



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของส่วนราชการระดับกรม
กรมศิลปากร

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคล ใดๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ส่วนราชการ กรมศิลปากร

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(นายประทีป เพ็งตะโก)

อธิบดีกรมศิลปากร

๒๗ ต.ค. ๒๕๖๓

ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายวชิระ ทองอยู่คง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๓ ๖๔๕๒ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๓๒๐๙

E-Mail: hrmoffa@gmail.com

เดือนที่รายงาน ตุลาคม ๒๕๖๓

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือ สมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๘
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่าง ปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐					๙๐.๒๘

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (คะแนนที่ได้ ๕ คะแนน)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมศิลปากร (สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล) ได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมศิลปากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกระบวนการของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔) โดยมีประเด็นที่เชื่อมโยงกันดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการอนุรักษ์ ธำรงรักษา มรดกศิลปวัฒนธรรมให้เป็น ความภาคภูมิใจของชาติอย่างยั่งยืน	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตาม ระดับตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐ ดำเนินการในปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ด้านการนำมรดก ศิลปวัฒนธรรมมาเสริมสร้างความมั่นคง ทางสังคม สร้างความสุขและความเป็น หนึ่งเดียวของประชาชน	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตาม ระดับตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐ ดำเนินการในปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: ด้านเสริมสร้าง ขีดความสามารถทางการแข่งขัน จาก การสร้างสรรค์ ต่อยอดมรดกศิลปวัฒนธรรม เชิงอนุรักษ์คุณค่ามรดกศิลปวัฒนธรรม	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตาม ระดับตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐ ดำเนินการในปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔: ด้านเสริมสร้างความโปร่งใส เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการและการเตรียมพร้อมรองรับสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามระดับตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ : พัฒนาด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ : พัฒนาระบบการสื่อสารองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ : พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๓ : พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๕ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม (Transparency and Merit System) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕.๑ : ปรับปรุงมาตรฐานและขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถตรวจสอบได้ ดำเนินการในปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕: ด้านเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Smart HR) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๒ : พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารจัดการตามระดับตำแหน่ง ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑.๓ : พัฒนาสมรรถนะทั่วไปและสมรรถนะตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๓ : บุคลากรของกรมศิลปากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี (Quality of Work Life) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ : พัฒนาด้านสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓.๒ : พัฒนาระบบการสื่อสารองค์กรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่ ๔ : กรมศิลปากรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (Efficient HRM) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๑ : พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔.๒ : พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ดำเนินการในปีที่ ๑ - ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๒	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับ ปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง อย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อม ทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถ วัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบ ปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะ นำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับ บุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันที่ (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนกระบวนการบริหาร ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการ ให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยี สารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลไดอย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน) ๒.๑ ระบบข้อมูลการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒.๒ ระบบการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร, รายงาน บุคลากร และรายงานสถิติต่างๆ ๒.๓ ระบบการสมัครสอบแข่งขัน/คัดเลือกออนไลน์ ๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบ สารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบ สารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน) ๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือ มาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน) ๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน) ☒ เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ☒ เพื่อการพัฒนาบุคลากร ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ☐ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ☒ เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน) ๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่ จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน) ๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ใน ระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน) ๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการกับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม ๓.๒ มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม ได้แก่ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คณะกรรมการคัดเลือกและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน) (ต่อ)

๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๓	ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน) และโปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวน ข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์) ๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม <u>คำตอบ</u> ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายต่างๆ ในด้านการส่งเสริมให้บุคลากรในกรมศิลปากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ รวมถึงส่งเสริมด้านการสร้างจริยธรรมในการปฏิบัติงาน จากนั้นจึงถ่ายทอดลงไปสู่การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวทั้งในรูปแบบของระเบียบของกรมศิลปากร การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยและจริยธรรมของบุคลากร และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการ เช่น การให้บุคลากรเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจริยธรรมกรมศิลปากร เป็นต้น ๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง <u>คำตอบ</u> แม้จะไม่มีแผนการพัฒนากลุ่มบุคลากรผู้มีสมรรถนะสูงอย่างชัดเจนและเป็นระบบ แต่ผู้บริหารทุกระดับได้มีนโยบายและให้การสนับสนุนข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูงอย่างต่อเนื่อง โดยการเปิดโอกาสให้ข้าราชการดังกล่าวได้พัฒนาตนเองผ่านการศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบการทำงานของตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นผู้นำของกรมศิลปากรในอนาคต และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล <u>คำตอบ</u> ผู้บริหารกรมศิลปากรเปิดโอกาสให้ข้าราชการเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนและต่อสัญญา การร่วมรับฟังคำชี้แจงกฎ ระเบียบ และข้อมูลจากสำนักงาน ก.พ. รวมถึงการให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
--	----------	---

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน) ๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน) ๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕) (ไม่มี = ๐, มี = ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน กรมศิลปากรมีระบบการทำงานที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากร ดังนี้ ๑. ด้านกายภาพ : มีการปรับปรุงสถานที่ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร : มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านสายอาชีพ การบริหาร และความรู้ทั่วไปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้และทักษะทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น รวมถึงการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและการมีจิตบริการด้วย ๓. ด้านการสร้างแรงจูงใจ : มีการคัดเลือกและให้รางวัลบุคลากรที่เป็นคนดีและคนเก่ง และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๑,๓๗๗	๕๕.๙๑	๑,๓๘๙	๕๖.๒๖	๑,๓๗๒	๕๕.๓๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒๘	๙.๒๖	๒๕๕	๑๐.๓๓	๒๘๕	๑๑.๔๙
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๕๘๑	๒๓.๕๙	๕๖๒	๒๒.๗๖	๕๔๕	๒๑.๙๘
๔) พนักงานราชการ	๒๗๗	๑๑.๒๕	๒๖๓	๑๐.๖๕	๒๒๘	๙.๑๙
ผลรวมกำลังคน	๒,๔๖๓	๑๐๐.๐๐	๒,๔๖๙	๑๐๐.๐๐	๒,๔๓๐	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๗๔	๑๐๐.๐๐	๘๘	๑๐๐.๐๐	๘๑	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๖๘	๙๑.๘๙	๗๒	๘๑.๘๒	๖๔	๗๙.๐๑
- รับโอน	๖	๘.๑๑	๑๔	๑๕.๙๑	๑๗	๒๐.๙๙
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๒	๒.๒๗	๐	๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๘๕	๑๐๐.๐๐	๘๐	๑๐๐.๐๐	๘๑	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๒๔	๒๘.๒๔	๒๖	๓๒.๕๐	๒๖	๓๒.๑๐
- ให้ออก	๒๘	๓๒.๙๔	๑๕	๑๘.๗๕	๒๒	๒๗.๑๖
- เกษียณอายุ	๓๓	๓๘.๘๒	๓๔	๔๒.๕๐	๒๘	๓๔.๕๗
- อื่นๆ						
- ตาย	๐	๐.๐๐	๕	๖.๒๕	๕	๖.๑๗
- ออกด้วยเหตุผิดวินัย	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐	๔	๔	๐	๔	๔	๐
๒. อำนวยการ	๒๓	๒๓	๐	๒๓	๒๓	๐	๒๓	๒๒	๑
๓. วิชาการ	๖๑๖	๕๘๔	๓๒	๖๑๖	๕๙๔	๒๒	๖๑๕	๕๙๐	๒๕
๔. ทั่วไป	๗๘๗	๗๖๖	๒๑	๗๙๒	๗๖๘	๒๔	๗๙๙	๗๕๖	๔๓
รวม	๑,๔๓๐	๑,๓๗๗	๕๓	๑,๔๓๕	๑,๓๘๙	๔๖	๑,๔๔๑	๑,๓๗๒	๖๙

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลงด้านกำลังคนของส่วนราชการ

จากข้อมูลสถิติกำลังคนของกรมศิลปากร ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีแนวโน้มของกำลังคนในภาพรวมลดลงจากปีก่อนหน้าจำนวน ๖ คน โดยเป็นการลดลงของบุคลากรประเภท ข้าราชการพลเรือน (๑๒ คน) และ ลูกจ้างประจำ (๒๗ คน) ในขณะที่เดียวกันจำนวนลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการก็มีการปรับเพิ่มขึ้น (๑๙ คน และ ๑๔ คน ตามลำดับ)

การเปลี่ยนแปลงด้านกำลังคนข้างต้นสามารถแยกอธิบายสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงตามประเภทของกำลังคนได้ดังนี้

ข้าราชการ : กรมศิลปากรมีอัตราการสูญเสียข้าราชการมากกว่าการเข้ารับราชการ โดยสามารถเรียงลำดับประเภทของการสูญเสียได้ คือ

๑. เกษียณอายุราชการ
๒. ให้โอนไปยังส่วนราชการอื่น
๓. ลาออกจากราชการ

และสามารถเรียงลำดับประเภทของการเข้ารับราชการได้ คือ

๑. บรรจุใหม่
๒. รับโอนจากส่วนราชการอื่น

ลูกจ้างประจำ : กรมศิลปากรมีอัตราการสูญเสียลูกจ้างประจำอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถเรียงลำดับประเภทของการสูญเสียได้ คือ

๑. การเกษียณอายุราชการ
๒. การลาออกจากราชการ

ลูกจ้างชั่วคราว : กรมศิลปากรมีอัตราการรับบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวมากกว่าการสูญเสียลูกจ้างชั่วคราว โดยในส่วนของ การสูญเสียลูกจ้างชั่วคราวเป็นการสูญเสียจากการลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่นทั้งสิ้น

พนักงานราชการ : กรมศิลปากรมีอัตราการจ้างงานมากกว่าการสูญเสียพนักงานราชการ โดยในส่วนของ การสูญเสียพนักงานราชการสามารถเรียงลำดับประเภทของการสูญเสียได้ คือ

๑. การลาออกจากราชการ โดยเรียงลำดับวัตถุประสงค์ในการลาออกได้ดังนี้
 - ๑.๑ เพื่อบรรจุเข้าเป็นข้าราชการ
 - ๑.๒ เพื่อประกอบอาชีพอื่น
 - ๑.๓ เพื่อศึกษาต่อ
 - ๑.๔ เหตุผลอื่นๆ
๒. การเกษียณอายุราชการ

นอกจากสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงด้านกำลังคนของกรมศิลปากรข้างต้น ยังมีสาเหตุจากสภาพสังคม เศรษฐกิจ และการบริหารขององค์กรเอกชน ที่ส่งผลกระทบต่อกำลังคนของกรมศิลปากรค่อนข้างมาก โดยเฉพาะ อัตราการลาออกของบุคลากรกรมศิลปากร เช่น การที่องค์กรเอกชนให้ผลตอบแทนที่สูงกว่างานราชการ ให้โอกาสความก้าวหน้ามากกว่างานราชการ มีสภาพและบรรยากาศการทำงานที่คล่องตัวและเป็นกันเองมากกว่างานราชการ การให้ผลตอบแทนขององค์กรเอกชนเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานมากกว่างานราชการ และการที่องค์กรเอกชนเริ่มมีสวัสดิการต่างๆ โภคินเลี้ยงหรือมากกว่างานราชการ หรือแม้กระทั่งการทำธุรกิจส่วนตัวให้ผลตอบแทนมากกว่าการทำงานราชการ เป็นต้น จากเหตุดังกล่าวทำให้ส่วนราชการไม่สามารถรักษาคณสมัยใหม่ที่มีคุณภาพไว้ และอาจสรุปได้ว่าผลตอบแทนของงานราชการไม่สอดคล้องกับสภาพการจ้างงานของประเทศในปัจจุบัน เพราะลักษณะกลุ่มคนทำงานคุณภาพในปัจจุบันมักให้ความสำคัญต่อการทำงานที่ตนรักและผลตอบแทนที่เหมาะสมต่อการใช้ชีวิต โดยพวกเขาไม่ได้ให้ความสำคัญต่อเกียรติที่ได้รับจากการปฏิบัติราชการเท่ากับกลุ่มคนทำงานรุ่นก่อน

อย่างไรก็ดีในไตรมาสที่ ๓ ของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ หลายอุตสาหกรรมภาคเอกชนได้รับผลกระทบจากการชะลอตัวทางเศรษฐกิจซึ่งเป็นผลพวงจากการระบาดของไวรัส Covid-๑๙ ทำให้องค์กรต่างๆ มีการปรับลดจำนวนบุคลากรเพื่อรักษาสมดุลทางการเงินขององค์กร โดยจากบทวิเคราะห์ของนักวิเคราะห์ด้านการเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศระบุว่า แนวโน้มในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ จะเป็นช่วงฟื้นตัวจากวิกฤติเศรษฐกิจใน phase แรกในรูปแบบที่ค่อยๆ ฟื้นตัวอย่างช้าๆ และใช้เวลานานกว่าจะกลับสู่สภาพปกติ (Nike Curve) เหตุการณ์ดังกล่าวกระตุ้นสภาพอารมณ์ของคนทั่วไปให้เกิดความกังวลต่อสถานะความมั่นคงทางการเงินของตนเอง ทั้งจากการว่างงานหรือการถูกเลิกจ้าง เกิดเป็นความสนใจเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานกับหน่วยงานของรัฐ เพราะต้องการความมั่นคงในงานและการเงิน จึงมีความเป็นไปได้ที่ส่วนราชการจะมีอัตราการเข้ารับราชการเพิ่มมากขึ้นและเป็นโอกาสให้ส่วนราชการได้คัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถสูงเข้าสู่ระบบราชการ

การเปลี่ยนแปลงด้านกรอบอัตรากำลังบุคลากรของส่วนราชการ

ข้าราชการ : กรอบอัตรากำลังข้าราชการของกรมศิลปากร ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีการปรับลดกรอบอัตรากำลังข้าราชการลงอย่างต่อเนื่อง โดยช่วง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ลดลงจำนวน ๕ อัตรา (จากเดิมจำนวน ๑,๔๓๕ อัตรา เป็นจำนวน ๑,๔๓๐ อัตรา) โดยเป็นประเภททั่วไปทั้ง ๕ อัตรา ซึ่งเป็นผลจากนโยบายการปรับเปลี่ยนกรอบอัตรข้าราชการเป็นพนักงานราชการของสำนักงาน ก.พ.

ลูกจ้างประจำ : กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำของกรมศิลปากร ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กรมศิลปากรมีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะลดลงอย่างต่อเนื่อง (จากจำนวน ๒๘๕ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นจำนวน ๒๕๕ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และคงเหลือ ๒๒๘ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งเป็นผลมาจากนโยบายของรัฐบาลที่ให้ยุบเลิกกรอบอัตรากำลังเมื่อลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการด้วยเหตุใดๆ

ลูกจ้างชั่วคราว : กรอบอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวของกรมศิลปากร ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ กรมศิลปากรมีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะเพิ่มขึ้น (จากจำนวน ๕๔๕ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นจำนวน ๕๖๒ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นจำนวน ๕๘๑ อัตรา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งเป็นผลมาจากความต้องการกำลังคนตามภารกิจที่ขยายขอบเขตเพิ่มขึ้น รวมถึงการได้รับผลกระทบจากนโยบายการปรับรูปแบบการจ้างงานของรัฐบาล

พนักงานราชการ : กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของกรมศิลปากรในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีปริมาณเพิ่มขึ้นจาก ๓๕๕ อัตรา เป็น ๓๖๔ อัตรา ตามนโยบายการปรับเปลี่ยนกรอบอัตรข้าราชการเป็นพนักงานราชการของ ก.พ. แต่ยังมีหลายอัตราที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานราชการเพิ่มให้เต็มจำนวน และยังมีกรอบอัตรากำลังที่ต้องรอฐานการคำนวณจากการออกจากราชการของลูกจ้างประจำ กรมศิลปากรจึงใช้งานกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการได้จริงมีไม่เต็มจำนวน ๓๖๔ อัตรา

อัตราว่างของข้าราชการ : ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ มีอัตราว่างเพิ่มขึ้น ๗ อัตรา เนื่องจากการสูญเสียข้าราชการมากกว่าการเข้ารับราชการ เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ประเภทข้าราชการที่มีอัตราว่างมากที่สุดเป็นข้าราชการประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่อยู่ระหว่างขั้นตอนดำเนินการสรรหา และว่างจากการเกษียณอายุราชการ แต่อัตราการสูญเสียข้าราชการที่มีนัยสำคัญกลับเป็นตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งสูญเสียอย่างมากทั้งจากการลาออกและโอนไปยังส่วนราชการอื่น

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๕	๒	๒	๔	๔	๔
๒๕-๒๙	๕๔	๔๐	๕๔	๕๕	๖๒	๕๗
๓๐-๓๔	๑๒๘	๙๘	๙๒	๑๒๖	๑๒๖	๙๒
๓๕-๓๙	๑๒๕	๑๑๐	๑๑๓	๑๒๗	๑๑๗	๑๒๑
๔๐-๔๔	๑๐๗	๑๑๙	๑๐๙	๑๐๘	๑๐๓	๘๘
๔๕-๔๙	๙๕	๙๒	๙๔	๘๖	๘๘	๙๖
๕๐-๕๔	๗๙	๘๑	๘๒	๙๐	๙๓	๘๙
>=๕๕	๑๔๖	๙๖	๙๕	๑๕๒	๑๔๓	๘๙
รวม	๗๓๙	๖๓๘	๖๔๑	๗๔๘	๗๓๖	๖๓๖

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ (กรอบ ๑๖ ตำแหน่ง)	๑๖	๑๖	๑๕
๒. พนักงานราชการ (กรอบ ๖ ตำแหน่ง)	๖	๕	๖
รวม	๒๒	๒๑	๒๑
สัดส่วนบุคลากรการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด	๑ : ๑๑๒	๑ : ๑๑๘	๑ : ๑๑๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปี ๒๕๖๓		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่าย ประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๒,๕๔๑,๖๓๖,๔๐๐.๐๐		๓,๐๗๐,๑๔๗,๕๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓,๒๔๑,๖๓๕,๔๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่าย ประเภทงบบุคลากร (ล้านบาท)	๖๓๑,๔๖๒,๖๐๐.๐๐		๖๑๑,๑๑๔,๙๐๐.๐๐	๑๙.๙๑	๕๙๖,๙๙๔,๖๐๐.๐๐	๑๘.๔๒
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุน รวมแยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๗๔๘,๑๙๐,๘๒๙.๒๑		๗๕๕,๐๙๓,๘๒๕.๓๔	๒๐.๕๑	๗๓๕,๓๓๑,๗๓๒.๘๐	๑๙.๔๓
ค่าใช้จ่ายด้านการ ฝึกอบรม	๑๐,๕๑๙,๗๔๕.๗๗		๒๗,๔๒๔,๘๙๔.๗๓	๐.๗๔	๒๗,๙๙๙,๔๔๔.๕๒	๐.๗๔
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๓๖,๖๕๔,๕๑๕.๒๔		๔๙,๒๒๔,๙๐๒.๕๒	๑.๓๔	๕๒,๒๐๘,๑๑๓.๖๘	๑.๓๘
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๑,๔๓๑,๓๒๘,๐๙๙.๒๔		๒,๐๕๓,๕๖๑,๙๕๐.๘๖	๕๕.๗๘	๑,๗๒๑,๗๕๑,๒๖๐.๙๓	๔๕.๔๙
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	๒๘๙,๑๘๘,๓๑๕.๕๑		๔๓๓,๙๕๔,๘๗๐.๖๔	๑๑.๗๙	๒๖๔,๑๙๕,๔๘๐.๗๕	๖.๙๘
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๓๒๔,๘๙๒,๑๘๔.๙๖		๒๘๘,๕๕๘,๔๓๗.๘๒	๗.๘๔	๓๓๗,๑๖๒,๑๑๒.๔๕	๘.๙๑
ต้นทุนในการผลิตอื่น	๗๖,๑๐๒,๕๕๔.๑๑		๗๓,๔๑๓,๕๑๘.๐๙	๑.๙๙	๖๔๕,๙๗๕,๒๒๕.๐๖	๑๗.๐๗
รวมต้นทุนผลผลิต	๒,๙๑๖,๘๗๖,๒๔๔.๐๔		๓,๖๘๑,๒๖๒,๔๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๓,๗๘๔,๖๒๓,๓๗๐.๑๙	๑๐๐.๐๐

รายการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๑
	มูลค่า	มูลค่า	มูลค่า
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร			
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๖๓๑,๔๖๒,๖๐๐.๐๐	๖๑๑,๑๑๔,๙๐๐.๐๐	๕๙๖,๙๙๔,๖๐๐.๐๐
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๒,๔๖๓.๐๐	๒,๔๗๐.๐๐	๒,๔๓๐.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร	๒๕๖,๓๗๙.๔๖	๒๔๗,๔๑๔.๙๔	๒๔๕,๖๗๖.๗๙
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐,๕๑๙,๗๔๕.๗๗	๒๗,๔๒๔,๘๙๔.๗๓	๒๗,๙๙๙,๔๔๔.๕๒
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๑๓๗๗.๐๐	๑,๓๙๐.๐๐	๑,๓๗๒.๐๐
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗,๖๓๙.๖๑	๑๙,๗๓๐.๑๔	๒๐,๔๐๗.๗๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนของงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรวมของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กับปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า อัตราส่วนงบประมาณด้านทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรวมของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ร้อยละ ๕.๑๔ เมื่อเปรียบเทียบเป็นตัวเลขจะพบว่าเพิ่มขึ้นจากค่าใช้จ่ายบุคลากรถึง ๑๖,๙๐๒,๙๙๖.๑๓ บาท ซึ่งเป็นต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนบุคลากร สำหรับตัวเลขต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการปรับตัวลงอย่างมากจากปีก่อนหน้า โดยคิดเป็นจำนวน ๑๖,๙๐๕,๑๔๘.๙๖ บาท เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้มีข้อจำกัดในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของกรมศิลปากรและหน่วยงานกลาง ทั้งด้านสถานที่ ลักษณะการฝึกอบรม ปริมาณของผู้เข้าร่วมอบรม และการเดินทางเพื่อเข้าร่วมฯ กรมศิลปากรจึงจำเป็นต้องยกเลิกการจัดฝึกอบรมหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรม จากการให้ผู้เข้าร่วมฯ มายังสถานที่ฝึกอบรม เป็นจัดฝึกอบรมโดยใช้โปรแกรมเชื่อมต่อผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้กรมศิลปากรยังคงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในทุกตำแหน่ง ทุกระดับ เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญในงาน และทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรະบຸຮຸຮຍຢືດຕົວຊີວັດສຳຄັນຕາມບທບາທກາຣິກຂອງສ່ວນຮາກກາຣ (ໃຊ້ຂໍ້ມູນຕາມຄຳບຣອກກາຣປຶກສິດຮາກກາຣ)

รายการ	หน่วย วัด	ปี ๒๕๕๙		ปี ๒๕๕๘		ปี ๒๕๕๗	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก	ระดับ	๓	๓	๓	๔	๓	๔
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการอนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรมตามหลักวิชาการ	ระดับ	๓	๓	๓	๕	๓	๔
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานสร้างสรรค์ ต่อยอด เพิ่มคุณค่ามรดกศิลปวัฒนธรรม	ระดับ	๓	๓	๓	๕	๓	๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่และให้บริการองค์ความรู้ทางวัฒนธรรมของกรมศิลปากร	ระดับ	๓	๕	๓	๔	๓	๕
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของผลผลิตที่ทำได้จริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย	ระดับ	๓	๒	๓	๒	๓	๑

หมายเหตุ: ไม่มีข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของปีงบประมาณตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร. ปรับเปลี่ยนระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๒๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๙๕๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๒๔
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๖
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๓๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๑๐๒๔
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๒๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๕๘
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๙๙๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๗๐
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๙๙๓
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน (ต่อ)

ปี	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๑๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๑๐๔๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๒
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๕๐ - ๖.๐๐	๑	๒๑๙
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๒๑	๑,๐๕๑
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	๐	๒๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๐.๕๐ - ๑.๔๙	๐	๔
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้รับการเลื่อนฯ	๐	๐

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

๑) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้สำนักต่างๆ ในสังกัดกรมศิลปากรกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินของตนเอง โดยกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนการประเมินได้อย่างอิสระ

๒) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาได้กำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนเป็นมาตรฐานกลาง และใช้ในทุกสำนักและหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิบดี เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

เนื่องจากกรมศิลปากรเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ที่มีภารกิจดูแลรักษา สร้างสรรค์ ต่อยอด และเผยแพร่ มรดกศิลปวัฒนธรรมของประเทศไทย การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรให้รองรับภารกิจที่มีขอบเขตกว้าง จึงมีความยากและมีความซับซ้อนอย่างมาก ซึ่งอุปสรรคในภาพรวมของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร ได้แก่

๑. ความหลากหลายด้านภารกิจหลักของกรมศิลปากร : กรมศิลปากรมีภารกิจหลัก ๔ ด้าน ได้แก่
 - ๑) ด้านโบราณคดีและพิพิธภัณฑ
 - ๒) ด้านงานช่างศิลปกรรมและสถาปัตยกรรม
 - ๓) ด้านภาษา เอกสารและหนังสือ
 - ๔) ด้านการสังคีต
๒. ความหลากหลายด้านสายงาน : กรมศิลปากรมีสายงานที่ดำเนินงานตามภารกิจที่แตกต่างกันโดยสิ้นเชิง จำนวน ๕๗ สายงาน
๓. ความหลากหลายด้านลักษณะตำแหน่ง : กรมศิลปากรมีตำแหน่งที่มีความหลากหลายของลักษณะ ตำแหน่ง ทั้งในแง่ชื่อตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง แม้เป็นตำแหน่งเดียวกันแต่มีหน้าที่ รับผิดชอบงานแตกต่างกัน ยกตัวอย่างเช่น ตำแหน่งนาฏศิลป์ที่สังกัดในสำนักการสังคีต ที่แยกย่อย ตามหน้าที่รับผิดชอบได้หลายประเภท เช่น ตัวพระ ตัวนาง ตัวยักษ์ และตัวลิง เป็นต้น
๔. ความเฉพาะด้านของลักษณะงาน : หลายตำแหน่งของกรมศิลปากรมีลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบ ที่มีความเฉพาะทาง ต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์ในตำแหน่งตลอดอายุราชการ ดังนั้นแม้เป็น ตำแหน่งเดียวกันแต่ก็ไม่สามารถสลับสับเปลี่ยนลักษณะงานได้ ดังตัวอย่างของนาฏศิลป์ที่มี ความเฉพาะทางในแต่ละประเภทหน้าที่รับผิดชอบ
๕. ความหลากหลายด้านที่ตั้งของหน่วยงาน : กรมศิลปากรมีหน่วยงาน ๒ ลักษณะ ได้แก่ หน่วยงาน ส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จึงทำให้ที่ตั้งของหน่วยงานกระจายอยู่ในพื้นที่ ทั่วประเทศ
๖. ความหลากหลายของรูปแบบการปฏิบัติงาน : รูปแบบการทำงานของหน่วยงานสังกัดกรมศิลปากร ได้รับผลกระทบจากวัฒนธรรมของพื้นที่ตั้งและภารกิจของหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทำให้มีความหลากหลาย ของรูปแบบการปฏิบัติงาน เช่น รูปแบบเวลาการปฏิบัติงานที่หน่วยงานทั่วไปปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันศุกร์ หน่วยงานด้านพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติปฏิบัติงานวันพุธ – วันอาทิตย์ และหน่วยงานด้านหอสมุด แห่งชาติปฏิบัติงานอังคาร – วันเสาร์ เป็นต้น
๗. ความหลากหลายด้านปริมาณงานในแต่ละช่วงเวลา : บางหน่วยงานของกรมศิลปากร เช่น สำนัก ช่างสิบหมู่ และสำนักการสังคีต มีการดำเนินงานในลักษณะทำตามฤดูกาลหรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง หน่วยงานเหล่านี้จึงมีปริมาณงานและความต้องการใช้กำลังคนในแต่ละช่วงเวลาของปีงบประมาณ ไม่แน่นอน
๘. ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานของหน่วยงานกลางไม่สอดคล้องกับลักษณะการบริหารทรัพยากร บุคคลของกรมศิลปากร และไม่รองรับต่อความหลากหลายและความเฉพาะทางของตำแหน่งงาน ของกรมศิลปากร
๙. ระบบข้อมูลและโปรแกรมของหน่วยงานกลางไม่สามารถรองรับลักษณะการดำเนินงานและ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรได้อย่างครอบคลุม

๑๐. ระบบข้อมูลและโปรแกรมของหน่วยงานกลางขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน จึงไม่สามารถนำมาใช้ดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากข้อมูลอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากรข้างต้น สามารถนำมาแจกแจงเป็นรายละเอียดของปัญหาและอุปสรรคตามประเด็นของเนื้อหาของรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนที่ ๑ (การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ได้ดังนี้

๑. การจัดทำแผนและบริหารอัตรากำลังของส่วนราชการ

ปัจจุบันกรมศิลปากรยังไม่มีการวิเคราะห์ความต้องการด้านอัตรากำลังในหน่วยงานต่างๆ เพื่อปรับปรุงให้เกิดแผนและบริหารอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ เนื่องจากความยากและความซับซ้อนในการจัดทำแผนและบริหารอัตรากำลังของกรมศิลปากรซึ่งต้องพิจารณาให้ครอบคลุมถึงความหลากหลายในด้านการกิจ โครงสร้าง สายงาน ลักษณะงาน รูปแบบการปฏิบัติงาน ความเฉพาะด้านภาระงานตามช่วงเวลา พื้นที่ของหน่วยงาน คุณสมบัติ สมรรถนะ ความเฉพาะด้านและความเชี่ยวชาญของบุคลากร อีกทั้งยังต้องพัฒนาผู้จัดทำแผนฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะของกรมศิลปากรทุกด้านอย่างละเอียด เพื่อให้สามารถจัดทำแผนและบริหารอัตรากำลังได้อย่างครอบคลุม นอกจากนี้ยังมีความยุ่งยากในการเก็บข้อมูลและการประเมินอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีที่ตั้งกระจายอยู่ทั่วประเทศ การจัดทำแผนและบริหารอัตรากำลังนี้จึงต้องใช้ระยะเวลานานในการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ จัดทำประเมิน และปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องและรองรับการดำเนินงานของกรมศิลปากรได้จริง

๒. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

๒.๑ กรมศิลปากรมีอัตรการสูญเสียข้าราชการสูง ส่งผลให้ต้องเร่งดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อทดแทน และเนื่องจากกรมศิลปากรมีตำแหน่งที่มีความเฉพาะทางจำนวนมาก การสอบจึงเป็นการขึ้นบัญชีแยกจากกัน และด้วยคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างกันการใช้บัญชีแทนกันจึงไม่สามารถทำได้

๒.๒ คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการสำหรับการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. จึงเป็นอุปสรรคต่อกระบวนการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งของข้าราชการเพื่อทดแทนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ ทั้งนี้กรมศิลปากรอยู่ระหว่างการนำเสนอ ก.พ. เพื่อขอยกเว้นคุณสมบัติของคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๓. การจัดทำแผนการบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๓.๑ บุคลากรของกรมศิลปากรขาดความสนใจที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง (HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากกังวลต่อระเบียบและหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง (HiPPs) ของสำนักงาน ก.พ. เช่น การทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๓.๒ การจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูงหลายตำแหน่งทำได้ยาก เนื่องจากความเฉพาะในหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งทำให้ยากต่อการกำหนดให้มีการหมุนเปลี่ยนตำแหน่งหรือเปลี่ยนหน้าที่เพื่อพัฒนาบุคลากรได้

๔. แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

กรมศิลปากรประสบปัญหาการสูญเสียผู้บริหารทั้งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการเกษียณอายุราชการและการเลื่อนไปรับตำแหน่งที่ส่วนราชการอื่น ซึ่งจากการสูญเสียที่ค่อนข้างรวดเร็วนี้ ทำให้การบริหารการทดแทนตำแหน่งผู้บริหารเป็นไปได้ยาก ทั้งด้านการคัดเลือกและการพัฒนาบุคคลเพื่อให้เหมาะสมต่อการเป็นผู้บริหารในอนาคต

๕. การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๑ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่สามารถนำมาบูรณาการร่วมกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากระบบข้อมูลจากหน่วยงานกลางต่างๆ ยังขาดความเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เช่น DPIS Smart KP7 GFMS ระบบถือจ่าย ข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร และข้อมูลงบประมาณ เป็นต้น ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการเรียกใช้ข้อมูล เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการและตรวจสอบหลายครั้งแม้เป็นข้อมูลชุดเดียวกัน ทำให้เพิ่มโอกาสการทำงานผิดพลาดและเสียเวลาในการทำงานเพิ่มขึ้น

๕.๒ การลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากวันทำงานและวันหยุดของกรมศิลปากรไม่ตรงกับวันทำงานและวันหยุดราชการทั่วไป (ทำงานวันจันทร์ - วันศุกร์ หยุดงานวันเสาร์และวันอาทิตย์) เช่น งานในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ทำงานวันพุธ - วันอาทิตย์ หยุดงานวันจันทร์และวันอังคาร งานในหอสมุดแห่งชาติ ทำงานวันอังคาร - วันเสาร์ หยุดงานวันอาทิตย์และวันจันทร์ เป็นต้น ทำให้วันทำงานและเงื่อนไขการลาไม่เป็นไปตามระบบ นอกจากนี้เครือข่ายสารสนเทศของกรมศิลปากรยังมีปัญหาด้านความเสถียรในการใช้งาน ดังนั้นจึงยังไม่สามารถดำเนินการลาผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๖. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน

ปัจจุบันกรมศิลปากรยังไม่สามารถดำเนินการเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ เนื่องจากขาดผู้เชี่ยวชาญและหัวหน้างานที่มีความเชี่ยวชาญเชิงลึกสำหรับการกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานในแต่ละลักษณะงานของกรมศิลปากร

๗. งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมศิลปากร

๗.๑ กรมศิลปากรยังไม่มีหลักสูตรด้านวิชาชีพที่ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการกิจหลักขององค์กร เนื่องจากงานด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมหลายลักษณะไม่สามารถกำหนดเป็นองค์ความรู้ที่ชัดเจนได้ รวมถึงองค์ความรู้ด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมหลายสิ่งนั้นไม่มีสถาบันการศึกษารองรับ

๗.๒ การพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของกรมศิลปากรขาดการระดมกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินงานในแต่ละรอบปีงบประมาณและขาดการบริหารงบประมาณด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากกรมศิลปากรมีความหลากหลายของภารกิจหลักซึ่งล้วนมีความสำคัญและบุคลากรมีการกระจายตัวอยู่ทั่วประเทศ ดังนั้นการจะพัฒนาบุคลากรตามภารกิจหลักทั้งหมดจึงต้องใช้งบประมาณสูงมาก สวนทางกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

๘. งานด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมศิลปากร

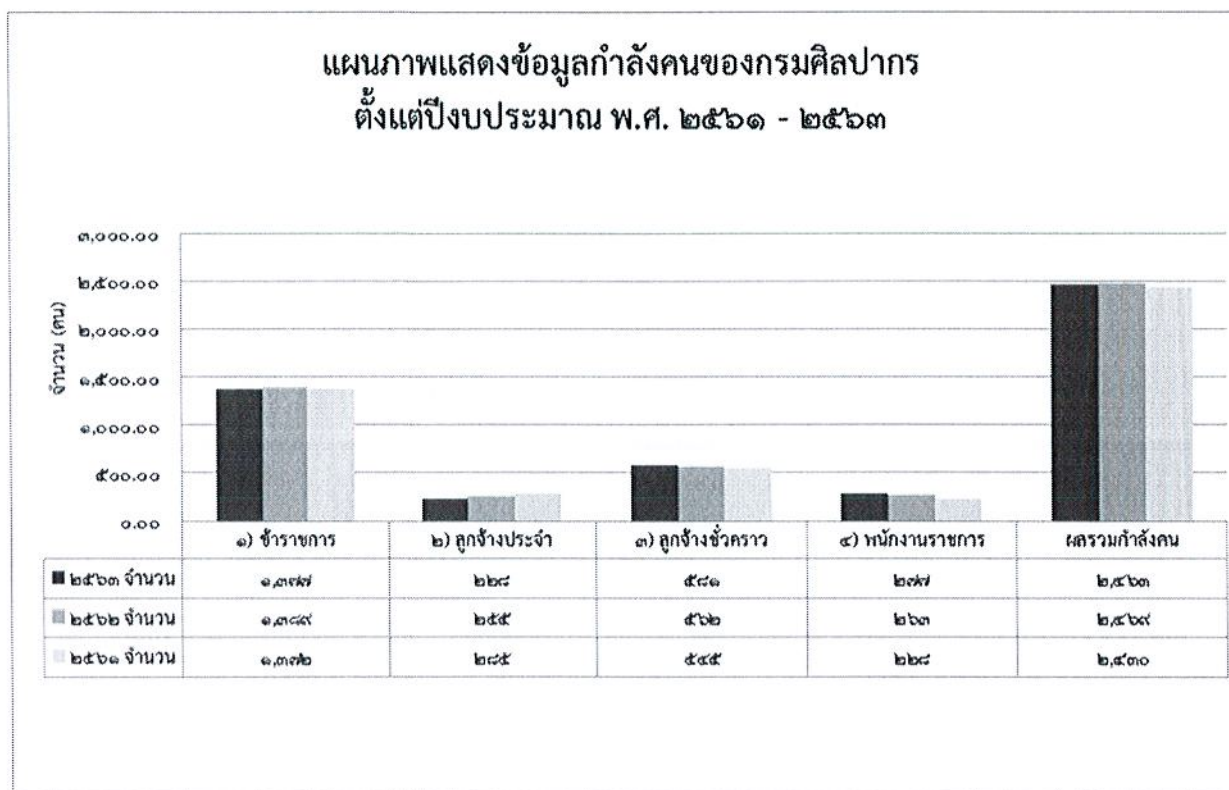
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมศิลปากรทำได้ยาก เนื่องจากกรมศิลปากรเป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ มีความหลากหลายของภารกิจ บทบาทหน้าที่การปฏิบัติงาน และพื้นที่ที่บุคลากรปฏิบัติงานอยู่ จึงมีความต้องการที่แตกต่างกันอย่างมาก ทำให้ยากต่อการตอบสนองความต้องการของบุคลากรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรได้อย่างทั่วถึง

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ไม่มี

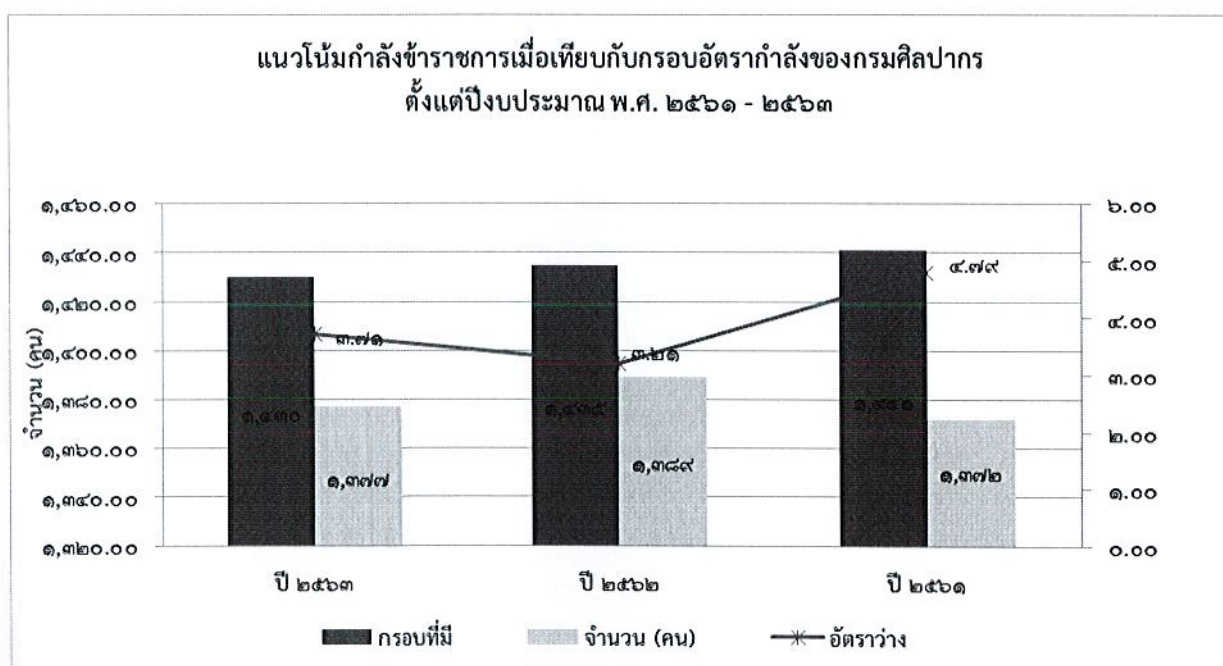
ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

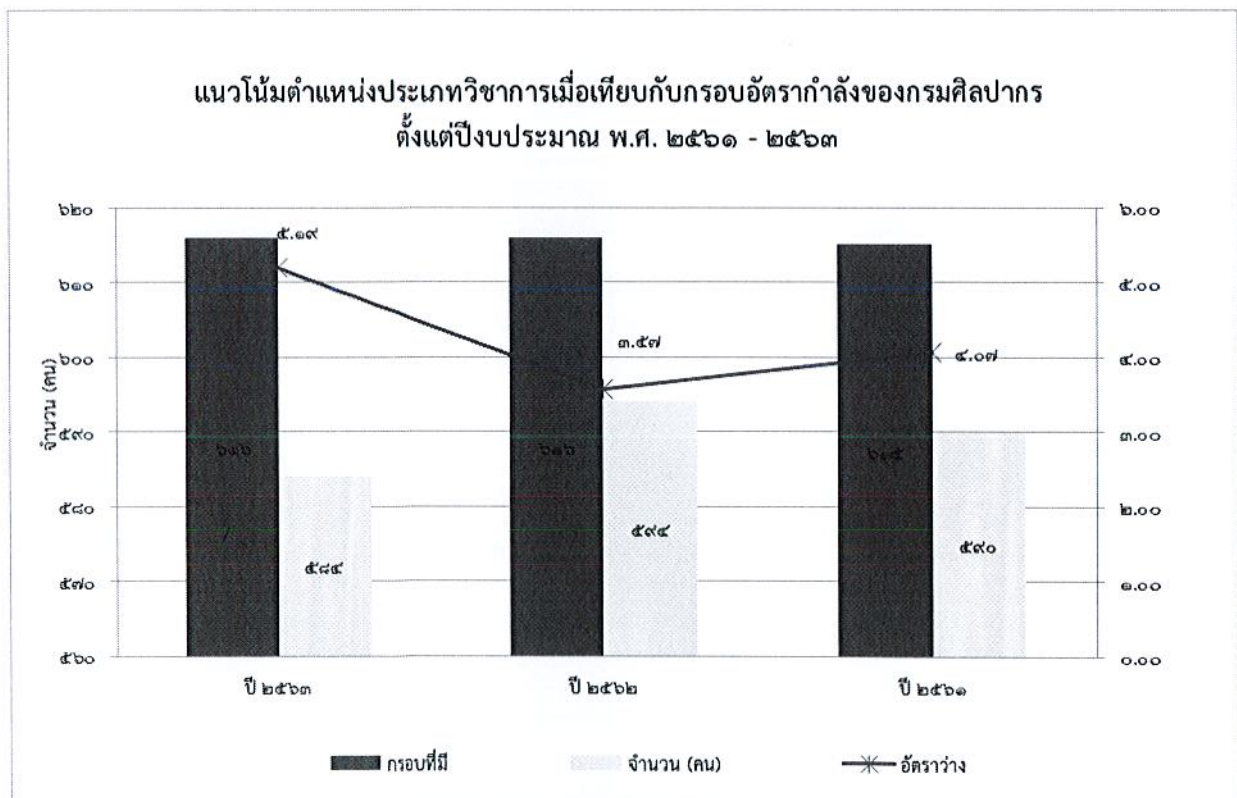
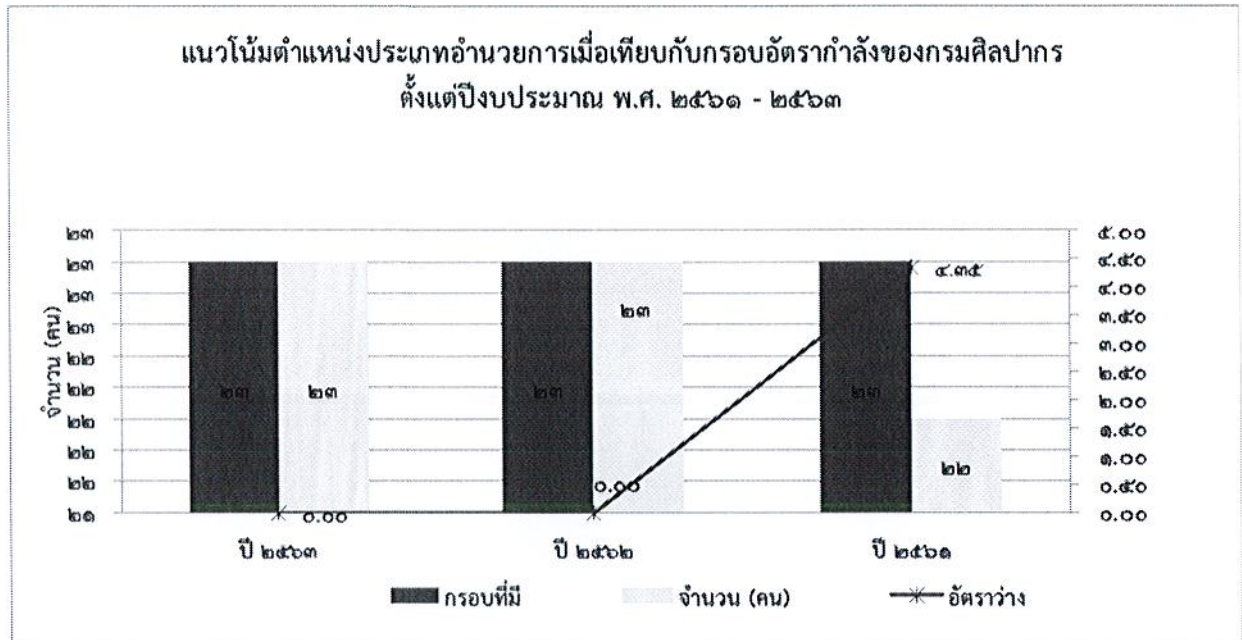


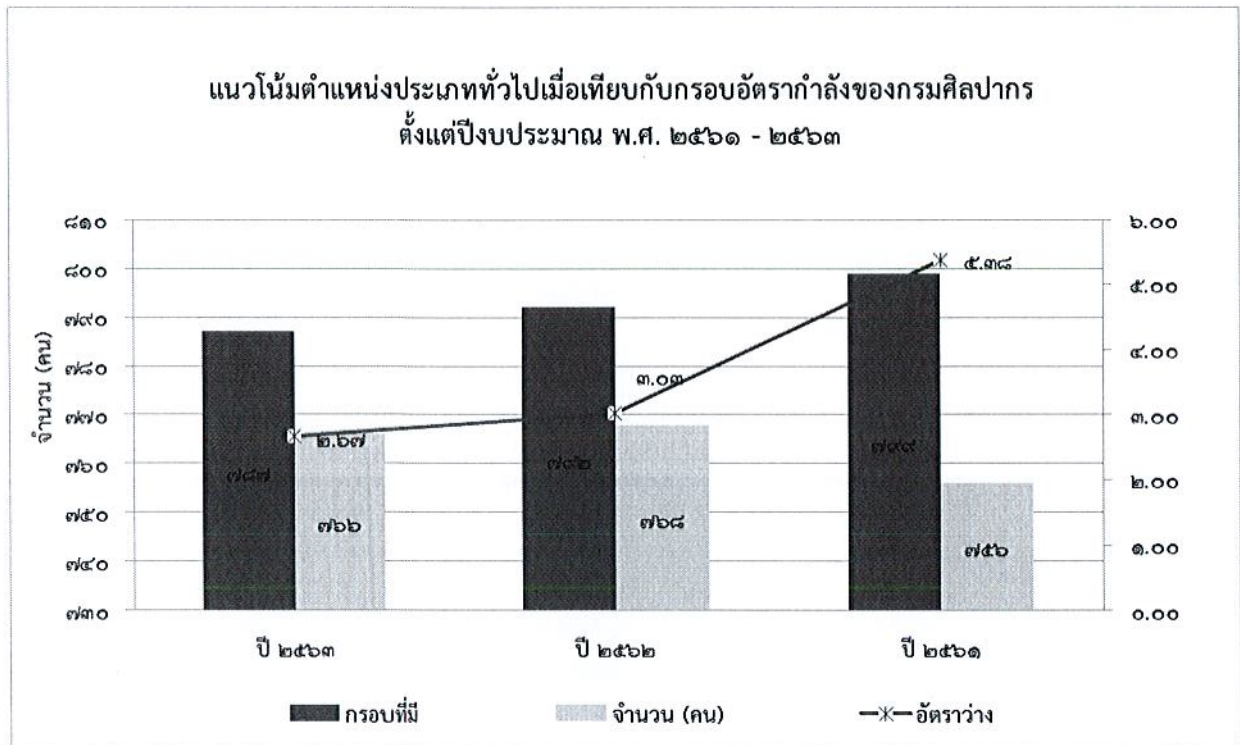
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ

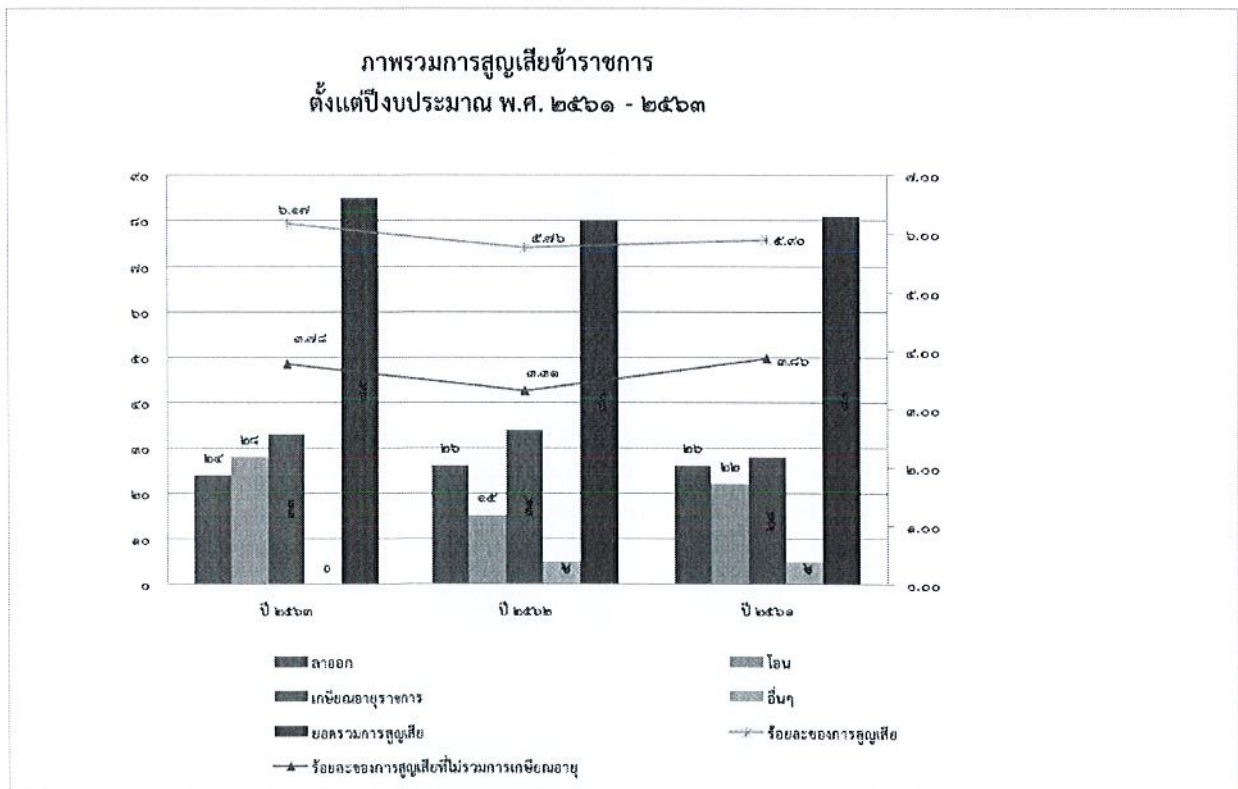


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

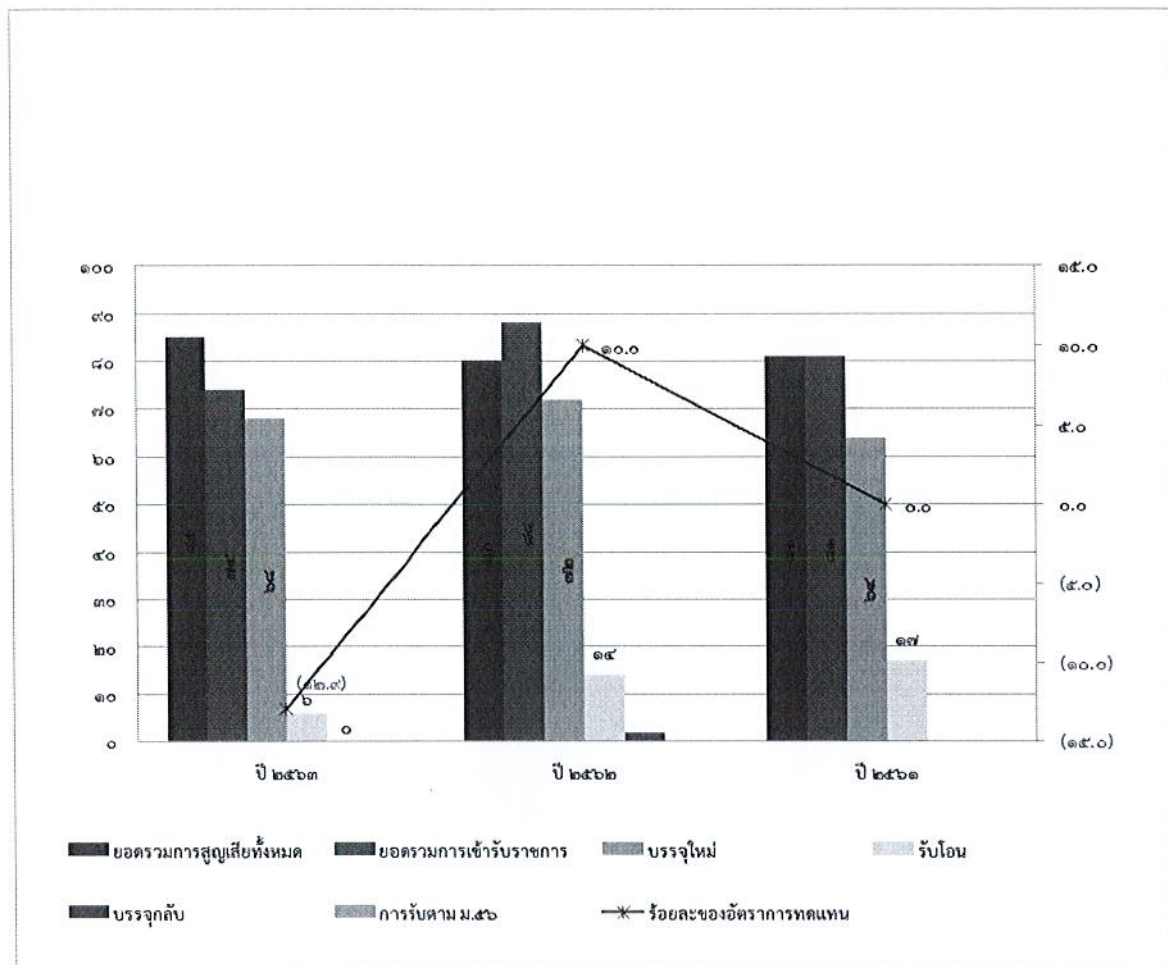




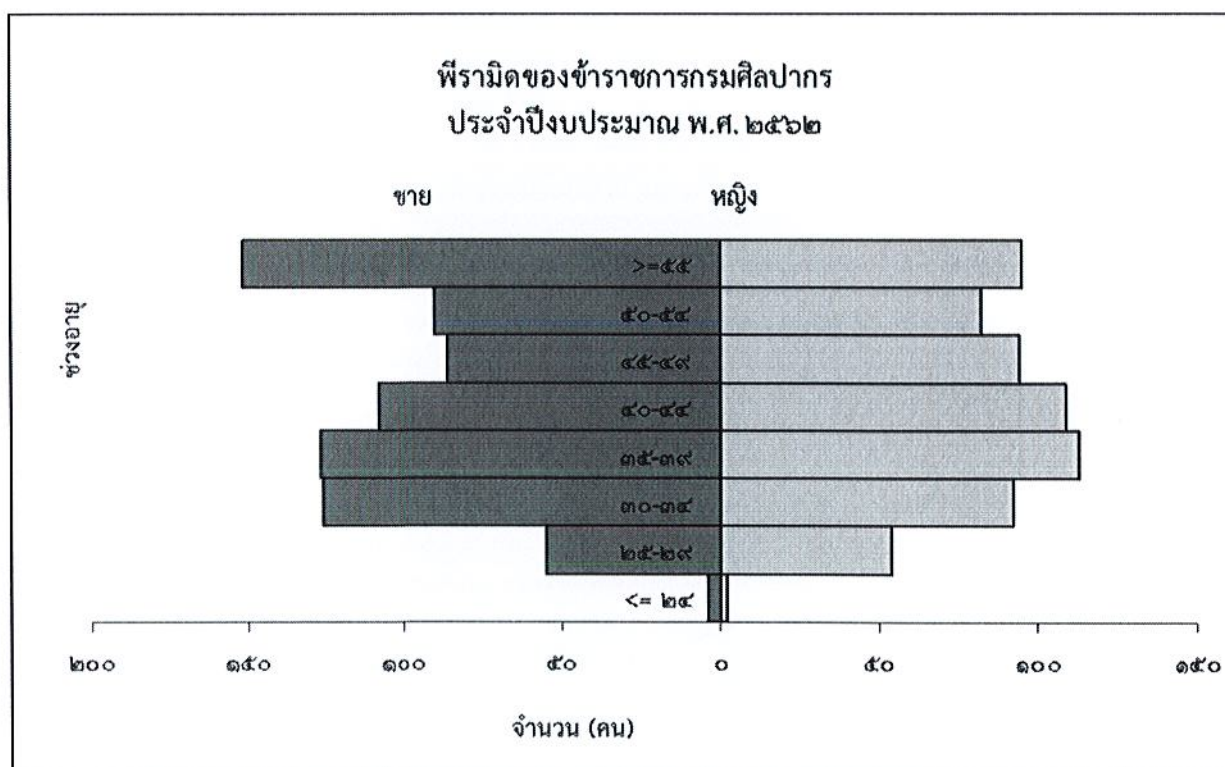
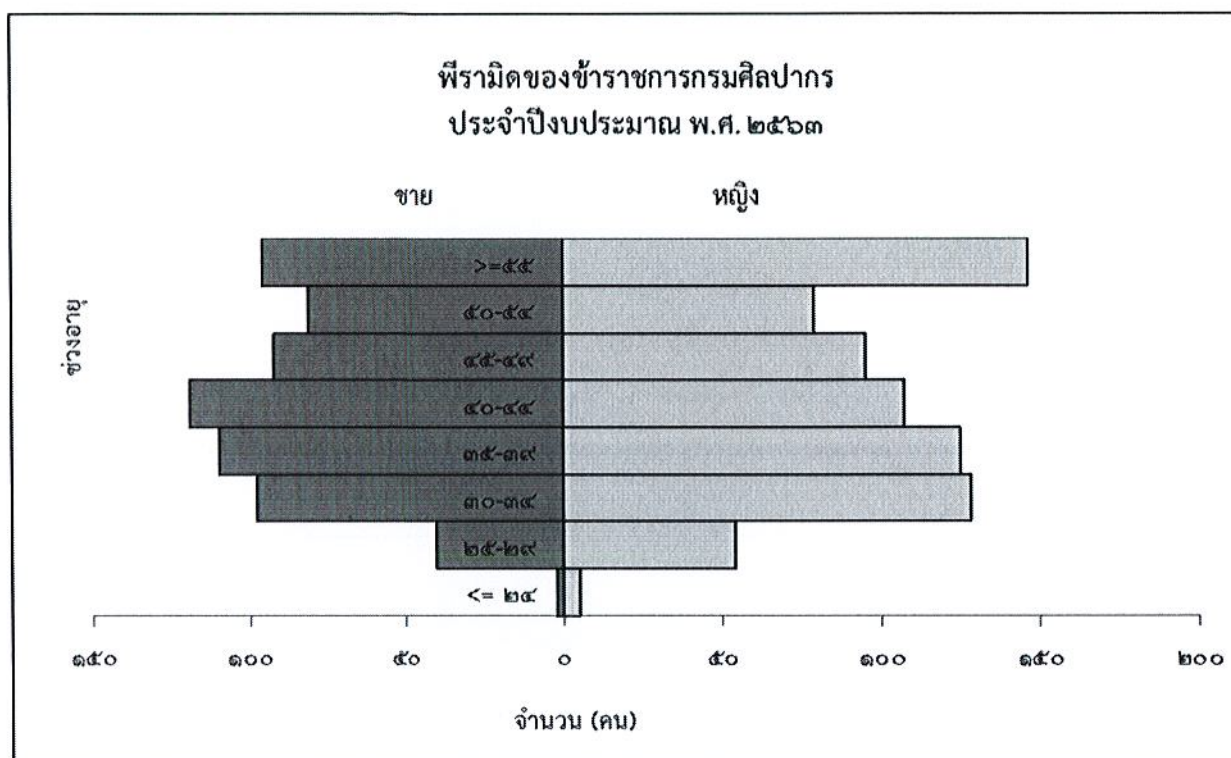
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

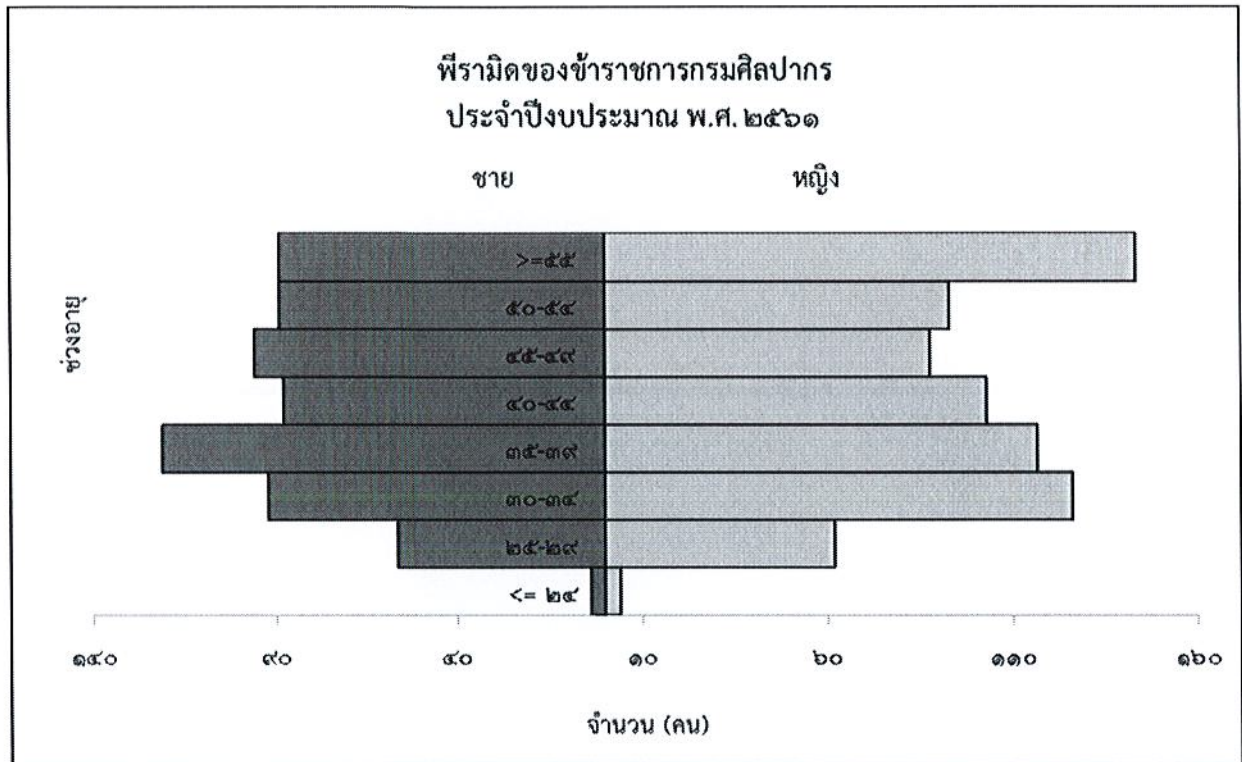


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

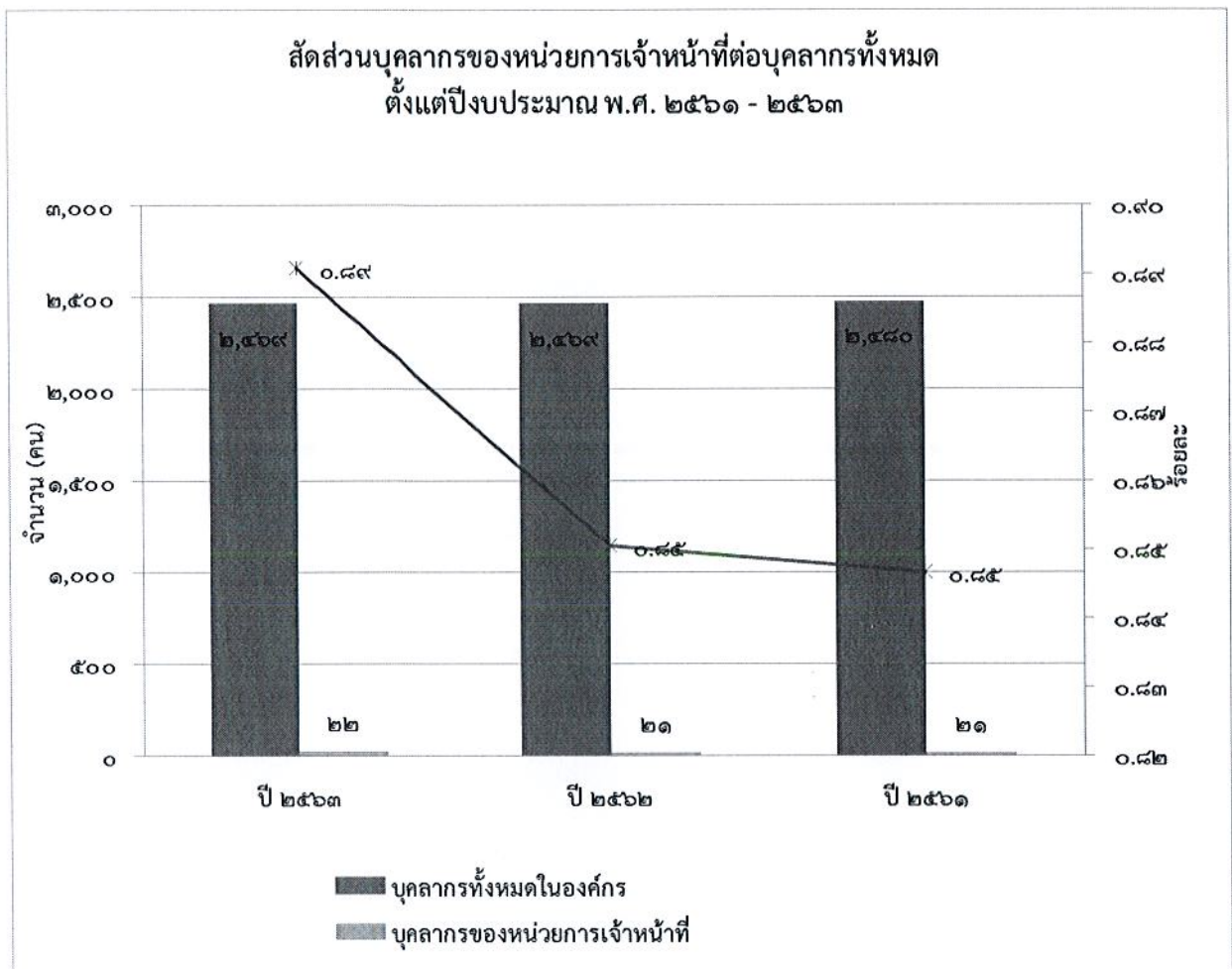


๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตาม ช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



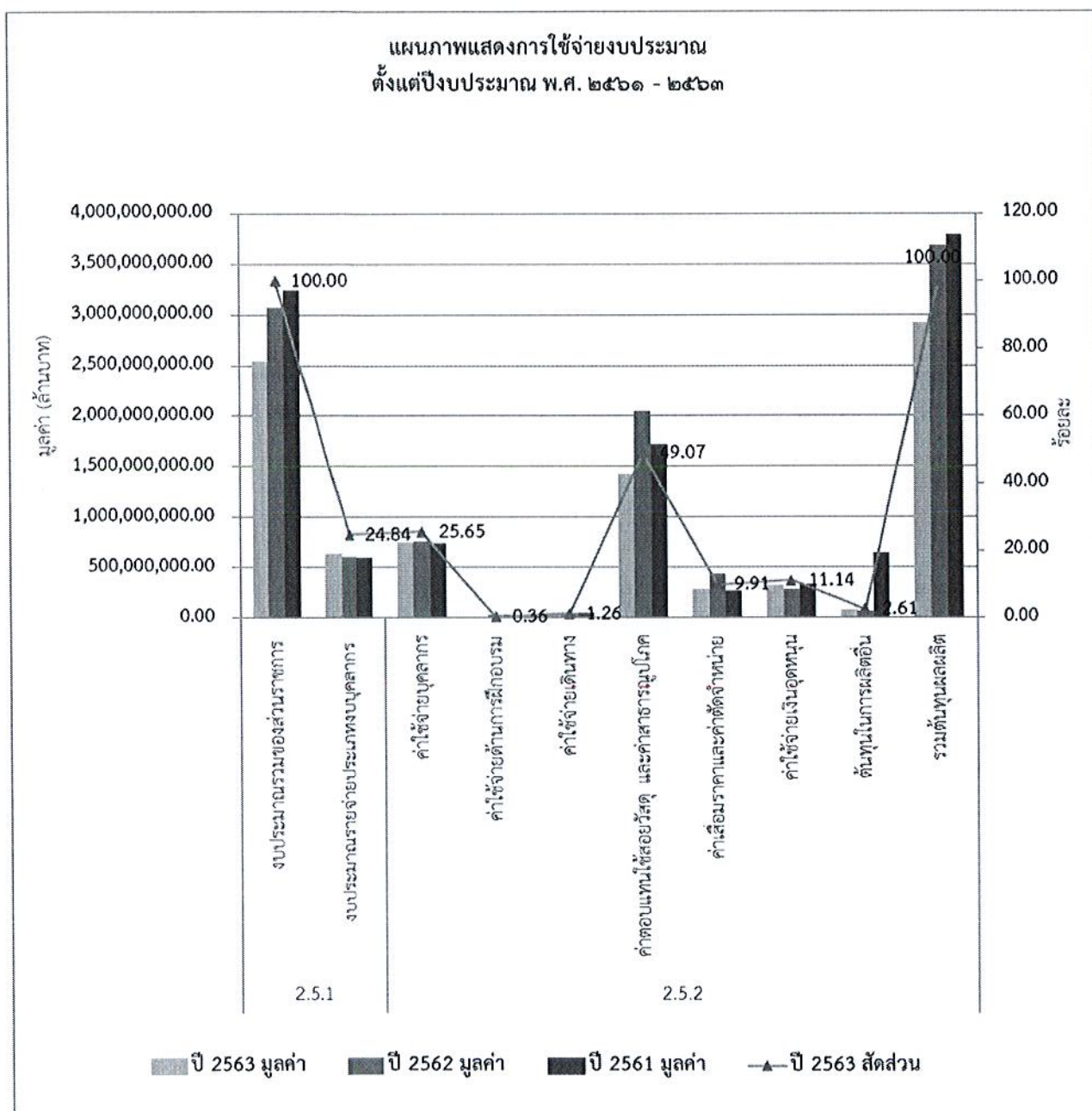


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

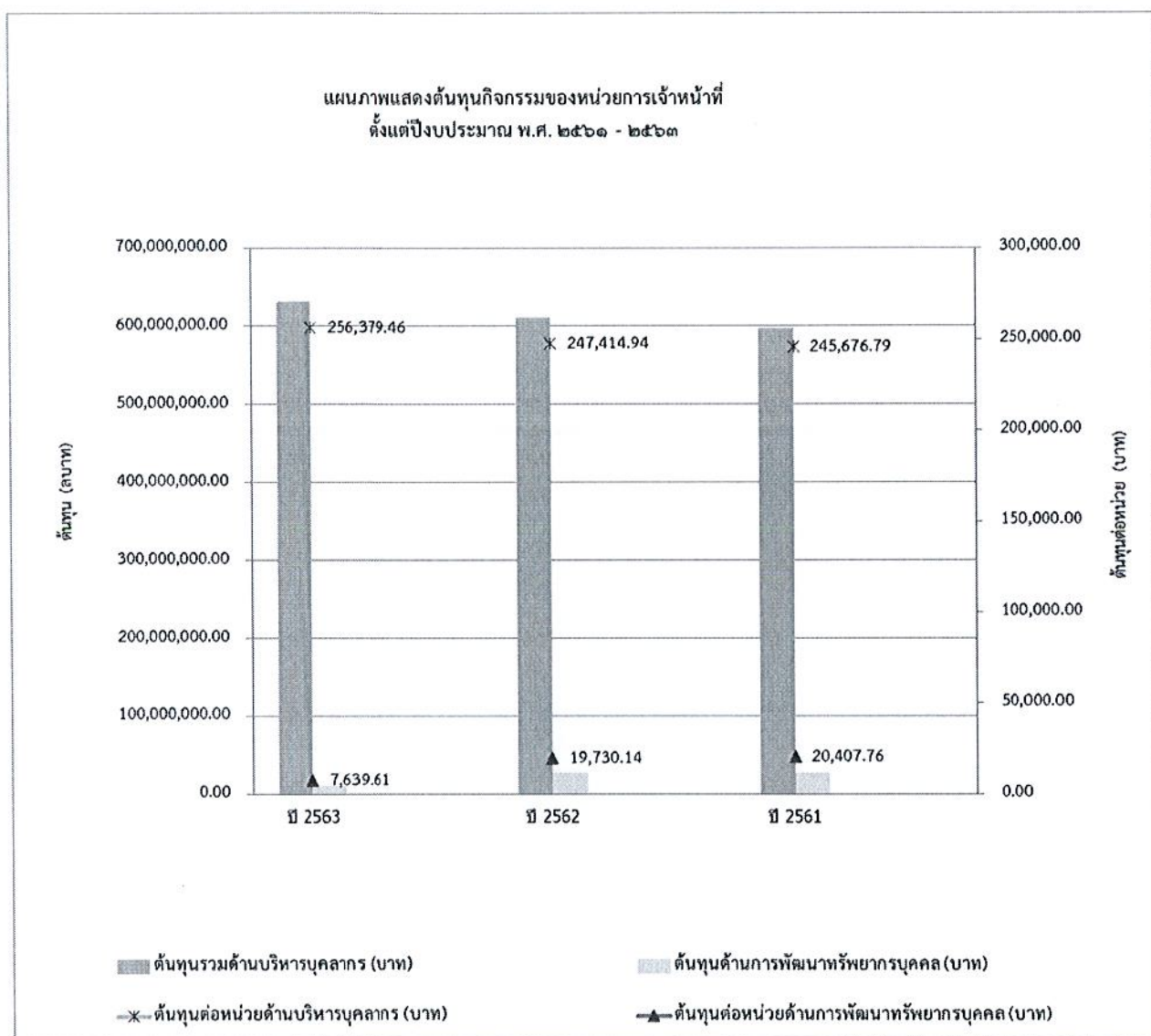


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม

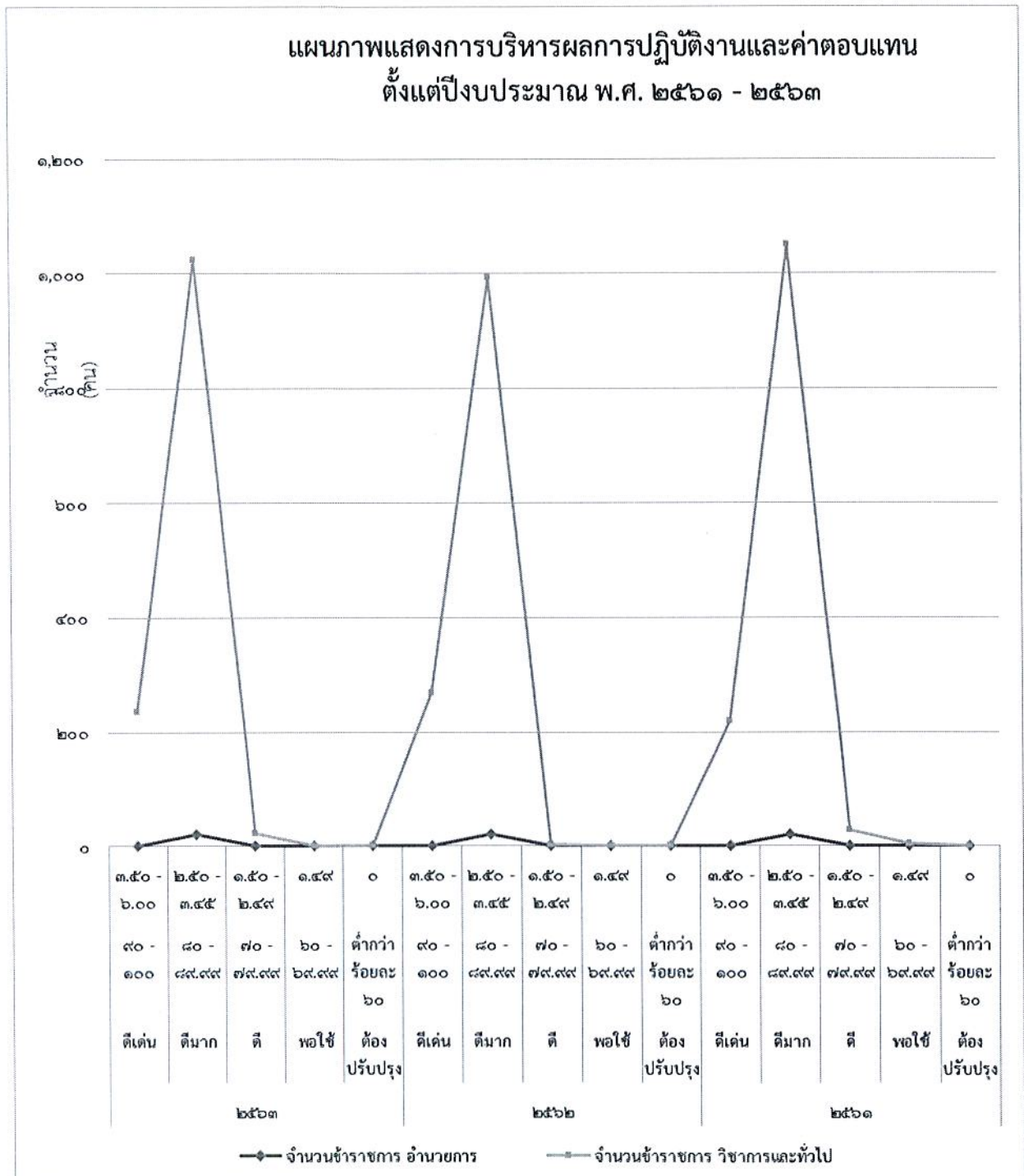


- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

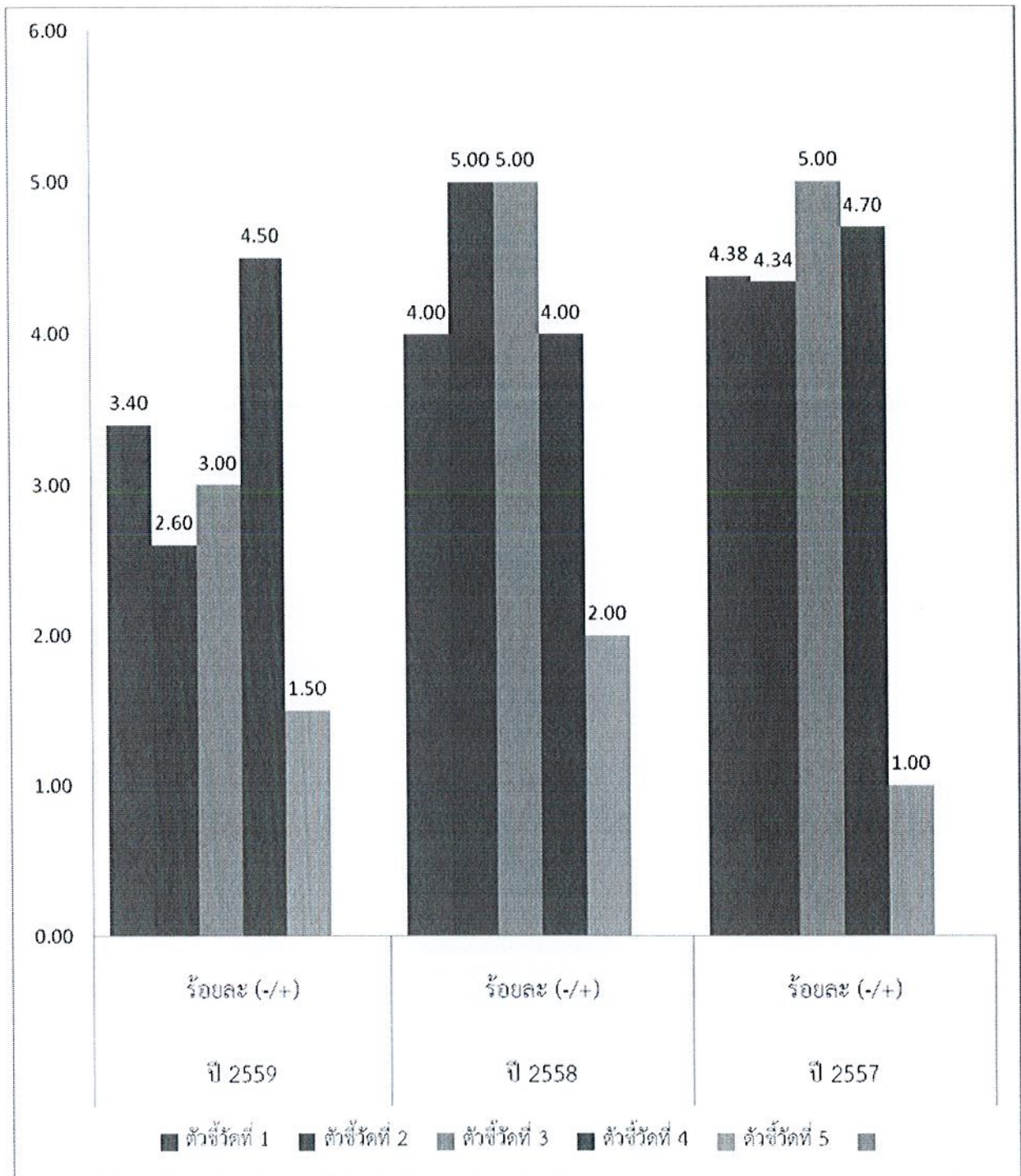


๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน



● ผลการปฏิบัติราชการที่สำคัญ



หมายเหตุ : ไม่มีข้อมูลผลการปฏิบัติราชการของปีงบประมาณตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๐

เนื่องจากสำนักงาน ก.พ.ร. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ