตกต่างกัน รวมถึงวัฒนธรรมของแต่ละพื้นที่ตั้งของหน่วยงาน ทำให้มีความหลากหลายของรูปแบบการปฏิบัติงาน เช่น รูปแบบเวลาการปฏิบัติงานที่หน่วยงานทั่วไปปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ หน่วยงานด้านพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติปฏิบัติงานวันพุธ – วันอาทิตย์ และหน่วยงานด้านหอสมุดแห่งชาติปฏิบัติงานอังคาร – วันเสาร์ เป็นต้น

7. ความหลากหลายด้านปริมาณงานในแต่ละช่วงเวลา : บางหน่วยงานของกรมศิลปากร เช่น สำนักช่างสิบหมู่ และสำนักการสังคีต มีการดำเนินงานในลักษณะทำตามฤดูกาลหรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง หน่วยงานเหล่านี้จึงมีปริมาณงานและความต้องการใช้กำลังคนในแต่ละช่วงเวลาของปีงบประมาณไม่แน่นอน

8. ระเบียบหลักเกณฑ์ และมาตรฐานของหน่วยงานกลางไม่สอดคล้องกับลักษณะการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร และไม่รองรับต่อความหลากหลายและความเฉพาะทางของตำแหน่งงานของกรมศิลปากร

9. ระบบข้อมูลและโปรแกรมของหน่วยงานกลางไม่สามารถรองรับลักษณะการดำเนินงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรได้อย่างครอบคลุม

10. ระบบข้อมูลและโปรแกรมของหน่วยงานกลางขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน จึงไม่สามารถนำมาใช้ดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ข้อเสนอแนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน สามารถเข้าถึงการใช้งานผ่านช่องทางเดียวได้เพื่อความเรียบง่ายและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความยืดหยุ่นในการออกรายงาน ในลักษณะต่างๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลและการตัดสินใจด้านต่างๆ ของผู้บริหาร