แผนโครงสร้างและอัตรากำลัง กรมศิลปากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักบริหารกลาง

กรมศิลปากร

แผนโครงสร้างและอัตรากำลัง กรมศิลปากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)

กรมศิลปากร ดำเนินการจัดทำแผนโครงสร้างและอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในส่วนราชการ และเป็นการสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลความคุ้มค่า และสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากรตลอดจนยุทธศาสตร์ของกระทรวงวัฒนธรรม

ขอรับรองข้อมูลในแผนโครงสร้างอัตรากำลังฯ ฉบับนี้

ลงชื่อ .....

ชื่อ - สกุล นายพนมบุตร จันทรโชติ

ตำแหน่ง อธิบดีกรมศิลปากร

วันที่ 2 กันยายน 2567

คำนำ

การวางแผนกำลังคนเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารและการใช้กำลังคนให้สอดคล้องกับการดำเนินภารกิจของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเป็นปัจจัยที่จะช่วยขับเคลื่อนการบริหารงานภายในของส่วนราชการให้บรรลุผลและควรดำเนินการร่วมกับการประเมินผลการใช้กำลังคน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินว่าส่วนราชการมีกำลังคนซึ่งมีความพร้อมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพียงพอต่อการขับเคลื่อนภารกิจหรือไม่ และสามารถกำหนดมาตรการเพื่อแก้ไขปัญหากำลังคนให้สอดคล้องต่อการดำเนินงาน

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กรมศิลปากร จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนโครงสร้างและอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในส่วนราชการ และเป็นการสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลความคุ้มค่า และสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงของการบริหารทรัพยากรบุคคลกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมศิลปากรตลอดจนยุทธศาสตร์ของกระทรวงวัฒนธรรม ทั้งนี้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักนักบริหารกลาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนโครงสร้างและอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและบุคลากรภายในกรมศิลปากรในการบริหารและพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารกลาง
กันยายน 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1: ข้อมูลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล อัตรากำลัง และแนวโน้มกำลังคนของกรมศิลปากร	1
ส่วนที่ 2: แนวโน้มกำลังคนของกรมศิลปากร	23
ส่วนที่ 3: สภาพปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง	26
ส่วนที่ 4: หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอัตรากำลังของกรมศิลปากร	32
บรรณานุกรม	48

ส่วนที่ 1: ข้อมูลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล อัตรากำลัง และแนวโน้มกำลังคนของกรมศิลปากร

1. ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 วิสัยทัศน์

อนุรักษ์อย่างมีส่วนร่วม สร้างความภาคภูมิใจในมรดกศิลปวัฒนธรรม เพื่อดำรงความเป็นรากฐานของประเทศ

1.2 ภารกิจหลัก

การคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา สืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อธำรงคุณค่าและเอกลักษณ์ของความเป็นชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมไทยและความมั่นคงของชาติ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดูแลศิลปวัฒนธรรมของชาติแขนงต่างๆ ได้แก่ งานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ พิพิธภัณฑ์ สถาปัตยกรรม หัตถศิลป์ ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ ด้านเอกสาร ภาษาและหนังสือ ด้านการจัดการศึกษาวัฒนธรรม ดังนี้

1. ปกป้อง คุ้มครอง อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ธำรงจารีตประเพณี พระราชพิธี และรัฐพิธีให้คงความเป็นเอกลักษณ์ของชาติ เพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ
2. สืบทอด สร้างสรรค์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
3. ปรับเปลี่ยนระบบและกลไกการบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรม
4. บริหารจัดการองค์ความรู้และพัฒนามรดกศิลปวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยว
5. จัดการศึกษาเฉพาะด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อการอนุรักษ์ สืบทอดและพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.3 อำนาจหน้าที่

กรมศิลปากรมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา สืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อธำรงคุณค่าและเอกลักษณ์ของความเป็นชาติอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมไทยและความมั่นคงของชาติ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการบำรุงรักษา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ ให้การศึกษา อบรม เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญ เผยแพร่ศิลปวิทยาการและมรดกทางวัฒนธรรมของชาติในด้านพิพิธภัณฑ์ โบราณคดี โบราณสถาน ภาษาไทย วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม

3. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรม ด้านการพิพิธภัณฑ์ โบราณคดี โบราณสถาน ภาษาไทย วรรณคดี ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม

4. กำกับดูแลการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติ

5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย (ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. 2554)

1.4 นโยบายและทิศทางการบริหารงานของกรมศิลปากร

1. อนุรักษ์ ฟื้นฟู สร้างสรรค์ ส่งเสริม เผยแพร่ ศึกษา วิจัย และบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นเลิศ (Excellence) เพื่อการอนุรักษ์และพัฒนามรดกทางศิลปวัฒนธรรมและแหล่งเรียนรู้ พัฒนาการให้บริการที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงทรัพยากรมรดกศิลปวัฒนธรรมได้อย่างทั่วถึง ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากมรดกศิลปวัฒนธรรม สร้างจิตสำนึกที่ดี และปลูกฝังความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ รวมถึงการวิจัยองค์ความรู้ด้านมรดกศิลปวัฒนธรรม

2. สร้างการมีส่วนร่วม พัฒนาเครือข่าย และส่งเสริมการบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรมที่เป็นมิตรกับประชาชน (Friendly) เพื่อสร้างกลไกหรือนวัตกรรมที่สนับสนุนและส่งเสริมความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับมรดกศิลปวัฒนธรรมในทุกระดับ บูรณาการเครือข่ายและภาคส่วนต่างๆ ให้มีส่วนร่วมในการปกป้อง ดูแลมรดกศิลปวัฒนะรรม เผยแพร่เกียรติภูมิในเวทีนานาชาติ และเผยแพร่เสน่ห์ไทยสู่ระดับสากลผ่านการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

3. ต่อยอดและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากมรดกศิลปวัฒนธรรม (Value added) เพื่อดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งท่องเที่ยวและแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรม โดยเน้นประโยชน์เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มด้านการท่องเที่ยว พัฒนาทุนทางวัฒนธรรมให้มีศักยภาพและส่งเสริมการใช้ทุนทางวัฒนธรรมในการต่อยอดทางเศรษฐกิจ พัฒนาระบบเทคโนโลยีด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ใช้งานได้สะดวก เป็นประโยชน์ในการเพิ่มมูลค่ามรดกศิลปวัฒนธรรม

4. ยกระดับบริการและการบริหารจัดการองค์กร (Enhance) เพื่อยกระดับการบริหารจัดการให้กรมศิลปากรเป็นหุ้นส่วนการบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพของประเทศ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวัฒนธรรม ค่านิยมที่สอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลง

1.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)

กรมศิลปากร มีหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม 2 หน่วยงาน และหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ศูนย์ภายใต้สังกัด จำนวน 23 หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานขึ้นตรงต่อกรม	หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/ศูนย์
1. กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกรม 2. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1. สำนักบริหารกลาง 2. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม 3. กองโบราณคดี 4. กองโบราณคดีใต้น้ำ 5. สำนักการสังคีต 6. สำนักช่างสิบหมู่ 7. สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ 8. สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ 9. สำนักสถาปัตยกรรม 10. สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ 11. สำนักหอสมุดแห่งชาติ 12. สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี 13. สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี 14. สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา 15. สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี 16. สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี 17. สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย 18. สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ 19. สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น 20. สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี 21. สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา 22. สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา 23. สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช

โดยแต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่

1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม

2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม

3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม

4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปของกรม งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการกรม

2) ดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และประมวลผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกรม

3) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการของกรม

4) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และงบประมาณของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง รวมทั้งติดตาม และประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการของหน่วยงานในสังกัด

5) จัดทำข้อเสนอ โครงการวิจัย บริหารโครงการวิจัย และส่งเสริมงานวิจัยของกรม

6) ดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ของกรม

7) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัฒนาระบบ งานคลัง การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของกรม

9) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ รวมทั้งอนุสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ กฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวกับการป้องกัน คุ้มครอง อนุรักษ์ศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรม

10) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

11) ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ตามกฎหมายของข้าราชการและลูกจ้าง

12) ดำเนินการอื่นใดที่มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในกรม

13) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองโบราณคดี มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยหลักฐานทางโบราณคดีเพื่อพัฒนางานทางโบราณคดี และงานศิลปวัฒนธรรมที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

2) ดำเนินการอนุรักษ์และบูรณปฏิสังขรณ์โบราณสถาน รวมทั้งการควบคุมงานบูรณปฏิสังขรณ์

3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยโบราณสถานและโบราณวัตถุ เพื่อการอนุรักษ์ซ่อมแซม การจัดทำแผนและเป็นศูนย์ปฏิบัติการอนุรักษ์โบราณสถาน

4) สำรวจ ขุดค้น ขึ้นทะเบียน ควบคุม ดูแลรักษา และอนุรักษ์ รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) ควบคุม ดูแล รักษา และอนุรักษ์โบราณสถานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

6) สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ ดำเนินการหรือร่วมดำเนินงานทางด้านโบราณคดี และด้านอนุรักษ์โบราณสถานและศิลปกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการดำเนินงานด้านเครือข่ายมรดกศิลปวัฒนธรรม

7) ให้ความเห็นและข้อวินิจฉัย เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมรดกทางวัฒนธรรมระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับโลก

8) กำหนดหลักเกณฑ์ ควบคุม และพัฒนามาตรฐานงานด้านโบราณคดี ด้านการอนุรักษ์โบราณสถานและศิลปกรรมสำหรับส่วนราชการของกรม

9) จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลองค์ความรู้ด้านโบราณคดี การอนุรักษ์โบราณสถานและศิลปกรรม รวมทั้งให้บริการข้อมูลเพื่อการศึกษา ค้นคว้า วิจัย อนุรักษ์ และการบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรมของชาติ

10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองโบราณคดีใต้น้ำ มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยหลักฐานทางโบราณคดีใต้น้ำ โดยการสำรวจ รวบรวมข้อมูล ขุดค้น วิเคราะห์ แปลความหมายจากหลักฐาน จากแหล่งโบราณคดีที่จมอยู่ในแหล่งน้ำต่าง ๆ ทั้งในทะเลและแหล่งน้ำในแผ่นดิน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านประวัติศาสตร์และโบราณคดีที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ และความเป็นมาของมนุษยชาติ

2) สำรวจ ขุดค้น ขึ้นทะเบียน ควบคุม ดูแลรักษา และอนุรักษ์แหล่งโบราณคดีใต้น้ำ รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3) กำหนดหลักเกณฑ์ และพัฒนามาตรฐานงานโบราณคดีใต้น้ำ และควบคุม ดูแล รักษา อนุรักษ์แหล่งโบราณคดีใต้น้ำของชาติให้เป็นไปตามมาตรฐาน

4) ให้คำปรึกษา แนะนำ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับโบราณคดีใต้น้ำแก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5) ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานของเครือข่ายทางโบราณคดีใต้น้ำ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

6) ประสานงาน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่

1) จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ ข้อเสนอการพัฒนา และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงและประเทศ

2) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรมเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการและการให้บริการแก่ประชาชน

3) เป็นศูนย์ข้อมูลกลางเชื่อมโยงเครือข่ายและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรมกับหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านวัฒนธรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4) เผยแพร่ ให้บริการ และสนับสนุนข้อมูลมรดกทางวัฒนธรรมเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาประเทศทั้งด้านการศึกษา เศรษฐกิจ และสังคมแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

5) กำหนดคุณภาพ มาตรฐานการจัดเก็บ การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการพัฒนาคลังข้อมูลกลางด้านมรดกศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

6) ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยปัญหาและฝึกอบรม เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดเก็บการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านมรดกศิลปวัฒนธรรมให้แก่หน่วยงานของรัฐ เอกชนและบุคคลทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักการสังคีต มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์และคีตศิลป์ของชาติ

2) ดำเนินการอนุรักษ์ สืบทอดศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์ในพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ตามจารีตประเพณี

3) ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์

4) ฟื้นฟู พัฒนา สร้างสรรค์ และเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์และคีตศิลป์ของชาติและท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ เพื่อดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของชาติ

5) เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์กับต่างประเทศ

6) ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดเครือข่ายศิลปินและให้บริการทางวิชาการด้านนาฏศิลป์ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์แก่หน่วยงานของรัฐ เอกชน เยาวชน และประชาชนทั่วไป

7) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการโรงละครแห่งชาติ

8) ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์แก่เยาวชน รวมทั้งประชาชนทั่วไปที่สนใจ

9) กำหนดเกณฑ์และรับรองมาตรฐานงานด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และคีตศิลป์สำหรับส่วนราชการของกรม

10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักช่างสิบหมู่ มีอำนาจหน้าที่

1) ผดุงรักษา ฟื้นฟู และสืบทอดศิลปวิทยาการด้านช่างฝีมือ และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านศิลปกรรมของชาติ

2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนางานด้านช่างศิลปกรรมของชาติ

3) ดำเนินการด้านช่างและงานศิลปะในการบูรณะ และซ่อมแซม เพื่อการอนุรักษ์งานศิลปกรรมที่มีคุณค่าของชาติ

4) ดำเนินการสำรวจ ออกแบบ และสร้างสรรค์งานประณีตศิลป์ งานจิตรกรรม และงานประติมากรรม รวมทั้งงานศิลปะประยุกต์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติ

5) ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ ตามระเบียบว่าด้วยการก่อสร้างอนุสาวรีย์แห่งชาติและการจำลองพระพุทธรูปสำคัญ

6) เผยแพร่ สนับสนุน ส่งเสริม เป็นแหล่งเรียนรู้ และให้บริการทางการศึกษางานด้านศิลปกรรมแก่สถานที่ศึกษา ชุมชน และสังคม รวมทั้งสร้างเครือข่ายด้านศิลปกรรม

7) กำหนดเกณฑ์และรับรองมาตรฐานงานด้านศิลปกรรมสำหรับส่วนราชการของกรม

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่

1) สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ทั้งโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์ที่เป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ

2) สงวน คุ้มครอง และดูแลรักษา โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์ที่เป็นมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ ตามหลักการอนุรักษ์ด้วยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์และตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) วางระบบบริหารจัดการโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์ตามกระบวนการด้านพิพิธภัณฑสถานวิทยาและศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) กำหนดหลักเกณฑ์งานด้านพิพิธภัณฑ์ พัฒนา และควบคุมมาตรฐานงานด้านพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสำหรับส่วนราชการของกรม

5) สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการหรือร่วมดำเนินงานทางวิชาการด้านพิพิธภัณฑ์ ส่งเสริม เผยแพร่ และบริการองค์ความรู้ด้านโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุทางชาติพันธุ์ต่อประชาชนทั่วไปที่สนใจ

6) บริหารจัดการพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติในเขตกรุงเทพมหานครและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกาญจนาภิเษก และจัดเก็บรายได้ตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

7) สนับสนุนการสร้างเครือข่าย ดูแลรักษามรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ ประสาน แลกเปลี่ยน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์กลางองค์ความรู้ด้านวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี เพื่อการศึกษาและเผยแพร่

2) ดำเนินงานวิชาการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย แปล เรียบเรียง ตรวจสอบและชำระเอกสารทางด้านวิชาการ ด้านภาษา วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี เพื่อนำออกเผยแพร่ในรูปแบบของหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อต่าง ๆ

3) เสนอแนะแนวทางในการกำหนดนโยบาย วางแผน วางมาตรฐาน และพัฒนางานด้านภาษา วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานทางวิชาการเพื่อการอนุรักษ์และพัฒนาความรู้ความเข้าใจด้านภาษา วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี

5) ให้คำปรึกษา แนะนำ และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางวิชาการด้านภาษา วรรณกรรมประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณีของชาติ

6) ดำเนินการโครงการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับงานวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณีในพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ในโอกาสสำคัญของชาติ

7) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการที่เกี่ยวกับงานวรรณกรรมและงานประวัติศาสตร์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายด้านวรรณกรรมและประวัติศาสตร์

9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสถาปัตยกรรม มีอำนาจหน้าที่

1) ผดุงรักษา ฟื้นฟู และสืบทอดศิลปวิทยาการด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติและสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น

2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้และศิลปวิทยาการด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติและสถาปัตยกรรมพื้นถิ่น

3) ดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และให้คำปรึกษาในโครงการด้านสถาปัตยกรรมวิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ ให้แก่หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ วัด สถาบัน และองค์กรต่าง ๆ

4) ดำเนินการสำรวจ การประมาณราคากลาง ควบคุม และตรวจงานก่อสร้าง งานด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ ให้แก่หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ วัด สถาบัน และองค์กรต่าง ๆ

5) กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานด้านการออกแบบและก่อสร้างงานสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์

6) สืบทอด เผยแพร่องค์ความรู้ และให้บริการข้อมูลด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และมัณฑนศิลป์ที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายองค์ความรู้และการปฏิบัติงานด้านสถาปัตยกรรมวิศวกรรม และมัณฑนศิลป์

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่

1) ศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบเพื่อการรวบรวมเอกสารจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินคุณค่า จัดหมวดหมู่ อนุรักษ์ เผยแพร่ และให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

3) ดำเนินงานหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช

4) บันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติที่เกิดขึ้นภายในประเทศและต่างประเทศ

5) เป็นศูนย์ข้อมูลและศูนย์ประสานงานกับหอจดหมายเหตุทั้งในประเทศและต่างประเทศ

6) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านจดหมายเหตุ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายงานด้านจดหมายเหตุ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักหอสมุดแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินการสำรวจ จัดหา รวบรวม จัดเก็บ และสงวนรักษามรดกภูมิปัญญา ด้านทรัพยากรสารสนเทศในรูปของสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารโบราณ

2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ดำเนินงานด้านเทคนิควิชาการบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์และเทคโนโลยีสารนิเทศ ตามหลักมาตรฐานสากล ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่บุคลากรของหน่วยงานและสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3) ให้บริการและส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยแก่ประชาชน เพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการศึกษาตามอัธยาศัย

4) เป็นศูนย์ประสานงานระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ

5) เป็นศูนย์วารสารระหว่างชาติแห่งประเทศไทย ศูนย์กำหนดเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือและวารสาร ศูนย์กำหนดรายละเอียดทางบรรณานุกรมของหนังสือที่จัดพิมพ์ในประเทศและเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนและยืมสิ่งพิมพ์ในระดับชาติ และนานาชาติ

6) เป็นคลังสิ่งพิมพ์ของชาติ

7) เป็นหน่วยงานรับจดแจ้งการพิมพ์หนังสือพิมพ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

8) กำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานวิชาการบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ของหอสมุดแห่งชาติ

9) ดำเนินการส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายหอสมุดแห่งชาติ

10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 มีอำนาจหน้าที่

1) ดำเนินงานที่อยู่ในหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ในการธำรงรักษาคุณค่าและเอกลักษณ์ มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติด้านโบราณคดี โบราณสถาน พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ภาษา วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี เอกสารหนังสือ จดหมายเหตุ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม

2) กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) ปฏิบัติงานทางวิชาการด้านมรดกทางศิลปวัฒนธรรมทุกสาขาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พัฒนา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด และเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากมรดกทางศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการที่กรมกำหนด รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลด้านมรดกทางศิลปวัฒนธรรมสาขาต่าง ๆ

4) ส่งเสริมและประสานการดำเนินงานทางวิชาการของหน่วยงานในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

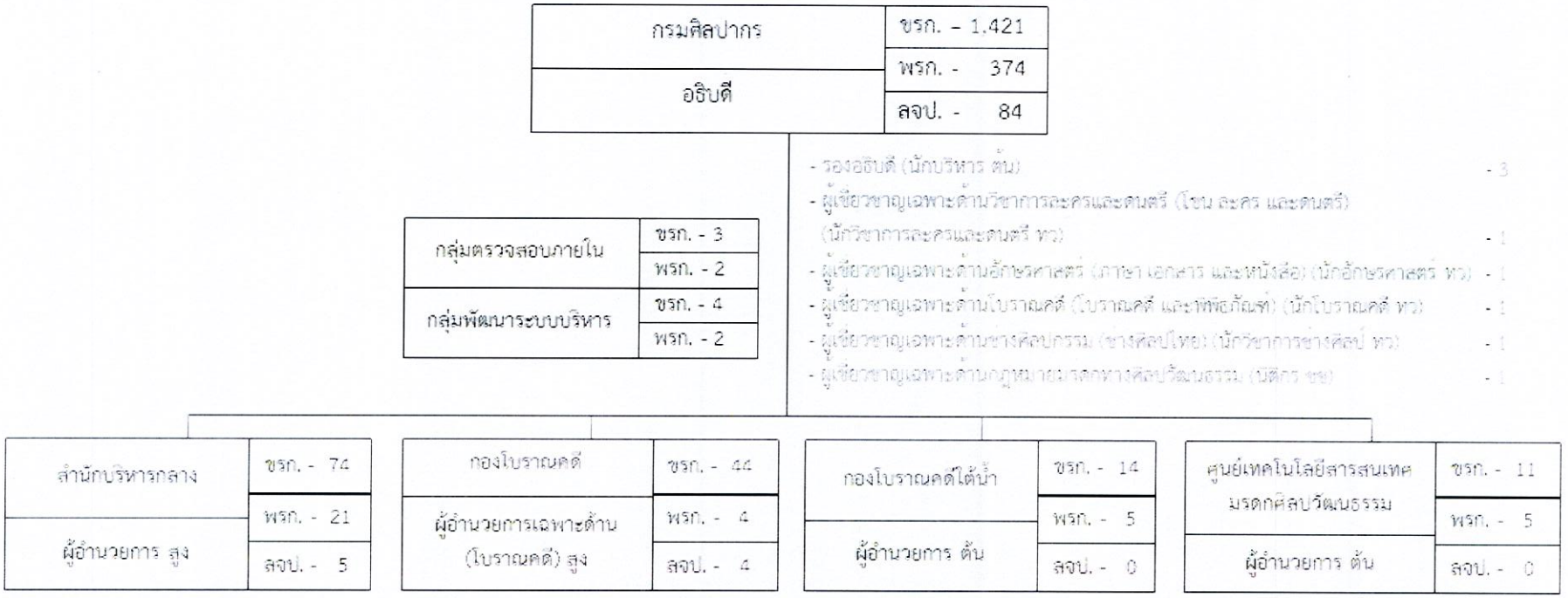
5) สร้างความรู้ ความร่วมมือ ให้คำแนะนำ และประสานงานกับจังหวัด หน่วยงานของรัฐองค์กรเอกชน และประชาชน ในการดำเนินงานอนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งขยายเครือข่ายการอนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรมในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

6) บริหารจัดการโบราณสถาน อุทยานประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดี แหล่งประวัติศาสตร์อนุสรณ์สถาน มรดกโลกทางวัฒนธรรมของชาติ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

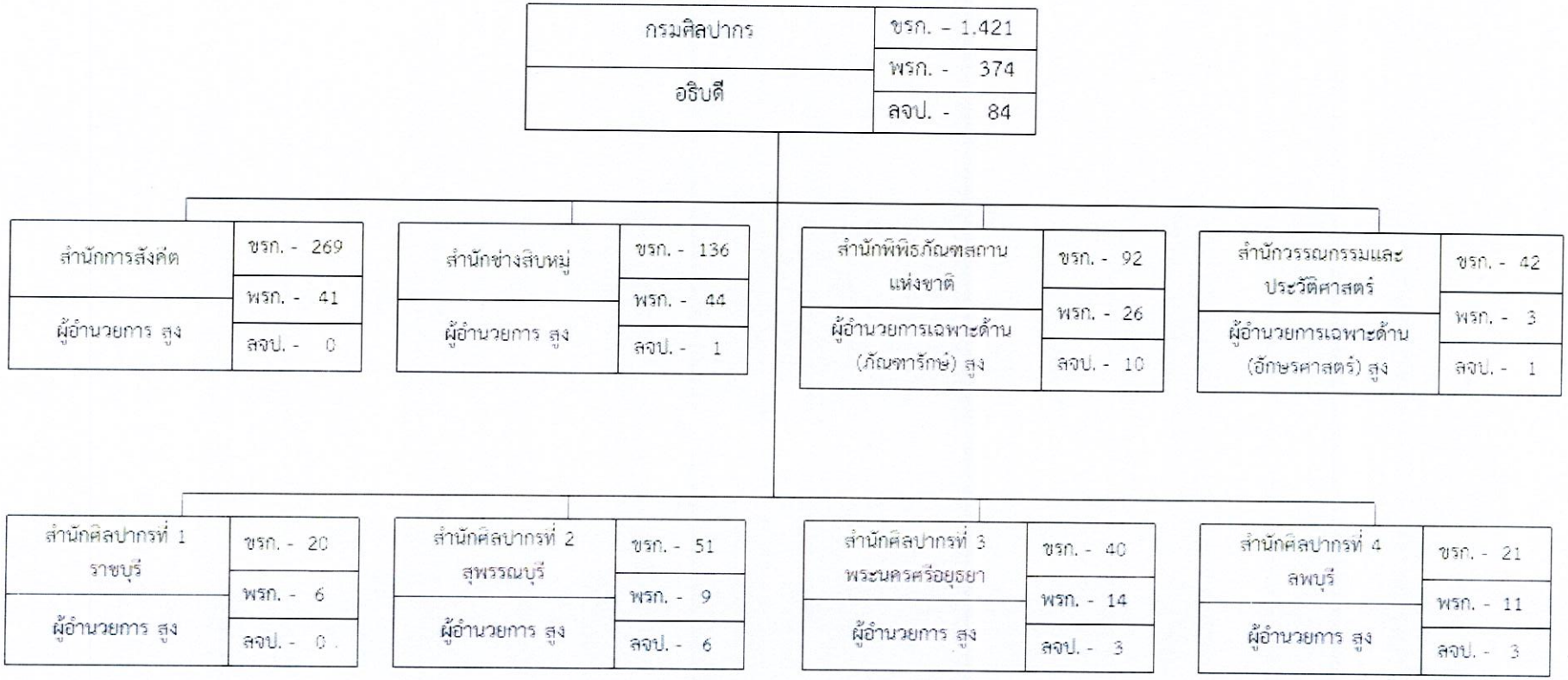
7) เป็นหน่วยงานรับจดแจ้งการพิมพ์หนังสือพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

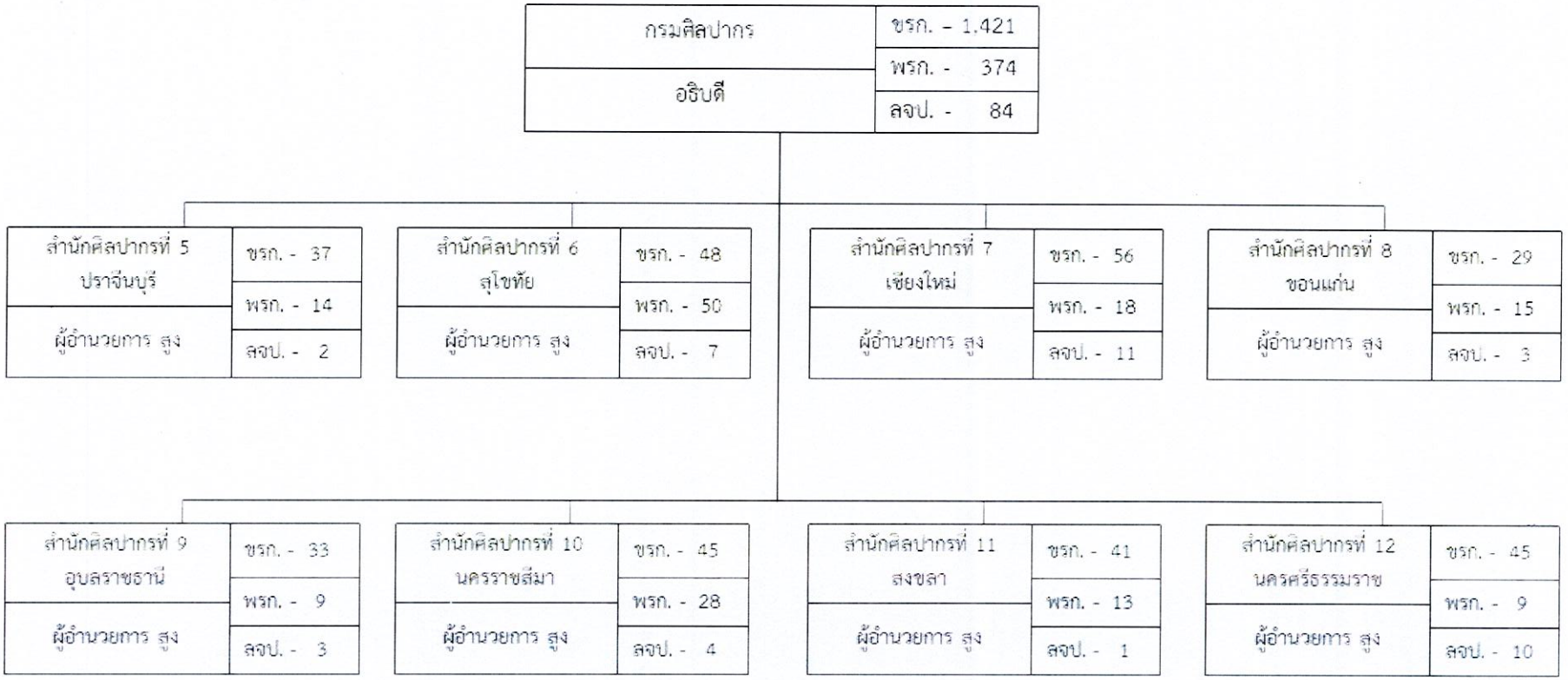
1.6 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)



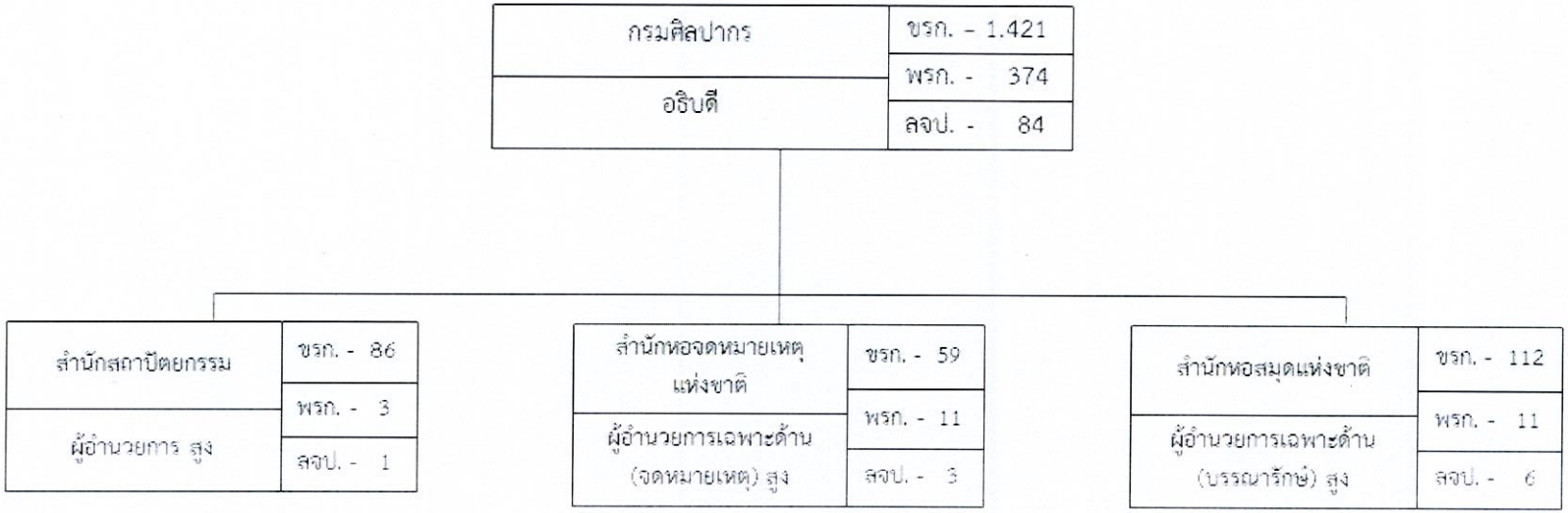
1.6 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)



1.6 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)



1.6 โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง การแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)



1.7 ข้อมูลและการวิเคราะห์สภาพอัตรากำลังของส่วนราชการ

1.7.1 อัตรากำลังปัจจุบัน กรมศิลปากร มีอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น 1,068 คน ดังนี้ (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)

- ข้าราชการ จำนวน 1,421 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 75.63
- ลูกจ้างประจำ จำนวน 84 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 4.47
- พนักงานราชการ จำนวน 374 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 19.90

1.7.2 กรอบอัตรากำลังข้าราชการและอัตราการถือครองตำแหน่ง

กรมศิลปากร มีกรอบตำแหน่งข้าราชการจำนวน 1,421 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งจำนวน 1,304 อัตรา คิดเป็นร้อยละการถือครองตำแหน่งรวม 91.70

ตารางแสดงข้อมูลกรอบตำแหน่งและการถือครองตำแหน่ง

ประเภท	กรอบระดับตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ถือครอง	ร้อยละการถือครอง
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน	401	323	80.55
	ปฏิบัติงาน หรือ ชำนาญงาน หรือ อาวุโส	332	330	99.40
	อาวุโส	28	25	89.29
	ทักษะพิเศษ	17	16	94.12
วิชาการ	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ	447	432	96.64
	ปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	2	2	100.00
	ชำนาญการ	18	18	100.00
	ชำนาญการ หรือ ชำนาญการพิเศษ	72	63	87.50
	ชำนาญการพิเศษ	58	52	89.66
	เชี่ยวชาญ	16	12	75.00
	ทรงคุณวุฒิ	4	4	100.00
อำนวยการ	อำนวยการต้น	2	2	100.00
	อำนวยการสูง	21	21	100.00
บริหาร	บริหารต้น	3	3	100.00
	บริหารสูง	1	1	100.00

ตารางแสดงภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง																	รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ								ทั่วไป					
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ชก/ชพ	ปก/ชก/ชพ	ชก	ปก/ชก	ปก	ทพ	อว	ปง/ชง/อว	ชง	ปง/ชง	
1	นักบริหาร	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
2	ผู้อำนวยการ	-	-	16	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
3	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (โบราณคดี)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
4	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อักษรศาสตร์)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
7	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
8	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
9	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	28	-	-	-	-	-	-	29
10	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	10	-	-	-	-	-	-	12

ตารางแสดงภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง																	รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ								ทั่วไป					
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ชก/ชพ	ปก/ชก/ชพ	ชก	ปก/ชก	ปก	ทพ	อว	ปง/ชง/อว	ชง	ปง/ชง	
11	นิติกร	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	5
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	9	-	-	-	-	-	-	11
13	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	9
14	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
15	นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	6	-	-	-	-	-	-	7
17	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3
18	นักวิชาการเผยแพร่	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	4
19	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8
20	นักวิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	1	-	3	-	-	4	-	-	-	-	-	-	8
21	จิตรกร	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	9
22	ประติมากร	-	-	-	-	-	1	1	3	-	-	7	-	-	-	-	-	-	12
23	ภูมิสถาปนิก	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	5
24	มัณฑนากร	-	-	-	-	-	1	-	3	-	-	5	-	-	-	-	-	-	9
25	นักวิชาการช่างศิลป์	-	-	-	-	1	3	6	4	-	-	28	-	-	-	-	-	-	42
26	วิศวกรไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2

ตารางแสดงภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง																	รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ								ทั่วไป					
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ชก/ชพ	ปก/ชก/ชพ	ชก	ปก/ชก	ปก	ทพ	อว	ปง/ชง/อว	ชง	ปง/ชง	
27	วิศวกรโยธา	-	-	-	-	-	-	1	4	-	-	7	-	-	-	-	-	-	12
28	สถาปนิก	-	-	-	-	-	1	2	6	-	-	18	-	-	-	-	-	-	27
29	นักจดหมายเหตุ	-	-	-	-	-	1	6	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	57
30	บรรณารักษ์	-	-	-	-	-	-	11	1	-	3	78	-	-	-	-	-	-	93
31	นักโบราณคดี	-	-	-	-	1	1	11	5	-	7	66	-	-	-	-	-	-	91
32	ภัณฑารักษ์	-	-	-	-	-	2	16	4	-	7	64	-	-	-	-	-	-	93
33	นักภาษาโบราณ	-	-	-	-	-	1	2	5	-	-	9	-	-	-	-	-	-	17
34	นักวิชาการละครและดนตรี	-	-	-	-	1	1	-	2	-	-	5	-	-	-	-	-	-	9
35	นักอักษรศาสตร์	-	-	-	-	1	2	3	15	-	-	16	-	-	-	-	-	-	37
36	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	96	101
37	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	10	11
38	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36
39	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
40	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4
41	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
42	ช่างอาภรณ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1

ตารางแสดงภาพรวมกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ จำแนกตามชื่อตำแหน่งในสายงาน ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง																	รวม
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ								ทั่วไป					
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ทว	ชช	ชพ	ชก/ชพ	ปก/ชก/ชพ	ชก	ปก/ชก	ปก	ทพ	อว	ปง/ชง/อว	ชง	ปง/ชง	
43	นายช่างพิมพ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	3	4
44	นายช่างศิลป์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
45	นายช่างศิลปกรรม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	102	-	5	113
46	นายช่างหล่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-	13
47	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	8	9
48	นายช่างเครื่องกล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
49	นายช่างเทคนิค	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	-	-	1	16
50	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16	16
51	นายช่างภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5
52	นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	35	38
53	นายช่างสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	20	22
54	คีตศิลปิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	19	-	-	20
55	ดุริยางคศิลปิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	113	-	-	114
56	นาฏศิลปิน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	88	-	2	96
57	เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15
58	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	105	105
59	เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33	33

1.7.3 ข้อมูลกรอบอัตรากำลังในภาพรวมของกรมศิลปากร (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567)

เมื่อพิจารณาอัตรากำลังบุคลากรทุกประเภทรวมทั้งลูกจ้างชั่วคราว พบว่า กรมศิลปากร มีอัตรากำลังในภาพรวมทั้งหมด 2,446 อัตรา รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงภาพรวมกรอบอัตรากำลังของกรมศิลปากร

ลำดับที่	หน่วยงาน	รวม	ข้าราชการ (ตำแหน่ง)	ลูกจ้างประจำ (อัตรา)	พนักงานราชการ (อัตรา)	ลูกจ้างชั่วคราว	
						เงินงบประมาณ (อัตรา)	เงินนอกงบประมาณ (อัตรา)
1	ส่วนกลาง	9	9	-	-	-	-
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	11	3	-	2	-	6
3	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	8	4	-	2	-	2
4	สำนักบริหารกลาง	148	74	5	21	-	48
5	กองโบราณคดี	67	44	4	4	-	15
6	กองโบราณคดีใต้น้ำ	18	14	-	5	-	-
7	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม	17	11	-	5	-	1
8	สำนักการสังคีต	310	269	-	41	-	-
9	สำนักช่างสิบหมู่	182	136	1	44	-	1
10	สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	174	92	10	26	-	46
11	สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์	46	42	1	3	-	-
12	สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี	63	20	-	6	-	37
13	สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี	115	51	6	9	-	49
14	สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา	95	40	3	14	-	38
15	สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	51	21	3	11	-	16
16	สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี	69	37	2	14	-	16
17	สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	159	48	7	50	-	54
18	สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่	119	56	11	18	-	34
19	สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น	79	29	3	15	-	32
20	สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี	77	33	3	9	-	32
21	สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา	137	45	4	28	-	60
22	สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา	74	41	1	13	-	18
23	สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช	104	45	10	9	-	40
24	สำนักสถาปัตยกรรม	92	86	1	3	-	2
25	สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	80	59	3	11	-	7
26	สำนักหอสมุดแห่งชาติ	142	112	6	11	-	13
รวม		**2,446**	**1,421**	**84**	**374**	-	**567**

จากการพิจารณาอัตรากำลังหลักของกรมศิลปากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จากข้อมูลโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง พบว่า

ข้าราชการ: มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเผยแพร่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักวิทยาศาสตร์ จิตรกร ประติมากร ภูมิสถาปนิก มัณฑนากร นักวิชาการช่างศิลป์ วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา สถาปนิก นักจดหมายเหตุ บรรณารักษ์ นักโบราณคดี ภัณฑารักษ์ นักภาษาโบราณ นักวิชาการละครและดนตรี และนักอักษรศาสตร์ มีจำนวน 616 อัตรา หรือร้อยละ 43.20 ของตำแหน่งทั้งหมด โดยตำแหน่งในสายงานหลัก ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ จิตรกร ประติมากร ภูมิสถาปนิก มัณฑนากร นักวิชาการช่างศิลป์ วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา สถาปนิก นักจดหมายเหตุ บรรณารักษ์ นักโบราณคดี ภัณฑารักษ์ นักภาษาโบราณ นักวิชาการละครและดนตรี และนักอักษรศาสตร์ มีจำนวน 523 อัตรา หรือร้อยละ 36.78 ของตำแหน่งทั้งหมด และตำแหน่งสายงานสนับสนุน ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเผยแพร่ และนักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน 93 อัตรา หรือร้อยละ 6.54 ของตำแหน่งทั้งหมด

- ประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ช่างอาภรณ์ นายช่างพิมพ์ นายช่างศิลป์ นายช่างศิลปกรรม นายช่างหล่อ นายช่างเขียนแบบ นายช่างเครื่องกล นายช่างเทคนิค นายช่างไฟฟ้า นายช่างภาพ นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน นาฏศิลปิน เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ และเจ้าพนักงานห้องสมุด มีจำนวน 778 อัตรา หรือร้อยละ 54.71 ของตำแหน่งทั้งหมด โดยตำแหน่งในสายงานหลัก ได้แก่ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ช่างอาภรณ์ นายช่างพิมพ์ นายช่างศิลป์ นายช่างศิลปกรรม นายช่างหล่อ นายช่างเขียนแบบ นายช่างเครื่องกล นายช่างเทคนิค นายช่างไฟฟ้า นายช่างภาพ นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ คีตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน นาฏศิลปิน เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ และเจ้าพนักงานห้องสมุด และตำแหน่งสายงานสนับสนุน ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน 154 อัตรา หรือร้อยละ 10.83 ของตำแหน่งทั้งหมด

เมื่อพิจารณากรอบระดับตำแหน่งพบว่า ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นระดับตำแหน่งที่มีสัดส่วนบุคลากรมากที่สุด จำนวน 447 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 31.43 ของกรอบอัตรากำลังของข้าราชการทั้งหมด รองอันดับหนึ่ง คือ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงานจำนวน 447 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 31.43 ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด และรองอันดับสอง คือ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส จำนวน 447 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 31.43 ของกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด

ลูกจ้างประจำ: มีกรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำทั้งสิ้น 84 อัตรา ซึ่งลูกจ้างประจำคนสุดท้ายจะหมดจากระบบภายในปีงบประมาณ 2581 หรือประมาณ 13 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ปี 2545 ได้มีการควบคุมจำนวนลูกจ้างประจำ คือ เมื่อลูกจ้างประจำเกษียณ ลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต ส่วนราชการจะถูกยุบเลิกตำแหน่งลูกจ้างประจำ

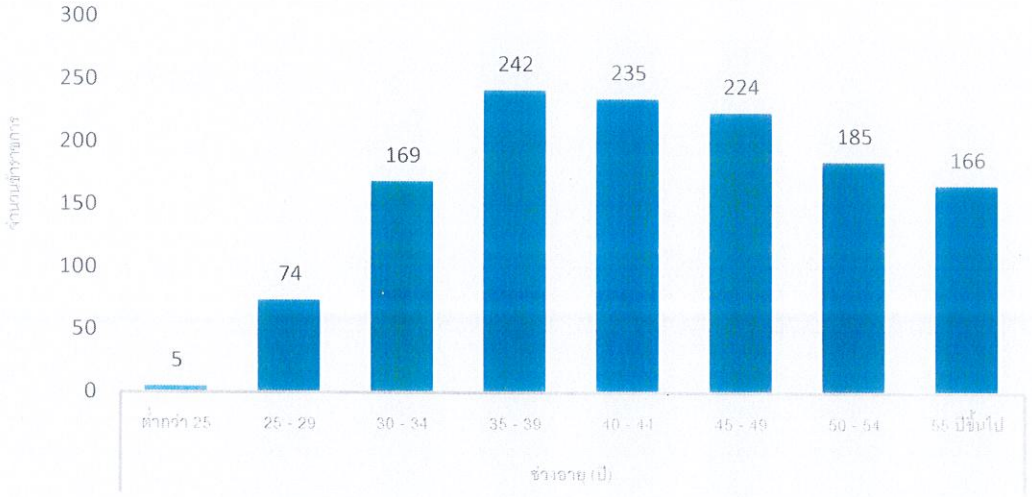
พนักงานราชการ: ปัจจุบันมีกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2567) มีการจ้างใน 4 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

หากพิจารณาในภาพรวมของจำนวนกรอบอัตรากำลังของกรมศิลปากร เป็นพนักงานราชการมากที่สุดอยู่ที่ 1,421 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 58.09 ของอัตรากำลังในภาพรวม ทั้งนี้อัตรากำลังในภาพรวมมีจำนวนไม่เพียงพอกับลักษณะการดำเนินงานของกรมศิลปากรที่ส่วนใหญ่มีความเฉพาะทางและใช้ทักษะของบุคคล ซึ่งขัดแย้งกับมาตรการต่าง ๆ ในการบริหารกำลังคนภาครัฐที่ต้องการลดขนาดส่วนราชการและนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ทดแทน/ยกระดับ ที่ทำให้กรมต้องพิจารณาการยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ และกรณีอื่นๆ รวมถึงการยุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น กรมศิลปากรจึงทำได้เพียงดำเนินการเพื่อบรรเทาความติดขัดในการดำเนินงาน ซึ่งการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับแผนกำลังคน ได้แก่ การเกลี่ยตำแหน่ง การกำหนดตำแหน่ง และการยุบเลิกตำแหน่ง

ส่วนที่ 2: แนวโน้มกำลังคนของกรมศิลปากร (อัตรากำลังข้าราชการ)

กรมศิลปากร มีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน ทั้งหมด 1,304 คน เมื่อพิจารณาช่วงอายุที่แบ่งออกเป็นช่วงอายุดังแผนภาพด้านล่าง จะพบว่า ข้าราชการส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงอายุตั้งแต่ 35 – 49 ปี และมีอายุเฉลี่ยของข้าราชการทั้งหมดเท่ากับ 44 ปี และเมื่อพิจารณาเพิ่มเติมจะพบว่ามีข้าราชการที่อายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไปเป็นผู้ใกล้เกษียณอายุราชการมากถึง 166 คน คิดเป็นร้อยละ 12.77 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด

แผนภาพแสดงจำนวนข้าราชการกรมศิลปากร แบ่งตามช่วงอายุ



ตารางแสดงตำแหน่งและจำนวนของข้าราชการกรมศิลปากรที่จะเกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566 - 2570

ตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ	2566	2567	2568	2569	2570
นักบริหาร	-	-	-	-	1
ผู้อำนวยการ	-	1	1	3	3
นักวิทยาศาสตร์	-	1	-	-	-
วิศวกรโยธา	-	1	-	-	-
นายช่างโยธา	-	-	-	1	1
นายช่างสำรวจ	2	1	1	1	-
นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	1	1
นายช่างเทคนิค	-	-	-	2	-
สถาปนิก	-	1	-	-	2
มัณฑนากร	-	-	-	-	1
นายช่างศิลป์	-	-	-	-	1
นักวิชาการช่างศิลป์	1	4	-	-	-
นายช่างศิลปกรรม	3	5	3	1	3
นายช่างหล่อ	1	-	-	-	-
ประติมากร	1	1	-	-	-
นักอักษรศาสตร์	-	1	2	-	-
นักจดหมายเหตุ	-	-	1	-	-
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ)	-	-	-	1	-
บรรณารักษ์	2	4	5	-	-
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	2	3	-
นักโบราณคดี	-	1	-	1	2
นักภาษาโบราณ	-	-	1	1	1
ภัณฑารักษ์	1	-	1	-	-
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์)	-	1	-	-	-
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	1	2	4	1	1
นาฏศิลปิน	2	2	1	3	1
ดุริยางคศิลปิน	1	2	3	2	-
คีตศิลปิน	-	-	1	-	1
นักวิชาการละครและดนตรี	1	-	-	-	-

ตารางแสดงตำแหน่งและจำนวนของข้าราชการกรมศิลปากรที่จะเกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566 – 2570 (ต่อ)

ตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ	2566	2567	2568	2569	2570
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	1	-	-
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	1	-
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	1	-	-
นักจัดการงานทั่วไป	-	1	-	-	2
เจ้าพนักงานธุรการ	2	2	3	2	5
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	-	-
นิติกร	-	-	-	-	1
นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	1	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	3	1	-	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	1	-
นวก.ตรวจสอบภายใน	1	-	-	-	-
เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	-	1	-	-	-
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	-	1	-	-
รวม	**22**	**37**	**34**	**26**	**28**

จากตารางข้างต้นพบว่า ในรอบปี 2566 – 2570 มีผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานหลักเกษียณอายุราชการจำนวน 101 ราย คิดเป็นร้อยละ 7.11 ของจำนวนอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด ได้แก่ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ วิศวกรโยธา นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ นายช่างไฟฟ้า นายช่างเทคนิค สถาปนิก มัณฑนากร นายช่างศิลป์ นักวิชาการช่างศิลป์ นายช่างศิลปกรรม นายช่างหล่อประติมากร นักอักษรศาสตร์ นักจดหมายเหตุ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ) บรรณารักษ์ เจ้าพนักงานห้องสมุด นัก โบราณคดี นักภาษาโบราณ ภัณฑารักษ์ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ภัณฑารักษ์) เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ นาฏศิลปินดุริยางคศิลปิน คีตศิลปิน และนักวิชาการละครและดนตรี นอกจากนี้ในรอบปี 2566 – 2570 มีผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานสนับสนุนเกษียณอายุราชการจำนวน 65 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.57 ของจำนวนอัตรากำลังข้าราชการทั้งหมด ได้แก่ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) นักจัดการงานทั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ นิติกร นักวิเทศสัมพันธ์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ส่วนที่ 3: สภาพปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง

สรุปข้อมูลพื้นฐานของกรมศิลปากร

กรมศิลปากรมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา สืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรม ของชาติในภารกิจด้านต่างๆ ได้แก่ พิพิธภัณฑ์ โบราณคดี ภาษาไทย วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม โดยมีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

1) ส่วนราชการส่วนกลาง มีจำนวน 10 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักบริหารกลาง กองโบราณคดี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม สำนักการสังคีต สำนักช่างสิบหมู่ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ สำนักสถาปัตยกรรม สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และสำนักหอสมุดแห่งชาติ

2) ส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค มีจำนวน 13 หน่วยงาน ได้แก่

2.1) กองโบราณคดีใต้น้ำ

2.2) สำนักศิลปากรที่ 1 - 12 โดยแต่ละสำนักมีเขตพื้นที่รับผิดชอบเฉลี่ย 5 - 8 จังหวัด และมีการแบ่งงานภายในประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มโบราณคดี กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน รวมทั้งหน่วยงานที่ตั้งกระจายอยู่ตามจังหวัดต่างๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ อุทยานประวัติศาสตร์ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอสมุดแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุบุคคลสำคัญ

ภารกิจของกรมศิลปากรมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะงานเฉพาะด้าน โดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านโบราณคดีและพิพิธภัณฑ์ ด้านภาษา เอกสารและหนังสือ ด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์และคีตศิลป์ และด้านช่างและศิลปกรรม โดยมีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในสายงานต่างๆ รวมทั้งสิ้น 54 สายงาน แยกตามประเภทตำแหน่งดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน 1 สายงาน ได้แก่ นักบริหาร (อธิบดีและรองอธิบดี)

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ รวม 2 สายงาน ได้แก่ สายงานอำนวยการ (ผู้อำนวยการ) และสายงานอำนวยการเฉพาะด้าน (ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน) จำนวน 6 ชื่อสายงานคือ โบราณคดี ภัณฑารักษ์ อักษรศาสตร์ จดหมายเหตุ บรรณารักษ์ และวิชาการคอมพิวเตอร์

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน 27 สายงาน

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน 24 สายงาน

สภาพปัญหาในการบริหารงานบุคคล

1. ด้านอัตรากำลัง: กรมศิลปากรเป็นส่วนราชการที่มีภารกิจด้านต่างๆ ซึ่งมีความหลากหลาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะงานเฉพาะด้าน เป็นงานที่ต้องใช้กำลังคนในการปฏิบัติงานมากกว่าการใช้เทคโนโลยี และมีพื้นที่รับผิดชอบทั่วประเทศ ปัจจุบันการกำหนดกรอบอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของแต่ละหน่วยงานเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการเนื่องจากภารกิจของกรมศิลปากรมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะงานเฉพาะด้าน ผลผลิตของงานเป็นไปตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่มีความแตกต่างกัน ประกอบกับปัจจุบัน กรมมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ กฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติ ดังนั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงาน การสั่งสมประสบการณ์ที่มีลักษณะเฉพาะตัวบุคคล ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังของกรมจึงมีทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ การวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยการวางแนวทางการพิจารณาให้เป็นไปอย่างมีระบบสำหรับการกำหนด

ตำแหน่งที่สอดคล้อง เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติภารกิจจึงเป็นไปได้ค่อนข้างยาก เทคนิคที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลังอาจมีความหลากหลายและใช้ระยะเวลานาน และอาจต้องพิจารณารายละเอียด รวมถึงปัจจัยด้านอื่นๆ ที่นำมาใช้ประกอบการดำเนินการ เช่น ต้นทุนค่าใช้จ่าย กระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเทียบเคียงอัตรากำลังกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันโดยสามารถครอบคลุม สอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ โครงสร้าง ลักษณะงาน และการพิจารณาคุณสมบัติ สมรรถนะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้อัตรากำลังที่เหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจของกรมศิลปากรอย่างแท้จริง

2. ด้านการกำหนดตำแหน่ง: การกำหนดตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ได้กำหนดตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่บริหารงาน...” อยู่กลุ่มตำแหน่งสายงานสนับสนุน ซึ่งเป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และมีผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นตำแหน่งในสายงานต่างๆ ที่สามารถก้าวหน้าสู่ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายได้เมื่อมีการจัดข้าราชการเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้านคุณวุฒิของผู้ดำรงตำแหน่ง ในขณะนั้น มีผลให้การกำหนดประเภทตำแหน่งของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และการกำหนดประเภทตำแหน่งของผู้ใต้บังคับบัญชาไม่สอดคล้องกัน เช่น หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ แต่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ทำให้เกิดปัญหาการสืบทอดตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา ตัวอย่างเช่น <u>เดิม</u> ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 การกำหนดตำแหน่งในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 6 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ 2 - 4/5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ 2 - 4/5 <u>ปัจจุบัน</u> เมื่อมีการจัดข้าราชการเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 การกำหนดตำแหน่งในฝ่ายบริหารงานทั่วไป จึงประกอบด้วยตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ทำให้เกิดปัญหาการสืบทอดตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภททั่วไป แม้ว่าปัจจุบัน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้มีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 เป็นต้นมา แต่ก็ยังมีข้อจำกัดในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทและสายงาน

3. ด้านบริหารกำลังคน:

3.1 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(1) เนื่องจากการกำหนดคุณวุฒิการศึกษาในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในปัจจุบัน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับระบบการศึกษาในปัจจุบัน ทำให้การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

(2) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ที่มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปัจจุบันมีผู้สมัครจำนวนน้อย เนื่องจากสถานศึกษาโดยส่วนใหญ่ได้ปรับเปลี่ยนหลักสูตรการศึกษาจากระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นระดับปริญญาตรีแล้ว หรือสถานศึกษาบางแห่งได้ยกเลิกหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงบางสาขาวิชา เช่น สาขาวิจิตรศิลป์ ประกอบกับปัจจุบันผู้สำเร็จการศึกษาในระดับ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีจำนวนลดลงอย่างเห็นได้ชัด ส่งผลให้เกิดปัญหาการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในสายงานที่มีลักษณะงานเฉพาะด้าน เช่น ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม นายช่างหล่อ รวมทั้งปัญหาการบรรจุและแต่งตั้ง ปัจจุบันข้าราชการผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะมีอายุเฉลี่ยประมาณ 35 - 45 ปี จึงอาจส่งผลกับโครงสร้างอายุของตำแหน่ง รวมทั้งอาจเกิดผลกระทบกับภารกิจของส่วนราชการต่อไปในอนาคต

(3) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งของกรมศิลปากรบางตำแหน่งไม่มีบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ส่วนราชการต้องการ เช่น ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ เป็นต้น ทำให้การสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

(4) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อเป็นตำแหน่งว่างด้วยวิธีการรับสมัครจากผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) โดยมีผู้สมัครสอบจำนวนน้อย หรือผู้สมัครสอบไม่มาเข้ารับการสรรหาหรือไม่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทำให้การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้ารับราชการในตำแหน่งว่างดังกล่าวไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(5) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นไปค่อนข้างยาก เนื่องจากมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะเฉพาะด้าน แม้ว่าการกำหนดชื่อตำแหน่งเดียวกัน ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลจึงต้องแยกประเภทลักษณะงานโดยไม่สามารถใช้บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกร่วมกันได้ จึงต้องมีการคัดเลือกทุกครั้งเมื่อมีตำแหน่งว่าง ตัวอย่างเช่น

- ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม สังกัดสำนักช่างสิบหมู่ ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรมในงานประณีตศิลป์ งานจิตรกรรม งานประติมากรรม งานศิลปประยุกต์ สังกัดกองโบราณคดี ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรมในงานอนุรักษ์ศิลปกรรมโบราณสถาน

- ตำแหน่งนาฏศิลปิน สังกัดสำนักการสังคีต ปฏิบัติงานนาฏศิลป์ในสาขาต่างๆ ได้แก่ สาขาละคร-พระ สาขาละคร-นาง สาขาโขน-พระ สาขาโขน-ยักษ์ สาขาโขน-ลิง

- ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน สังกัดสำนักการสังคีต ปฏิบัติงานดุริยางคศิลป์ไทยและงานดุริยางคศิลป์สากล โดยมีประเภทเครื่องดนตรีสำหรับใช้ในการบรรเลงที่แตกต่างกัน

- ตำแหน่งคีตศิลปิน สังกัดสำนักการสังคีต ปฏิบัติงานคีตศิลป์ไทย และงานคีตศิลป์สากล

3.2 การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ: การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการเลือกสรรบุคคลที่ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งกำหนดกิจกรรมหรืองานต่างๆ ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับแรกบรรจุได้ปฏิบัติจริงตามระยะเวลาที่กำหนดในส่วนราชการนั้น ๆ เนื่องจากกรมศิลปากรเป็นส่วนราชการที่มีภารกิจซึ่งมีความหลากหลาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะงานเฉพาะด้านและมีพื้นที่รับผิดชอบทั่วประเทศ รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังข้าราชการในส่วนราชการต่างๆ ที่มีจำนวนน้อย จึงเกิดปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบตามองค์ประกอบ การกำหนดผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการสอนงาน ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานและพฤติกรรมการทำงาน

3.3 การสร้างผู้สืบทอดตำแหน่ง:

(1) ผู้สืบทอดตำแหน่งด้านการบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ เนื่องจากภารกิจของแต่ละสำนักหรือกองมีลักษณะงานที่ปฏิบัติและสายงานที่แตกต่างกันมาก เป็นงานวิชาการ เทคนิคเฉพาะที่ต้องอาศัยการสั่งสมประสบการณ์ รวมทั้งมีการกำหนดตำแหน่งในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/กลุ่มงาน ซึ่งเป็นลักษณะงานเฉพาะด้านที่ไม่สามารถหมุนเวียนหรือสับเปลี่ยนเพื่อเรียนรู้งานระหว่างกันได้ ส่งผลให้การสร้างผู้สืบทอดตำแหน่งด้านการบริหารเป็นไปได้ยาก และอาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ซึ่งกำหนดตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (อักษรศาสตร์)

(2) ผู้สืบทอดตำแหน่งด้านทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว เนื่องจากตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานซึ่งต้องอาศัยฝีมือ ทักษะ ความชำนาญงานเฉพาะตัวหรือความสามารถเฉพาะตัวที่ได้สั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้วยการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งปัจจุบันเกิดปัญหาด้านโครงสร้างอายุบุคคลซึ่งบรรจุเข้ารับราชการ จึงเกิดผลกระทบต่อการสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์การปฏิบัติงานจากรุ่นสู่รุ่นด้วย เช่น ตำแหน่งนาฏศิลปิน ตำแหน่งคีตศิลปิน ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

(3) ผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับการปฏิบัติงานภารกิจด้านต่างๆ ของกรม เนื่องจากมีอัตราการสูญเสียข้าราชการจากสาเหตุต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ มีผลให้ต้องเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในงาน ขาดแคลนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง แม้ว่าจะมีการแต่งตั้งบุคลากรทดแทนแล้วก็ตาม แต่ก็ต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษา เรียนรู้เทคนิควิธีการในการปฏิบัติงาน รวมถึงต้องใช้การถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

3.4 การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation): เนื่องจากกรมศิลปากรมีการกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นลักษณะเฉพาะด้านและมีความแตกต่างกัน แม้ว่าจะกำหนดตำแหน่งอยู่ในสำนักหรือกอง และมีชื่อตำแหน่งเดียวกัน เช่น

- ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรมในสำนักช่างสิบหมู่ ได้แก่ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรมซึ่งปฏิบัติงานด้านจิตรกรรม สังกัดกลุ่มจิตรกรรม และตำแหน่งนายช่างศิลปกรรมซึ่งปฏิบัติงานด้านประติมากรรมสังกัดกลุ่มประติมากรรม

- ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ในสำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์ ได้แก่ ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ด้านการแปลสังกัดกลุ่มการแปลและเรียบเรียง และตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ด้านประวัติศาสตร์ในกลุ่มประวัติศาสตร์ จากกรณีตัวอย่างดังกล่าวทำให้ไม่สามารถย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งในการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานแตกต่างกันได้ นอกจากนี้ตามที่ ก.พ. กำหนดการสั่งสมประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558 โดยในการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และได้พิจารณาแล้วว่ามีข้าราชการที่มีคุณสมบัติอื่นครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ แต่มีคุณสมบัติในส่วนของประสบการณ์ในงานที่หลากลายไม่ครบตามที่กำหนด และข้าราชการดังกล่าวสมควรที่จะให้เข้ารับการคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จักต้องนำเสนอคำขอให้ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณีเฉพาะราย

3.5 การพัฒนาบุคคล:

(1) การขาดความต่อเนื่องในการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการรุ่นใหม่ เนื่องจากการสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและความเชี่ยวชาญในสายงานหลักจากสาเหตุต่างๆ เช่น การเกษียณอายุ การเกษียณก่อนกำหนด การให้โอน การลาออกจากราชการ มีผลกระทบต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นสู่รุ่นที่ไม่มีความต่อเนื่องกัน นอกจากนี้การสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอันเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ระยะเวลานาน

(2) กรมศิลปากรมีภารกิจที่หลากหลายและมีการกำหนดตำแหน่งในสายงานที่มีลักษณะแตกต่างกัน การพัฒนาบุคลากรในสายงานหลักตามภารกิจจึงต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูงมาก

(3) การสร้างกลุ่มกำลังคนคุณภาพหรือข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของกรมเป็นไปได้ยาก เนื่องจากตำแหน่งในสายงานต่างๆ ที่มีลักษณะงานเฉพาะด้านที่มีความแตกต่างกัน รวมทั้งบางสายงานมีผู้สำเร็จการศึกษาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการจำนวนน้อย

(4) การสร้างและพัฒนาบุคลากรของตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการของกรมซึ่งต้องใช้ระยะเวลานานในการพัฒนาบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว โดยการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ ประกอบกับปัจจุบันกรมมีการสูญเสียบุคลากรในตำแหน่งประเภทอำนวยการค่อนข้างสูงจากการเกษียณอายุและการให้โอนเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นทางส่วนราชการอื่น

(5) กรมศิลปากรยังไม่มีหลักสูตรและ/หรือการจัดทำองค์ความรู้สำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่งในสายงานหลักอันมีลักษณะงานเฉพาะด้าน เช่น ด้านโบราณคดี ด้านพิพิธภัณฑ์ ด้านช่างศิลป์ไทย ด้านนาฏศิลป์ ด้านดุริยางคศิลป์ ด้านคีตศิลป์

3.6 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ: ปัจจุบันมีแนวโน้มสำหรับอัตราข้าราชการที่จะเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 จำนวนมากถึง 166 คน คิดเป็นร้อยละ 12.77 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด ดังนั้นอัตราการสูญเสียข้าราชการจากการเกษียณอายุเฉลี่ยประมาณปีละ 30 คน โดยเฉพาะข้าราชการในตำแหน่งสายงานหลัก ได้แก่ นักโบราณคดี ภัณฑารักษ์ นักวิชาการช่างศิลป์ สถาปนิก บรรณารักษ์ นักอักษรศาสตร์ นักจดหมายเหตุ นักภาษาโบราณ นายช่างศิลปกรรม นาฏศิลปิน ดุริยางคศิลปิน รวมทั้งข้าราชการในตำแหน่งภารกิจสนับสนุน ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ เจ้าพนักงานห้องสมุด จะส่งผลกระทบกับการปฏิบัติภารกิจ และยิ่งไปกว่านั้นหากอัตราการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรุ่นใหม่ที่มีอายุน้อยมีจำนวนลดลง จะยิ่งทำให้ขาดความต่อเนื่องในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน

นอกจากนี้ส่วนราชการยังมีการสูญเสียข้าราชการจากสาเหตุต่างๆ ได้แก่ การลาออก การให้โอนและการเสียชีวิต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีจำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 6.98 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด ซึ่งการสูญเสียข้าราชการจากสาเหตุต่างๆ ดังกล่าว อาจส่งผลให้เกิดช่องว่างของช่วงระยะเวลาในการบรรจุและแต่งตั้งเพื่อทดแทนข้าราชการจากการสูญเสียด้วยสาเหตุต่างๆ ข้างต้น มีผลให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน และที่สำคัญการขาดแคลนอัตรากำลังข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในภารกิจสนับสนุน เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เนื่องจากปัจจุบันกรมศิลปากรมีจำนวนอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนจำนวน 1,421 ตำแหน่ง ถือเป็นส่วนราชการขนาดกลางตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) ที่กำหนดให้ส่วนราชการที่มีจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ จำนวน 1,001 - 5,000 อัตรา เป็นส่วนราชการขนาดกลาง และมีแนวทาง

ให้จัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของตำแหน่งวิชาการและประเภททั่วไป โดยการทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ) ในอัตราส่วนร้อยละ 10 และยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการที่ทดแทน โดยในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565 อัตราข้าราชการที่ยุบเลิกและทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่นของกรมเฉลี่ยอยู่ประมาณ 3 - 5 อัตราต่อปี โดยส่วนใหญ่จะเป็นตำแหน่งในภารกิจสนับสนุน จากมาตรการดังกล่าวมีผลให้อัตรากำลังข้าราชการพลเรือนของกรมศิลปากรลดลง โดยเพิ่มเป็นอัตรากำลังพนักงานราชการแทน อันเกิดผลกระทบต่อภารกิจสนับสนุนภายในส่วนราชการและเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพของสายงานในภารกิจสนับสนุนจนถึงปัจจุบัน

ส่วนที่ 4: หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอัตรากำลังของกรมศิลปากร

กรมศิลปากร อ้างอิงการบริหารอัตรากำลังตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2562 – 2565 และหลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญในการบริหารอัตรากำลังของกรมศิลปากรเป็นหลัก ซึ่งมาตรการดังกล่าวมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2562 – 2565

1. ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง และองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุในภาพรวมของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง หรือองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาจัดสรรอัตราข้าราชการพลเรือนสามัญที่ว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการในแต่ละปีงบประมาณคืนให้กับส่วนราชการในสังกัดกระทรวง หรือองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล โดยจะพิจารณาจัดสรรคืนเป็นอัตราข้าราชการหรือทดแทนด้วยการจ้างรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) ขึ้นอยู่กับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการแต่ละประเภท

2. ไม่เพิ่มอัตราข้าราชการตั้งใหม่ในภาพรวมสำหรับข้าราชการทุกประเภท ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งและหากไม่ดำเนินการจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจของภาครัฐตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ชาติ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานจัดทำคำขอจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรมปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ กระทรวง และองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลวิธีการบริหารอัตรากำลัง

3. การจัดสรร/เกลี่ยอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุ ให้จัดสรรอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุคืนให้แก่ส่วนราชการเดิม หรือส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวง หรือส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวง หรือในสังกัดองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตามความจำเป็นของภารกิจ

4. การทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยการจ้างรูปแบบอื่น ให้จัดสรรเป็นกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการคืนให้แก่ส่วนราชการเดิมในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานเดิมในสังกัดองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ตามจำนวนที่ต้องทดแทนและให้ยุบเลิกอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุนั้น

5. การขอจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง หรือหน่วยงานในสังกัดองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น อันเป็นผลมาจากภารกิจสำคัญเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล หรือเป็นภารกิจที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง หรือความเชื่อมั่นของชาติในระดับที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ หรือส่งผลต่อบทบาทท่าทีของประเทศไทยในเวทีโลก

6. การบริหารอัตราข้าราชการระหว่างปีงบประมาณ ของส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการและหน่วยงานจัดสรรอัตราว่าง เพื่อการบริหารจัดการภายในส่วนราชการ/หน่วยงาน ไม่เกินร้อยละ 5 ในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงกรณีที่ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดในกรณี (1) การปรับเพิ่มลดจำนวนและระดับตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง และ (2) การยุบเลิกตำแหน่งจากการปรับบทบาทภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการไปเป็นหน่วยงานรูปแบบอื่น ที่ส่งผลให้ต้องยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของส่วนราชการ ตลอดจนกรณีอื่นๆ ตามที่ คปร. กำหนด เห็นควรให้ส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานการบริหารอัตราข้าราชการตามกรณีดังกล่าวให้ คปร. ทราบ ทุกวันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณ เพื่อให้ คปร. รับทราบสถานการณ์ใช้อัตรากำลังของส่วนราชการและอาจกำหนดให้มีมาตรการบริหารอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ของส่วนราชการในระยะต่อไป

หลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนสามัญ

ก. หลักเกณฑ์การจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ตามขนาดอัตรากำลัง ประเภทตำแหน่ง และลักษณะภารกิจที่ปฏิบัติของส่วนราชการ โดยจำแนกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการ:

1) ส่วนราชการขนาดเล็ก ที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน 1,000 อัตรา ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ตำแหน่งประเภทบริหารและตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้จัดสรรอัตราข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุจัดสรรคือส่วนราชการเดิมทั้งหมด เพื่อให้ส่วนราชการสามารถบริหารอัตรากำลังได้อย่างต่อเนื่องทันที

1.2 ตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป ให้จัดสรรข้าราชการที่ว่างจากผลการเกษียณอายุจัดสรรคืนส่วนราชการเดิม ร้อยละ 95 ของอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของตำแหน่งประเภทดังกล่าว และให้ทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น (พนักงานราชการ) คืนส่วนราชการเดิม ร้อยละ 5 ยกเว้นเฉพาะกรณีส่วนราชการที่มีอัตราข้าราชการไม่เกิน 300 อัตรา ให้จัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุคืนส่วนราชการเดิม ทั้งหมดร้อยละ 100 โดยไม่ต้องทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น

เงื่อนไขการพิจารณา: ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดสรร/เกลี่ยอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุหรืออัตราว่างที่เห็นสมควรยุบเลิก หรือทดแทนด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น โดยจัดลำดับความสำคัญตามลักษณะของภารกิจประเภทตำแหน่ง และแนวทางใช้อัตรากำลังตามภารกิจ ดังนี้

1) ลักษณะของภารกิจ

ก. ภารกิจหลักของส่วนราชการที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาล เพื่อแก้ปัญหาด้านใดด้านหนึ่งในระยะเร่งด่วน หรือเป็นภารกิจสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บท หรือยุทธศาสตร์ชาติ ที่ต้องเร่งรัดการดำเนินการให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

ข. ภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้

ค. ภารกิจที่มีข้อผูกพันตามกฎหมาย หรือการพัฒนาระบบราชการ

ง. ภารกิจที่มีลักษณะงานพิเศษเฉพาะ

2) แนวทางการจำแนกตำแหน่งและการใช้กำลังคนตามภารกิจตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจหลักของส่วนราชการ

ก. เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจหลัก ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และการปฏิบัติภารกิจนั้นส่งผลโดยตรงต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของส่วนราชการตลอดจนนโยบายรัฐบาล

ข. เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ หรือ

ค. เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจหลักตามกฎหมายเฉพาะ ซึ่งกำหนดให้ต้องใช้ข้าราชการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และมิได้ให้อำนาจในการแต่งตั้งบุคลากรประเภทอื่นปฏิบัติงานแทนได้ โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติอาจส่งผลต่อการใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายนั้น ๆ ด้วย

3) ตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการ

ก. เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ (technical support) เช่น งานศึกษาวิจัย งานพัฒนาข้อมูลทางวิชาการหรือสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานกฎหมาย งานวิชาชีพเฉพาะด้าน งานเทคนิคเฉพาะด้าน เป็นต้น ซึ่งลักษณะงานของตำแหน่งจำเป็นต้องใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานควบคู่กับตำแหน่งสายงานหลักที่เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ

ข. เป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติภารกิจซึ่งมีลักษณะงานเป็นงานประจำพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ (Administration support) โดยรวมของส่วนราชการ เช่น งานอำนวยการและประสานราชการ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานระบบคอมพิวเตอร์ งานบริการข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารแผนงาน เงิน และบุคลากร เป็นต้น

ตารางแสดงหลักเกณฑ์การจัดสรรอัตราว่างตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565)

มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.2562-2565)					
ขนาดส่วนราชการ (จำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ)		การจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุ (จำแนกตามประเภทตำแหน่ง)			
		บริหาร/อำนวยการ	วิชาการ/ทั่วไป		
		คืนทันที	คืนทันที	ทดแทน	อ.ก.พ.กระทรวงจัดสรร
ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 300	100%	100%	-	-
	301 – 1,000	100%	95%	5%	-
ขนาดกลาง	1,001 – 5,000	100%	70%	10%	20%
ขนาดใหญ่	5,001 ขึ้นไป	100%	60%	15%	25%

ส่วนที่ 5: แผนอัตรากำลังกรมศิลปากร ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570)

หลักการและเหตุผล

ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 - 2565) กำหนดให้ส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคล มีแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ทิศทาง นโยบายการพัฒนาตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ซึ่งมีเป้าหมายสำคัญเพื่อให้กำลังคนภาครัฐ มีจำนวนและขนาดที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ โครงสร้างส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการบริการสาธารณะที่สำคัญแก่ประชาชนและพร้อมผลักดันการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทและยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงภาครัฐสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่มีผลผูกพันงบประมาณในระยะยาวได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการบริหารกำลังคนภาครัฐต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับบทบาทภารกิจรูปแบบการบริหารราชการของส่วนราชการและสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมีกลไกในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน (Workforce Audit) ของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมีรูปแบบการทำงานที่หลากหลายทั้งในลักษณะประจำและไม่ประจำ เพื่อเพิ่มทางเลือกในการจ้างงานและจูงใจให้คนรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความสามารถและศักยภาพเข้ามาทำงานในภาครัฐมากขึ้นการวางแผนกำลังคน (Workforce Planning) เป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการบริหารและการใช้กำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยเป็นปัจจัยที่จะช่วยขับเคลื่อนการบริหารงานภายในของส่วนราชการให้บรรลุผลและควรดำเนินการร่วมกับการประเมินผลการใช้กำลังคน (Workforce Audit) ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินว่า ส่วนราชการมีกำลังคนซึ่งมีความพร้อมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพสำหรับการขับเคลื่อนภารกิจมากน้อยเพียงใด ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสามารถกำหนดมาตรการทางการบริหารเพื่อแก้ไขปัญหากำลังคน อาทิ การเกลี่ยหรือจัดสรรกำลังคนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นตามภารกิจของส่วนราชการ การปรับรูปแบบการใช้กำลังคนให้สอดคล้องกับสภาพของงาน ส่งเสริมการใช้กำลังคนให้มีความสมดุลและเกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับแนวทางในการตรวจสอบการใช้กำลังคนเป็นบทบาทสำคัญขององค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องดำเนินการร่วมกับส่วนราชการ/หน่วยงาน เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนในจำนวนที่เหมาะสม และสามารถนำอัตรากำลังที่มีอยู่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และกรมศิลปากรมีแนวทางบริหารอัตรากำลังตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังมีประสิทธิภาพ และสามารถขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ โดยการจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ การปรับลดอัตรากำลังข้าราชการโดยการทดแทนอัตราว่างด้วยการจ้างงานรูปแบบอื่น การบริหารอัตราลูกจ้างประจำ การจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ ตลอดจนกำหนดแนวทางการบริหารอัตราข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการบริหารจัดการอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ความต้องการด้านอัตรากำลังของกรมศิลปากร ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจกรมศิลปากร

2. เพื่อให้กรมศิลปากรมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในพร้อมอัตรากำลังให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปัญหาและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการกำหนดตำแหน่งของ อ.ก.พ. กรมศิลปากร และ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม

เป้าหมาย

มีการปฏิบัติได้ตามแผน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ 2567 สามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กรมศิลปากร และ อ.ก.พ. กระทรวงวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

สรุปข้อมูลภารกิจหลักและอำนาจหน้าที่ของกรมศิลปากร

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม พ.ศ 2554 กรมศิลปากรมีภารกิจหลักและหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก: การคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา สืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อธำรงคุณค่าและเอกลักษณ์ของความเป็นชาติอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมไทยและความมั่นคงของชาติ โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดูแลศิลปวัฒนธรรมของชาติแขนงต่างๆ ได้แก่ งานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ พิพิธภัณฑ์ สถาปัตยกรรม หัตถศิลป์ ด้านนาฏดุริยางคศิลป์ ด้านเอกสาร ภาษาและหนังสือ ด้านการจัดการศึกษาวัฒนธรรม ดังนี้

1. ปกป้อง คุ้มครอง อนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ธำรงจารีตประเพณี พระราชพิธี และรัฐพิธี ให้คงความเป็นเอกลักษณ์ของชาติ เพื่อเป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศ
2. สืบทอด สร้างสรรค์ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
3. ปรับเปลี่ยนระบบและกลไกการบริหารจัดการมรดกศิลปวัฒนธรรม
4. บริหารจัดการองค์ความรู้และพัฒนามรดกศิลปวัฒนธรรมให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยว
5. จัดการศึกษาเฉพาะด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อการอนุรักษ์ สืบทอดและพัฒนาอย่างยั่งยืน

อำนาจหน้าที่: กรมศิลปากรมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครอง ป้องกัน อนุรักษ์ บำรุงรักษา ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ เผยแพร่ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา สืบทอดศิลปะและทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อธำรงคุณค่าและเอกลักษณ์ของความเป็นชาติอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมไทยและความมั่นคงของชาติ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการจดแจ้งการพิมพ์ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการบำรุงรักษา อนุรักษ์ ฟื้นฟู ส่งเสริม สร้างสรรค์ ให้การศึกษา อบรม เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญ เผยแพร่ศิลปวิทยาการและมรดกทางวัฒนธรรมของชาติในด้านพิพิธภัณฑ์ โบราณคดี โบราณสถาน ภาษาไทย วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม
3. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และเป็นศูนย์ข้อมูลเพื่อสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรม ด้านการพิพิธภัณฑ์ โบราณคดี โบราณสถาน ภาษาไทย วรรณคดี ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ นาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม
4. กำกับดูแลการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติ
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังข้าราชการ

อัตรากำลังปัจจุบันของข้าราชการกรมศิลปากร มีตำแหน่งข้าราชการ 1,421 อัตรา และมีผู้ครองตำแหน่งจำนวน 1,304 อัตรา คิดเป็นร้อยละการครองตำแหน่ง 91.77 (ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567) ซึ่งมีตำแหน่งในสายงานหลัก ได้แก่ นักวิทยาศาสตร์ จิตรกร ประติมากร ภูมิสถาปนิก มัณฑนากร นักวิชาการช่างศิลป์ วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา สถาปนิก นักจดหมายเหตุ บรรณารักษ์ นักโบราณคดี ภัณฑารักษ์ นักภาษาโบราณ นักวิชาการละครและดนตรี นักอักษรศาสตร์ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้า นักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ ช่างอาภรณ์ นายช่างพิมพ์ นายช่างศิลป์ นายช่างศิลปกรรม นายช่างหล่อ นายช่างเขียนแบบ นายช่างเครื่องกล นายช่างเทคนิค นายช่างไฟฟ้า นายช่างภาพ นายช่างโยธา นายช่างสำรวจ คิตศิลปิน ดุริยางคศิลปิน นาฏศิลปิน เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ และเจ้าพนักงานห้องสมุด และมีตำแหน่งในสายงานสนับสนุน ได้แก่ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นิติกร นัก เคราะห์ โยบายและแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเผยแพร่ และนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนตำแหน่งไม่เพียงพอกับลักษณะการดำเนินงานของกรมศิลปากร โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานหลักที่มีความหลากหลาย เฉพาะทาง และใช้ทักษะของบุคคล รวมถึงตำแหน่งสนับสนุนที่มีแนวโน้มลดลงและกำลังจะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามมาตรการต่าง ๆ ในการบริหารกำลังคนภาครัฐที่ต้องการลดขนาดส่วนราชการและนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ทดแทน/ยกระดับ ซึ่งให้กรมต้องพิจารณาการยุบเลิกตำแหน่งที่ว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ และกรณีอื่นๆ รวมถึงการยุบเลิกเพื่อให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น บุคลากรที่ได้มาทดแทนในรูปแบบพนักงานราชการส่วนมากไม่สามารถแก้ไขปัญหานี้ได้ เนื่องจากตัวบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งพนักงานราชการต้องการความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ เมื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ระยะหนึ่งบุคคลมักจะลาออกด้วยเหตุได้รับบรรจุเป็นข้าราชการ ณ ส่วนราชการอื่น ทำให้ตำแหน่งเหล่านี้ว่างอยู่เป็นระยะ ส่งผลให้การดำเนินงานและการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่องและประสิทธิภาพลดลง อาจต้องมีการวิเคราะห์เหตุผลความจำเป็นในการจัดตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัดว่าจำนวนตำแหน่งเหมาะสมตามภารกิจหรือไม่ และปรับเกลี่ยอัตรากำลังให้พอสามารถบรรเทาผลกระทบจากการขาดแคลนอัตรากำลัง

แนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังของกรมศิลปากร

การบริหารกรอบอัตรากำลังของกรมศิลปากร จำเป็นต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในภาพรวมตามนโยบายของรัฐ การวางแผนอัตรากำลังจึงเน้นที่การจัดสรร เกลี่ย หรือลดอัตรากำลังเป็นหลัก และพิจารณาปรับเพิ่มเฉพาะในส่วนที่จำเป็นตามยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีนัยสำคัญ โดยพิจารณาจากประเด็นการบริหารอัตรากำลังคน ได้แก่

- การจ้างงานไม่สอดคล้องกับลักษณะและวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงานมีการใช้อัตรากำลังที่ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์
- การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เช่น การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งจากสายงานประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ ทำให้ตำแหน่งในสายงานเชิงเทคนิคลดลง และเพิ่มจำนวนข้าราชการประเภทวิชาการขึ้น
- การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ทั้งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
- แนวโน้มการเกษียณอายุราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่จะเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 จำนวนมากถึง 166 คน คิดเป็นร้อยละ 12.77 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด เฉลี่ยประมาณปีละ 30 คน โดยเฉพาะข้าราชการในตำแหน่งสายงานหลัก ได้แก่ นักโบราณคดี ภัณฑารักษ์ นักวิชาการช่างศิลป์ สถาปนิก บรรณารักษ์ นักอักษรศาสตร์ นักจดหมายเหตุ นักภาษาโบราณ นายช่างศิลปกรรม นาฏศิลปิน ดุริยางคศิลปิน รวมทั้งข้าราชการในตำแหน่งภารกิจสนับสนุน ได้แก่ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ เจ้าพนักงานห้องสมุด

- ความสมดุลระหว่างการสูญเสียบุคลากรทั้งจากการเกษียณอายุ ลาออก ให้โอน การเสียชีวิต และการให้ออกด้วยเหตุทางวินัย กับการได้รับบุคลากรทั้งจากการรับบรรจุ การรับโอน และการบรรจุกลับที่ส่งผลต่อความต่อเนื่องในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน โดยเฉพาะสายงานหลัก
- การพัฒนาคุณภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถชดเชยความขาดแคลนกำลังคน ด้วยการติดตามการวัดผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำผลที่ได้ไปใช้พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานและพร้อมรองรับความเปลี่ยนแปลงโดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยจัดสรรให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะที่มีอยู่ให้สูงขึ้นหรือทันสมัยยิ่งขึ้น (Upskill) เพื่อให้สามารถทำงานเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือรับผิดชอบในงานระดับที่สูงขึ้น และการเรียนรู้ทักษะใหม่ทั้งหมด (Reskill) เพื่อให้สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ได้มากขึ้น

เพื่อให้กรมศิลปากรมีอัตรากำลังที่สามารถรองรับการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ให้ต่อเนื่องและมีระสิทธิภาพ จึงต้องดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลังในแต่ละช่วงระยะเวลา โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการด้านอัตรากำลัง เพื่อให้หน่วยงานมีจำนวนอัตรากำลังที่มีความเหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการทบทวนบทบาทภารกิจ เพื่อการเกลี่ยอัตรากำลัง และการขอรับการจัดสรรเพิ่มใหม่สำหรับภารกิจที่สำคัญและจำเป็นอย่างแท้จริงให้เกิดความเหมาะสม ตามแผนระยะแรก (ปี พ.ศ. 2566 - 2570)

2. จัดสรรให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะที่มีอยู่ให้สูงขึ้นหรือทันสมัยยิ่งขึ้น (Upskill) เพื่อให้สามารถทำงานเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือรับผิดชอบในงานระดับที่สูงขึ้น และการเรียนรู้ทักษะใหม่ทั้งหมด (Reskill) เพื่อให้สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ได้มากขึ้น ทั้งนี้กรมศิลปากรมีนโยบายให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาตนเองได้ผ่านทางระบบสัมมนาอบรมออนไลน์กรมศิลปากร เพื่อเปิดการเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

3. ส่งเสริมให้บุคลากรได้เรียนรู้งานของตำแหน่งต่าง ๆ ภายในกลุ่มงาน/กลุ่ม เพื่อให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ทุกตำแหน่ง โดยการกำหนดช่วงระยะการดำรงตำแหน่งงานที่รับผิดชอบและหมุนเวียนการดำรงตำแหน่ง

4. ส่งเสริมการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรข้ามสายงานหรือข้ามหน่วยงาน ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องและเกิดประโยชน์ต่อการทำงานในตำแหน่งหลัก รวมถึงเสริมสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานแก่บุคลากร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะ ความเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานในตำแหน่งที่หลากหลาย

5. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง โดยในระยะเริ่มแรกอาจนำร่องในสายงานหลักและหรือสายงานที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนนโยบาย และการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

6. ปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นออกไป เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยการนำเอาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนของการใช้กำลังคนให้น้อยลง จะได้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงไปของอัตรากาลังคนในอนาคต

7. พิจารณายุบเลิกภารกิจที่หมดความจำเป็น หรือซ้ำซ้อน รวมถึงเกลี่ยอัตรากำลังในแต่ละภารกิจให้เหมาะสม หรือใช้รูปแบบการจ้างงานอื่น (Outsourcing)

ซึ่งตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลังของกรมศิลปากรในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง

ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	-	-	-	1	-	1
วิศวกรโยธา	1	-	-	-	-	1
นายช่างโยธา	1	1	-	1	3	6
นายช่างสำรวจ	1	4	1	1	-	7
นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	1	2	3
นายช่างเทคนิค	1	2	-	3	-	6
สถาปนิก	-	-	-	-	2	2
ภูมิสถาปนิก	-	1	-	-	-	1
มัณฑนากร	-	-	-	-	1	1
นายช่างเขียนแบบ	1	2	-	-	-	3
นายช่างศิลป์	-	-	-	-	1	1
นายช่างศิลปกรรม	6	4	4	2	3	19
นายช่างหล่อ	2	-	1	1	-	4
นายช่างภาพ	1	-	-	-	-	1
ประติมากร	-	1	-	-	-	1
นักอักษรศาสตร์	-	1	4	-	-	5
นักจดหมายเหตุ	-	2	1	-	-	3
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ)	-	1	-	1	-	2
บรรณารักษ์	4	3	6	-	-	13
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์)	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	4	2	3	4	1	14
นักโบราณคดี	2	-	-	1	2	5
นักภาษาโบราณ	-	-	1	1	1	3
ภัณฑารักษ์	1	1	2	-	1	5

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง (ต่อ)

ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	5	11	5	1	1	23
นาฏศิลปิน	1	1	1	3	1	7
ดุริยางคศิลปิน	3	2	4	3	-	12
คีตศิลปิน	-	-	2	1	1	4
เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ	-	2	-	-	-	2
นักบริหาร	1	-	1	-	2	4
ผู้อำนวยการ	1	3	1	3	3	11
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	-	1	4
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	2	-	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	1	-	-	1
นักจัดการงานทั่วไป	3	-	-	1	2	6
เจ้าพนักงานธุรการ	7	8	3	3	9	30
เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	-	-	3
นิติกร	-	-	-	-	1	1
นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	-	1	3
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	-	-	1	-	1
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	1	1	-	-	2
รวม	**49**	**57**	**45**	**37**	**39**	**227**

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งที่เกษียณอายุราชการ					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
ส่วนกลาง	2	-	1	1	3	7
นักบริหาร	1	-	1	-	2	4
นิติกร	-	-	-	-	1	1
นักโบราณคดี	1	-	-	1	-	2
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	-	1	-	1	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	1	-	1	2
สำนักบริหารกลาง	3	3	3	5	2	16
ผู้อำนวยการ	-	1	-	-	-	1
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	-	-	-	2
นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	2	-	2
นักจัดการงานทั่วไป	1	-	-	1	-	2
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	2	-	1	4
เจ้าพนักงานพัสดุ	1	-	-	-	-	1
นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	1	-	1	2
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	1	-	1
กองโบราณคดี	2	-	-	1	2	5
นายช่างโยธา	-	-	-	1	-	1
นายช่างสำรวจ	1	-	-	-	-	1
นายช่างศิลปกรรม	1	-	-	-	1	2
นักโบราณคดี	-	-	-	-	1	1
กองโบราณคดีใต้น้ำ	-	1	1	-	1	3
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	1	1
นายช่างสำรวจ	-	1	1	-	-	2

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	**2**
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-	-	-	-	1
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)	-	-	1	-	-	1
สำนักการสังคีต	**5**	**4**	**7**	**10**	**5**	**31**
ผู้อำนวยการ	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	1	1
นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	2	2
นายช่างเทคนิค	1	1	-	2	-	4
นาฏศิลปิน	1	1	1	3	1	7
ดุริยางคศิลปิน	3	2	4	3	-	12
คีตศิลปิน	-	-	2	1	1	4
สำนักช่างสิบหมู่	**7**	**5**	**5**	**1**	**2**	**20**
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	-	1
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	1	-	-	1
นายช่างศิลปกรรม	4	3	3	-	2	12
นายช่างหล่อ	2	-	1	1	-	4
ประติมากร	-	1	-	-	-	1
สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	**3**	**4**	**2**	**2**	**1**	**12**
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	1	-	1	2
เจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	-	-	-	1	-	1
นายช่างศิลปกรรม	-	-	-	1	-	1
ภัณฑารักษ์	1	-	1	-	-	2
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	2	3	-	-	-	5

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
สำนักวรรณกรรมและประวัติศาสตร์	-	2	4	-	-	6
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1
นักอักษรศาสตร์	-	1	4	-	-	5
สำนักศิลปากรที่ 1 ราชบุรี	-	1	-	1	1	3
ผู้อำนวยการ	-	1	-	-	1	2
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	1	-	1
สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี	1	4	-	1	1	7
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1
นายช่างศิลปกรรม	-	-	-	1	-	1
บรรณารักษ์	1	-	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	1	-	-	-	1
นักโบราณคดี	-	-	-	-	1	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	2	-	-	-	2
สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา	1	2	2	-	1	6
เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	-	-	-	1
นายช่างโยธา	-	-	-	-	1	1
นายช่างศิลปกรรม	-	-	1	-	-	1
ภัณฑารักษ์	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	1	1	-	-	2
สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	1	-	2	-	1	4
ผู้อำนวยการ	-	-	1	-	-	1
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	1	1
นายช่างโยธา	1	-	-	-	-	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	-	1	-	-	1

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี	**2**	**3**	**-**	**2**	**1**	**8**
ผู้อำนวยการ	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานธุรการ	2	-	-	-	1	3
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	1	-	-	-	1
บรรณารักษ์	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	1	-	-	-	1
สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	**4**	**4**	**1**	**4**	**1**	**14**
ผู้อำนวยการ	-	-	-	1	-	1
เจ้าพนักงานธุรการ	2	1	-	-	1	4
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	-	-	-	1
นายช่างสำรวจ	-	-	-	1	-	1
นายช่างเทคนิค	-	-	-	1	-	1
นักโบราณคดี	1	-	-	-	-	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	1	2	1	1	-	5
สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่	**2**	**3**	**1**	**1**	**1**	**8**
เจ้าพนักงานธุรการ	1	1	-	-	-	2
นายช่างโยธา	-	-	-	-	1	1
นายช่างสำรวจ	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	-	1	-	1
ภัณฑารักษ์	-	-	1	-	-	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	1	1	-	-	-	2

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น	-	2	-	-	2	4
ผู้อำนวยการ	-	1	-	-	-	1
นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	1	1
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	1	1
นายช่างศิลปกรรม	-	1	-	-	-	1
สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี	1	1	1	1	2	6
ผู้อำนวยการ	-	-	-	-	1	1
เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	1	-	1
นายช่างเทคนิค	-	1	-	-	-	1
นายช่างศิลปกรรม	1	-	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	-	-	1	-	1	2
สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา	3	1	-	1	2	7
นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	1	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	2	-	-	1	-	3
ภัณฑารักษ์	-	-	-	-	1	1
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	1	1	-	-	-	2
สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา	2	-	2	2	2	8
ผู้อำนวยการ	-	-	-	-	1	1
นักจัดการงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1
นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	1	-	1
บรรณารักษ์	-	-	2	-	-	2
เจ้าพนักงานห้องสมุด	1	-	-	1	-	2
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	-	-	-	1	1

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช	**1**	**2**	**4**	**1**	**2**	**10**
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	1	2
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	-	-	-	1	-	1
นายช่างโยธา	-	1	-	-	-	1
นายช่างศิลป์	-	-	-	-	1	1
บรรณารักษ์	1	-	2	-	-	3
เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	-	-	2	-	-	2
สำนักสถาปัตยกรรม	**3**	**5**	**-**	**-**	**4**	**12**
นักจัดการงานทั่วไป	1	-	-	-	-	1
วิศวกรโยธา	1	-	-	-	-	1
นายช่างโยธา	-	-	-	-	1	1
นายช่างสำรวจ	-	2	-	-	-	2
สถาปนิก	-	-	-	-	2	2
ภูมิสถาปนิก	-	1	-	-	-	1
มัณฑนากร	-	-	-	-	1	1
นายช่างเขียนแบบ	1	2	-	-	-	3
สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	**-**	**6**	**1**	**1**	**-**	**8**
เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	-	-	-	1
นักจดหมายเหตุ	-	2	1	-	-	3
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (จดหมายเหตุ)	-	1	-	1	-	2
เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ	-	2	-	-	-	2

ตารางแสดงตำแหน่งที่ต้องพิจารณาเพื่อการบริหารอัตรากำลัง แบ่งตามหน่วยงาน (ต่อ)

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	จำนวนผู้เกษียณอายุราชการในช่วงปี 2566-2570					
	2566	2567	2568	2569	2570	รวม
สำนักหอสมุดแห่งชาติ	5	4	6	2	1	**18**
เจ้าพนักงานธุรการ	1	-	-	1	-	2
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	-	1	-	-	1
นายช่างภาพ	1	-	-	-	-	1
บรรณารักษ์	2	2	2	-	-	6
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (บรรณารักษ์)	-	1	-	-	-	1
เจ้าพนักงานห้องสมุด	1	1	2	-	-	4
นักภาษาโบราณ	-	-	1	1	1	3
รวม	49	57	45	37	39	**227**

บรรณานุกรม

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน. (2564). แผนโครงสร้างและอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2567

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.. (2562). มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) และแนวทางปฏิบัติ