

รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓

เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ๑. นายประทีป เพ็งตะโก | ประธานกรรมการ |
| อธิบดีกรมศิลปากร | |
| ๒. นางสาวณฐากัญญ์ กัจจนภรณ์ | กรรมการ |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชี กองบัญชีภาครัฐ | |
| กรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงการคลัง | |
| ๓. นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองจัดทำงบประมาณด้านสังคม ๔ | |
| ผู้แทนสำนักงบประมาณ | |
| ๔. นายสุรพล ทิพย์เสนา | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการ |
| ๕. นางสุรีย์รัตน์ วงศ์เสงี่ยม | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการ |
| ๖. นางสาวนัยนา แยมสาขา | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ |
| ๗. นายสมศักดิ์ แยมชะมัง | กรรมการ |
| ผู้แทนนายกสมาคมองค์การบริหาร | |
| ส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย | |
| ๘. นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ | |
| ๙. นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ | |
| สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร | |
| ๑๐. นางสาวพรภัทรา สารประสพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักจดหมายเหตุปฏิบัติการ | |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---|-----------|
| ๑. นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี | ติตราชการ |
| รองอธิบดีกรมศิลปากร | |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร. ชีรวัด ณ บ่อมเพชร | ลาประชุม |
| กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านประวัติศาสตร์ | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวภาณุมาศ หลักฐาน	นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการ
๒. นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นางสาวนิชนันท์ สัมปทานิช	นักจัดการงานทั่วไป
๔. นางสาวนัฐมล วงสังวร	นักจัดการงานทั่วไป
๕. นางสาวช่อทิพย์ กิจสมัย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. นางสาวพัฒนภัศ ภูโสด	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗. นายเอกภพ คำทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาวนันท์นภัส พวงไธสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายวราสิน เหมพรม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นางสาวชญญา คุ่มม่วง	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายณพวิทย์ รุติธนมณีรัฐ	นิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธาน หรือฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบและพิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้ขอแก้ไขรายงานการประชุม ดังนี้

นางสาวนัยนา แยมสาขา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ ขอแก้ไขรายงานการประชุมหน้าที่ ๑๔ ย่อหน้าสุดท้าย จาก “เผยแพร่แก่ประชาชนทั่วไป ไม่ใช่ตัวชีวิตที่ ๒.๒ จำนวนความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรเพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นการร่วมดำเนินการกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมโครงการฯ พัฒนาให้เกิดความรู้ใหม่” เป็น “เผยแพร่แก่ผู้สนใจทั่วไป ส่วนตัวชีวิตที่ ๒.๒ จำนวนความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรเพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นการร่วมดำเนินการระหว่างสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้องขอให้หน่วยงานนั้น ๆ ได้รับความรู้เกี่ยวกับงานจดหมายเหตุอย่างกระจ่างชัดยิ่งขึ้นจนเป็นแรงส่งเสริมให้หน่วยงานจัดกิจกรรมโครงการฯ พัฒนางานจดหมายเหตุในหน่วยงานให้เกิดขึ้นอย่างมั่นคงและมีประสิทธิภาพสืบไป”

ขอแก้ไขหน้าที่ ๑๖ ย่อหน้าที่ ๔ จาก “หอจดหมายเหตุแห่งชาติได้จัดทำเกณฑ์อัตรา มาตรฐานการจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานจดหมายเหตุเรียบร้อยแล้ว แต่ติดปัญหาเรื่องผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เนื่องจากต้องมีประสบการณ์และความสามารถเฉพาะทางด้านจดหมายเหตุ ยังไม่มีหลักสูตรหรือ วิชาชีพจดหมายเหตุที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไทยอย่างเป็นทางการ” เป็น “สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ได้จัดทำเกณฑ์มาตรฐานอัตราการจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานจดหมายเหตุไว้แล้ว แต่ติดขัดเรื่องการสรรหา ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และความสามารถเฉพาะทางด้านจดหมายเหตุ หลักสูตร จดหมายเหตุที่มีอยู่อาจจะยังไม่ตอบโจทย์ของการปฏิบัติงานจริง”

ขอแก้ไขหน้าที่ ๒๐ ย่อหน้าที่ ๑ จาก “ตั้งข้อสังเกตว่าตามที่ประธานกรรมการฯ มีนโยบายให้ โครงการที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับดิจิทัลเห็นควรขอรับสนับสนุนจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดก ศิลปวัฒนธรรม กรมศิลปากร ใช่หรือไม่ แต่โครงการของแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ กองทุนฯ พิจารณา เห็นชอบไว้ล่วงหน้าก่อนแล้ว ในอนาคตประธานกรรมการฯ ยังนโยบายเดิมหรือไม่ ” เป็น “ตั้งข้อสังเกตว่า ตามที่ประธานกรรมการฯ มีนโยบายจะให้โครงการที่เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับดิจิทัลเห็นควรขอรับสนับสนุนจาก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม กรมศิลปากร แต่โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาเห็นชอบไว้ล่วงหน้าแล้ว ในการพิจารณางบประมาณปีต่อ ๆ ไปจะใช้นโยบาย นี้พิจารณาหรือไม่”

ขอแก้ไขหน้าที่ ๒๑ ย่อหน้าที่ ๒ จาก “ ส่วนการเสนอโครงการสนับสนุนจากกองทุนฯ นั้น เป็นการคัดเลือกชุดเอกสารที่ต้องเร่งดำเนินการและไม่ได้เข้าช้อนกับชุดเอกสารของงานประจำ” เป็น “ส่วนการ เสนอโครงการสนับสนุนจากงบประมาณของกองทุนฯ นั้นเป็นการคัดเลือกชุดเอกสารที่ต้องเร่งดำเนินการและ ไม่เข้าช้อนกับชุดเอกสารที่ใช้งบประมาณประจำดำเนินการ”

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อพิจารณารับรองรายงาน การประชุม

นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ขอแก้ไขรายงานการประชุมหน้าที่ ๔ ย่อหน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๒ จาก “ให้แสดงยอดเงินฝากธนาคารระหว่างในรายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow)” เป็น “ให้แสดงยอดเงินฝากธนาคารในรายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow)”

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบฝ่ายเลขานุการแก้ไขรายงานการประชุมตามที่ คณะกรรมการกองทุนฯ เสนอ และมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานสถานะการเงินของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ รายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) ยอดเงินคงเหลือยกมา

ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕,๔๕๘,๘๑๘.๗๒ บาท (สิบห้าล้านสี่แสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสิบสองสตางค์) ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีเงินคงเหลือสุทธิจำนวน ๗,๐๒๖,๗๗๓.๘๒ บาท (เจ็ดล้านสองหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสามบาทแปดสิบสองสตางค์)

ชุดที่ ๒ สถานะการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีผลการก่อหนี้และเบิกจ่ายสะสมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินสรุป ดังนี้

งบลงทุน แผนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๑๑๘,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายสะสมเป็นเงิน ๑๐๗,๗๐๖.๒๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันเจ็ดร้อยหกบาทยี่สิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

หมายเหตุ ตามตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด หากการใช้จ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงน้อยกว่าแผนงบลงทุน เนื่องจากความสามารถในการต่อรองราคา ทำให้มูลค่าที่สัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าแผนที่วางไว้ แต่ยังคงผลงานเท่าเดิมให้ปรับตัวเลขแผนงบลงทุนที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณได้ (คำนวณได้ ๑๐๐%)

ภาพรวม แผนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๒๔,๓๗๔,๒๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ก่อหนี้ผูกพันแล้วจำนวน ๗,๑๗๒,๘๓๕ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยสามสิบห้าบาท) เบิกจ่ายสะสม เป็นเงิน ๑๑,๔๗๔,๗๒๙.๓๘ บาท (สิบเอ็ดล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยยี่สิบเก้าบาทสามสิบแปดสตางค์) ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเป็นเงิน ๑๘,๖๔๗,๕๖๔.๓๘ บาท (สิบแปดล้านหกแสนสี่หมื่นเจ็ดพันห้าร้อยหกสิบสี่บาทสามสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๕๑

ชุดที่ ๓ กราฟแสดงแผน - ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการก่อหนี้ผูกพัน และเบิกจ่ายมากกว่าแผน

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาทคณะกรรมการทุนหมุนเวียน ข้อ ๒ การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน คณะกรรมการฯ ต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอทุกไตรมาส และตามแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้มีการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ นำเสนอผู้บริหาร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาทคณะกรรมการทุนหมุนเวียน ข้อ ๒ การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียนเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าทุกโครงการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ ผลการเบิกจ่ายเงินสะสมเทียบกับงบประมาณเกินกว่าร้อยละ ๕๐ มีเพียง ๒ โครงการที่เปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินการทำให้ผลการเบิกจ่ายยังต่ำกว่าแผน คือ โครงการจัดทำตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งขณะนี้ได้จัดสร้างตารางกำหนดการเก็บอายุเอกสารให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทั่วประเทศพิจารณาเรียบร้อยแล้ว และ โครงการฉลองวันสถาปนาจดหมายเหตุประเทศไทย ได้จัดกิจกรรมหลัก ๒ กิจกรรม ได้แก่ นิทรรศการออนไลน์ เรื่อง หอจดหมายเหตุ : พลังแห่งสังคมความรู้ ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และการเสวนาออนไลน์ ถ่ายทอดสดผ่านทางเฟซบุ๊กไลฟ์ (Facebook Live) ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จำนวน ๔ ครั้ง โดยได้เปิดนิทรรศการออนไลน์และจัดเสวนาออนไลน์ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง “จดหมายเหตุส่วนบุคคล : เครือข่ายสังคมความรู้”

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ สรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามตัวชี้วัดของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ด้านที่ ๔ การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ไม่มีข้อร้องเรียน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้ดำเนินการสรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว ไม่มีข้อร้องเรียน

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ



๓.๔ รายงานการตรวจสอบการบริหารกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามบันทึกกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร ที่ วธ ๐๔๐๙/๙๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานการตรวจสอบการบริหารกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓) โดยกลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๐ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร ได้จัดทำรายงานการตรวจสอบการบริหารงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ (ระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการตรวจสอบตามหัวข้อ ดังนี้

เรื่องที่ ๑ การดำเนินงานโครงการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๑.๑ ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงบประมาณ จำนวนเงิน ๒๐,๗๗๔,๒๐๐ บาท และรายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานสมทบเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการดำเนินงาน จำนวนเงิน ๓,๖๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๒๔,๓๗๔,๒๐๐ บาท (ยี่สิบสี่ล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน) โดยจัดสรรเงินให้หน่วยงาน ส่วนกลาง ๑ หน่วยเบิก (สำหรับ ๒ หน่วยงาน) จำนวนเงิน ๑๗,๖๑๑,๒๐๐ บาท และโอนขยายบิลให้หน่วยงาน ส่วนภูมิภาค ๗ หน่วยเบิก (สำหรับ ๑๐ หน่วยงาน) จำนวนเงิน ๖,๗๖๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและก่องหนี่ผูกพันเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนการใช้ จ่ายเงินการเบิกจ่ายภาพรวม จำนวนเงิน ๑๓,๕๐๖,๕๖๔.๒๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๔๑ ของงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรสูงกว่าเป้าหมายรายจ่ายภาพรวม ร้อยละ ๑๒.๓๓ โดยเบิกจ่ายงบรายจ่ายประจำ จำนวนเงิน ๑๓,๓๙๘,๘๕๘.๐๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๔ สูงกว่าเป้าหมายงบรายจ่ายประจำ ร้อยละ ๑๒.๔๔ และเบิกจ่าย งบรายจ่ายลงทุน จำนวนเงิน ๑๐๗,๗๐๖.๒๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

เรื่องที่ ๒ การบัญชีและการเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๒.๑ การควบคุมเหมาะสม ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง เป็นไป ตามแนวทางที่กำหนด บันทึกควบคุมรายการรับจ่ายถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒.๒ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีรายรับจากค่าจำหน่ายหนังสือ ค่าสำเนาภาพ/เอกสาร ค่าอบเอกสาร ค่าสำเนาไมโครฟิล์ม เงินบริจาค และเงินค้ำประกันสัญญา และรับเงินจากหน่วยงานส่วนภูมิภาค ๗ หน่วยงาน เจ้าหน้าที่บันทึกการรับเงินและรายการนำส่งหรือนำฝากเข้าระบบครบถ้วนถูกต้องตรงตาม หลักฐานการรับเงินและนำส่งหรือนำฝาก

๒.๓ การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายการบัญชีตามบททดลอง บัญชีแยกประเภทและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน

๒.๔ จัดทำและจัดส่งรายงานการเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด บันทึกข้อมูลรายงานการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน และรายงานทางการเงินในระบบบริหารจัดการเงินนอก งบประมาณ (NBMS) ในส่วนของทุนหมุนเวียน เป็นไปตามรูปแบบและแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

เรื่องที่ ๓ การใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๓.๑ การเบิกจ่ายเงินโดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายและการจ่ายได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการโอนเงินผ่านระบบ

๓.๒ การใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓) จำนวน ๑๔๔ ฎีกา จำนวนเงิน ๔,๖๑๗,๘๖๔.๗๘ บาท ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายจำนวน ๑๑๒ ฎีกา จำนวนเงิน ๓,๑๙๐,๘๘๔.๗๐ บาท และหลักฐานประกอบการคำนวณไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๑ ฎีกา จำนวนเงิน ๔,๔๐๐ บาท การเบิกจ่ายในภาพรวมถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ สำหรับข้อผิดพลาดบางรายการ กลุ่มตรวจสอบภายในได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและเร่ง ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

๔.๑ ทรพยากรของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการ รายงานต่อที่ประชุมว่าสืบเนื่องจาก มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่จันทร์ ที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบมอบฝ่ายเลขานุการฯ สํารวจ รวบรวมปริมาณเอกสารในคลังศูนย์เก็บเอกสารที่รอประเมิน คุณค่า พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนในการเสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจัดทำ โครงการประเมินคุณค่าเอกสารของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และ หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการ รายงานเพิ่มเติมต่อที่ประชุมว่าเอกสารในคลัง ในคลังศูนย์เก็บเอกสารที่รอการประเมินคุณค่าและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการขอรับจัดสรรงบประมาณของสำนัก หอจดหมายเหตุแห่งชาติและหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๙ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีปริมาณเอกสารจำนวน ๓๘,๒๗๘ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๑๐ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๓๒ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๓,๘๔๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๕,๗๖๐,๐๐๐ บาท/ปี

๒. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ อุบลราชธานี มีปริมาณเอกสารจำนวน ๓,๕๐๐ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๕ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๖ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๗๒๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท/ปี

๓. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ เชียงใหม่ มีปริมาณเอกสารจำนวน ๒,๒๒๐ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๕ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๔ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๔๘๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๗๒๐,๐๐๐ บาท/ปี

๔. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ พะเยา มีปริมาณเอกสารจำนวน ๒,๐๐๐ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๔ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๔ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๔๘๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๗๒๐,๐๐๐ บาท/ปี

๕. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ ยะลา มีปริมาณเอกสารจำนวน ๑,๐๘๙ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๓ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๓ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๓๖๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๕๔๐,๐๐๐ บาท/ปี

๖. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ ตรัง มีปริมาณเอกสารจำนวน ๗๗๕ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๓ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๒ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๒๔๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท/ปี

๗. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สงขลา มีปริมาณเอกสารจำนวน ๔๘๔ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๒ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๒ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๒๔๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท/ปี

๘. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สุพรรณบุรี มีปริมาณเอกสารจำนวน ๔๔๕ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๒ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๒ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๒๔๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท/ปี

๙. หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ จันทบุรี มีปริมาณเอกสารจำนวน ๒๓๖ ลูกบาศก์ฟุต ระยะเวลาที่ใช้ประเมินเอกสาร ๑ ปี จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน ๒ คน/ปี ปริมาณเอกสารที่ประเมินได้ ๒๔๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ บาท/ปี

โดยการคำนวณราคากลางของการจ้างหาประเมินคุณค่าเอกสาร คือ ปริมาณเอกสาร ๑ ลูกบาศก์ฟุต คิดเป็น ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ประเมินคุณค่าเอกสารได้ ๑๒๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณ ต่อ ๑ คน คิดเป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท/ปี (ไม่รวมค่าวัสดุ)

ประธานกรรมการฯ เสนอแนะต่อที่ประชุมว่าพิจารณาจากรายละเอียดข้อมูลเอกสารที่รอการประเมินคุณค่าเอกสารแล้วให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติปรับแผนการดำเนินงานประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๔ ปี หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ อุบลราชธานี หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ เชียงใหม่ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ พะเยา ประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ ยะลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ ตรัง หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สงขลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สุพรรณบุรี และหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ จันทบุรี ประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี ส่วนเอกสารที่ได้รับมอบในปีปัจจุบันต่อจากนี้ไป มอบนโยบายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติทุกแห่งประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จปีต่อปี และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแผนการดำเนินงานตามที่เสนอแนะ พร้อมจัดทำรายละเอียดโครงการให้ครบถ้วนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป

นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ เสนอแนะต่อที่ประชุมว่า หอจดหมายเหตุแห่งชาติควรเตรียมความพร้อมจัดทำแผนมาตรฐานความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุควบคู่กับการจัดทำโครงการประเมินคุณค่าเอกสารด้วย เนื่องจากสภาพเอกสารเก่าชำรุด ผุพัง เชื้อโรค และเชื้อราต่าง ๆ ซึ่งล้วนเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องมีอุปกรณ์ป้องกันสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ประธานกรรมการฯ เห็นด้วยกับนางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ เสนอแนะ มอบให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดทำแผนมาตรฐานความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุควบคู่กับการจัดทำโครงการประเมินคุณค่าเอกสาร และแผนการดำเนินงานในอนาคตเมื่อประเมินคุณค่าเอกสารแล้วเสร็จทั้งหมดจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป การจัดเตรียมพื้นที่ วัสดุ และครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสาร

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า กระบวนการดำเนินงานจดหมายเหตุต่อจากประเมินคุณค่าเอกสารแล้วเสร็จ ต้องจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสาร และบริการแก่ผู้ค้นคว้า

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการฯ แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติมีพื้นที่ไม่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเมินคุณค่าเอกสารจำนวน ๘๐ คนต่อปี เนื่องจากมีห้องประเมินคุณค่าเอกสารเพียงหนึ่งห้อง ต้องหาพื้นที่รองรับผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม

ประธานกรรมการฯ เสนอแนะว่าให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติเคลื่อนย้ายเอกสารไปปฏิบัติงานที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ร.๙

นางสาวณฐาภักดิ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ตั้งข้อสังเกตต่อที่ประชุมว่า หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ เชียงใหม่ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ พะเยา จำนวนผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณที่ใช้ต่อปีเท่ากัน แต่ระยะเวลาที่ใช้ประเมินคุณค่าไม่เท่ากัน เช่นเดียวกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สงขลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ สุพรรณบุรี และหอจดหมายเหตุแห่งชาติฯ จันทบุรี จำนวนผู้ปฏิบัติงานและงบประมาณที่ใช้ต่อปีเท่ากัน แต่ระยะเวลาที่ใช้ประเมินคุณค่าเอกสารไม่เท่ากัน มีวิธีการคิดคำนวณอย่างไร

นางสาวพรภัทรา สารประสพ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าเป็นการประมาณการไว้คร่าว ๆ ก่อนล่วงหน้า โดยการอ้างอิงราคากลางของการจ้างเหมาประเมินคุณค่าเอกสารในโครงการแก้ไขปัญหาวิกฤตและเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ คือ ปริมาณเอกสาร ๑ ลูกบาศก์ฟุต คิดเป็น ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ คน ประเมินคุณค่าเอกสารได้ ๑๒๐ ลูกบาศก์ฟุต/ปี งบประมาณต่อ ๑ คน คิดเป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท/ปี หรือคิดเป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน (ไม่รวมค่าวัสดุ)

นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ เสนอแนะต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ควรจัดทำรายละเอียดข้อมูลจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่ต้องใช้ในโครงการประเมินคุณค่าเอกสาร ระยะเวลาดำเนินการปี และการจัดทำโครงการปรับปรุงพื้นที่อาคารจัดเก็บเอกสารในอนาคต

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลราคากลางของการจ้างเหมาประเมินคุณค่าเอกสารที่ใช้อ้างอิงในโครงการประเมินคุณค่าเอกสาร

๒. มอบสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติจัดทำแผนการดำเนินงานประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๔ ปี หอจดหมายเหตุแห่งชาติ อุบลราชธานี หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เชียงใหม่ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ พะเยา ประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ยะลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ตรัง หอจดหมายเหตุแห่งชาติ สงขลา หอจดหมายเหตุแห่งชาติ สุพรรณบุรี และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จันทบุรี ประเมินคุณค่าเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี

๓. จัดทำรายละเอียดโครงการให้ครบถ้วนตามหลักการเขียนโครงการเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานต่อที่ประชุมว่าตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กรมศิลปากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารงานทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างตัวชั่วคราวที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล (ทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ) กำหนดให้มีการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จภายในปีบัญชีและได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารทุนหมุนเวียน โดยแผนบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญตามที่กำหนดไว้ข้อตกลง นั้น

ในการนี้ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และได้มีการปรับแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ โดยได้นำกรอบแนวทางมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดเป็นเครื่องมือประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร และการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (Swot Analysis) มาเป็นองค์ประกอบการพิจารณาปรับแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล เสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มประสิทธิภาพให้การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานเพิ่มเติมต่อที่ประชุมว่ารายละเอียดและตารางการปรับแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น และเสริมสร้างศักยภาพการบริหารงานของกองทุนฯ จึงได้มีการปรับแก้ไข เพิ่มเติมแผนยุทธศาสตร์ เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ปรับแก้ไขเนื้อหาเป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน

๒. เพิ่มเติมประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ จากเดิมมี ๒ ยุทธศาสตร์ เป็น ๓ ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

๓. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบด้านทรัพยากรบุคคล มีการปรับแก้ไขเพิ่มเติมกลยุทธ์จากเดิม ๓ ข้อ เป็น ๗ ข้อ ดังนี้

เป้าประสงค์ : กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีทิศทางในการดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นรูปธรรมและเป็นระบบ เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกองทุน

กลยุทธ์ :

๑. ทบทวน/พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ

๒. ทบทวนโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของบุคลากรให้เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน และมีศักยภาพที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๓. จัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบขอบเขตงานของตำแหน่งงานและคุณสมบัติที่จำเป็นให้ถูกต้อง เหมาะสม และได้มาตรฐาน

๔. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ทบทวน/ปรับปรุงข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๖. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน มีการปรับแก้ไขเพิ่มเติมเป้าประสงค์ จากเดิม ๑ ข้อ เป็น ๓ ข้อ กลยุทธ์จากเดิม ๑ ข้อ เป็น ๒ ข้อ ดังนี้

เป้าประสงค์ :

๑. บุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่างๆ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. บุคลากรกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้รับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้



๓. เสริมสร้างทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้เหมาะสม เพื่อรองรับต่อสถานการณ์
ที่เปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ :

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และศักยภาพที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์
ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๒. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา
และการฝึกอบรมได้ตรงตามความต้องการ และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร โดยบุคลากรได้รับการ
พัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เพิ่มเติมขึ้นใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
เป้าประสงค์ :

๑. บุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถทำงานเป็นทีมให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ลดความขัดแย้งในการทำงาน และ
เสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

๓. สร้างขวัญ กำลังใจ ช่วยให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ :

๑. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภายในองค์กร จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความ
สามัคคีการทำงานเป็นทีม

๒. การทำงานร่วมกันช่วยพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืน

๓. กำหนดแบบแผนการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ ช่วยให้บรรลุเป้าหมายของ
องค์กรที่วางไว้

รายละเอียดบทที่ ๕ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑. จัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ -
๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุน
ส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- นำเสนอแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ให้คณะกรรมการกองทุนฯ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- เผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ กองทุนฯ ให้พนักงานกองทุนฯ ทราบ

- ติดตามแผนปฏิบัติการฯ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกองทุนฯ

๒. จัดทำ/ทบทวนคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๓. พัฒนาการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรกองทุนฯ โดยระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานด้านบุคคล

๔. ทบทวน/ปรับปรุงข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุที่เป็นข้อบังคับ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๕.๑ ทบทวนระบบการประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรกองทุนฯ และศึกษาข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลพนักงานราชการในปัจจุบัน

๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนฯ

๕.๓ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนฯ รอบที่ ๑ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการกองทุนฯ

๕.๔ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนฯ รอบที่ ๒

๖. พัฒนาศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๖.๑ ส่งเสริมบุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ด้านระบบการบริหารงบประมาณ และพัสดุ
- ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านการบริหารจัดการโครงการ
- ด้านกฎหมาย
- ด้านการบริหารองค์กร

๖.๒ เข้าร่วมกิจกรรมโครงการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๖.๓ กิจกรรม/โครงการ ที่กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ดำเนินการเพื่อสนับสนุนงานด้านจดหมายเหตุ

๗. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ ที่กำหนดไว้

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไปรายงานเพิ่มเติมต่อที่ประชุมว่าแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ลำดับที่ ๔. ทบทวน/ปรับปรุงข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงานกองทุนฯ ที่เป็นข้อบังคับ กองทุนฯ ได้จัดทำประกาศข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนฯ แล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอกลุ่มนิติการ กรมศิลปากร พิจารณาปรับแก้ไข ยังไม่ได้ประกาศใช้ข้อบังคับฯ ดังกล่าว ปัจจุบันกระทรวงการคลังเห็นชอบอนุมัติให้กองทุนฯ ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

ประธานกรรมการฯ มอบกองทุนฯ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์กลุ่มนิติการ
กรมศิลปากร ให้เร่งดำเนินการพิจารณาประกาศข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุด้วยพนักงาน
กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
กองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลของกองทุนฯ

นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ เสนอแนะต่อที่ประชุมว่าแผนปฏิบัติการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ลำดับ
ที่ ๖ ข้อ ๖.๑ ส่งเสริมบุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ในด้าน
เทคโนโลยีและสารสนเทศ ควรให้ครอบคลุมเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริม
การพัฒนาสู่ Digital Archive เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ Digital Archive

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการฯ แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่าเอกสาร
ประกอบวาระการประชุม หน้าที่ ๘ โครงสร้างการบริหารงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ
๒๕๖๓ กลุ่มอำนวยการ ขาดรายละเอียดการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี มอบนางสาวลาวัณย์ ม่วงศรี
นักจัดการงานทั่วไป เพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน

นางสาวนัยนา แยมสาขา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ เสนอแนะต่อที่ประชุมว่า
กิจกรรมที่ ๖.๑ ควรปรับเป็น ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานกองทุนฯ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ กิจกรรมที่ ๖.๒ ควรปรับเป็น เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ
ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ทั้งที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ และ กิจกรรม/โครงการที่กองทุนฯ
ให้งบประมาณสนับสนุน กิจกรรมที่ ๖.๓ ควรปรับเป็น ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการที่สนับสนุนงานด้าน
จดหมายเหตุ

นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ สอบถามต่อที่ประชุมว่ากองทุนฯ ได้
จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายพันธมิตรเพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุหรือไม่

นางสาวนัยนา แยมสาขา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม
ว่าภารกิจการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรเพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
เป็นภารกิจหลักที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติดำเนินการอยู่แล้ว ส่วนการจัดทำโครงการในลักษณะนี้เป็นกรณีพิเศษ
เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฯ เป็นภารกิจที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติดำเนินการ ไม่ได้
เป็นภารกิจของกองทุนฯ

นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง สอบถามต่อที่ประชุมว่าโครงสร้างการ
บริหารงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กลุ่มอำนวยการ มีการดำเนินงานด้านการเงิน
และบัญชี ฉะนั้นในแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ลำดับที่ ๖.๑ ควรเพิ่มเติมการ
ส่งเสริมบุคลากรกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการเงินและบัญชีด้วย และขอตั้งข้อสังเกตว่าตัวชี้วัด
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ ๗ กองทุนมีการจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานกองทุนฯ ครบถ้วนทุกตำแหน่งตาม
กรอบอัตรากำลังที่วางไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและตอบสนองการปฏิบัติงานของกองทุนฯ และทันต่อระยะเวลา
ที่กำหนด กองทุนฯ มีการกำหนดกรอบระยะเวลาอย่างไรในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้าง
เป็นพนักงานกองทุนฯ



นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานต่อที่ประชุมว่าเมื่อตำแหน่งพนักงาน กองทุนฯ ว่างลง กองทุนฯ จะเสนอเรื่องให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบและพิจารณาว่ามีมติเห็นชอบให้ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลในตำแหน่งที่ว่างลงในทันที โดยกระบวนการสรรหาจะปฏิบัติตามกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้ง แบบสัญญาจ้างทุกขั้นตอน ยกเว้นการประกาศรับสมัครในระบบออนไลน์

นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ตั้งข้อสังเกตต่อที่ประชุมว่าระยะเวลา ที่ใช้ในการสรรหาและเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนฯ มีการระบุว่า “ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด” ทำให้การสรรหาที่มีข้อจำกัดด้วยระยะเวลาหรือไม่ เห็นควรแก้ไขข้อความใหม่เพื่อให้กองทุนฯ สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น หากในอนาคตมีปัญหาและอุปสรรคใดๆ เกิดขึ้น

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าฝ่ายเลขานุการฯ จะปรับแก้ไข ตามที่นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง เสนอแนะ โดยจะยึดหลักการปฏิบัติตามกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแก้ไขแผนยุทธศาสตร์ด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ เสนอแนะ และ นำเสนอที่ประชุมพิจารณาระเบียบวาระเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป

๕.๒ การกำหนด/ทบทวนรูปแบบการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามประกาศคณะกรรมการนโยบาย การบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทาง การเงิน และการตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน และตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กรมศิลปากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุน หมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีทุนหมุนเวียนและคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน ต้องมีการกำหนด/ทบทวนรูปแบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าทุนหมุนเวียนมีระบบการ ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของทุนหมุนเวียน และคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียนต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ที่มีองค์ประกอบอย่างน้อย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การรายงาน และมาตรฐานจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน นั้น

ปัจจุบันกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเป็นทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจาก หน่วยงานต้นสังกัด และได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เรียบร้อยแล้ว โดยประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อพิจารณาและให้ความ เห็นชอบแนวทางการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. รูปแบบการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๒. กฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานเพิ่มเติมต่อที่ประชุมว่าทุนหมุนเวียนมีการตรวจสอบภายใน ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเอง

กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

โดยกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเป็นทุนหมุนเวียนในกรณีที่ ๒ คือ การใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด ปัจจุบันกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกองทุนฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อพิจารณาทบทวนว่ากองทุนฯ ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

ประธานกรรมการฯ แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่าเห็นชอบให้กองทุนฯ ใช้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร เป็นหน่วยงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกองทุนฯ คงเดิม

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่ากองทุนฯ ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เสนอให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร ตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้วก่อนประกาศใช้บังคับ

นางสาวนิรมล พานิชพงษ์พันธุ์ ผู้แทนสำนักงบประมาณ ตั้งข้อสังเกตต่อที่ประชุมว่ากฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน กองทุนฯ ในหัวข้อสายการบังคับบัญชา กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ควรปรับแก้ไขข้อความใหม่หรือไม่ เนื่องจากกองทุนฯ ใช้กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมศิลปากร

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมศิลปากร จะต้องดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดไว้ โดยประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้มีหนังสือมอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร ปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่งคือการตรวจสอบภายในของกองทุนฯ ด้วย

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ ในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีตำแหน่งข้าราชการ (เงินงบประมาณ) ของกรมศิลปากร ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับกองทุนฯ ตามหลักเกณฑ์กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

นางสาวณฐาภรณ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมว่าฝ่ายเลขานุการฯ ต้องนำเสนอประกาศระเบียบคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์เงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ ทราบ เพื่อประกอบการพิจารณารูปแบบการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุและการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ตามประกาศระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์เงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหมวด ๗ การตรวจสอบภายใน ข้อ ๓๐ ให้กรมศิลปากรและคณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ ของกองทุน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการจัดให้มีกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การรายงาน และมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

นายสุรพล ทิพย์เสนา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารจัดการ เสนอแนะให้ปรับแก้ไขข้อความ เป็น “กลุ่มตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีข้าราชการกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมศิลปากรซึ่งได้รับมอบหมายให้มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุอีกหน้าที่หนึ่ง”

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแนวทางการตรวจสอบภายในแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบรูปแบบการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๒. เห็นชอบกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

๓. มอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในหัวข้อสายการบังคับบัญชา จาก “กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” เป็น “กลุ่มตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีข้าราชการกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมศิลปากรซึ่งได้รับมอบหมายให้มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุอีกหน้าที่หนึ่ง” เสนอประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุลงนามให้ความเห็นชอบตามขั้นตอนต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ กำหนดวันและเวลาประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ระหว่างกระทรวงการคลัง กับ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม ตัวชี้วัดด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ข้อ ๖ กิจกรรมการควบคุมภายใน กำหนดให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรองมีการสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาสและมีการสอบทานเป็นรายเดือนครบ ๑๒ เดือน มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจึงกำหนดให้คณะกรรมการฯ มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอการประชุมครั้งต่อไปในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม ที่ประชุมกำหนดการประชุมครั้งถัดไปในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หากมีการเปลี่ยนแปลง ฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบในภายหลัง

๖.๒ รายงานผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี ๒๕๖๒ (ฉบับสมบูรณ์)

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ เลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าตามที่รายงานผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี ๒๕๖๒ (ฉบับสมบูรณ์) ตัวชี้วัดด้านที่ ๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ พบข้อมูลคะแนนผิดพลาด นั้น

ในการนี้ กองทุนฯ ขอขอบพระคุณนางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ที่ได้ช่วยดำเนินการประสานงานกับกรมบัญชีเพื่อปรับแก้ไขคะแนนที่ผิดพลาดให้ถูกต้อง โดยกรมบัญชีกลางได้ปรับแก้ไขคะแนน จากที่ได้คะแนน ๑.๐๐๐๐ คะแนน เป็น ได้คะแนน ๕.๐๐๐๐ คะแนน เรียบร้อยแล้ว ทำให้ผลคะแนนรวมทุกด้านปรับขึ้นเป็น ๓.๙๑๙๒ คะแนน

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกรรมการฯ กล่าวขอบคุณคณะกรรมการฯ ที่ได้สละเวลามาประชุม และพร้อมกล่าว

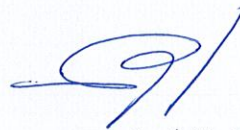
ปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ฉันทนา สัมปทานิช
(นางสาวฉันทนา สัมปทานิช)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

