

รายงานการประชุม

คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุม

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ
อธิบดีกรมศิลปากร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางรักชนก โคจรานนท์
รองอธิบดีกรมศิลปากร | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววราภรณ์ พูนสถิติวัฒน์
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ | กรรมการ |
| ๕. นางณิชา จริยเศรษฐการ
ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ
ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวพรภัทรา สารประสพ
นักจดหมายเหตุชำนาญการ
สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

- | | |
|---|---------|
| ๑. นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชี กองบัญชีภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงการคลัง | กรรมการ |
| ๒. นายธเนศ เพชรโชติ
ผู้อำนวยการส่วนงานงบประมาณกระทรวงวัฒนธรรม ๒
แทนผู้อำนวยการกองจัดทำงบประมาณด้านสังคม ๔
ผู้แทนสำนักงบประมาณ | กรรมการ |
| ๓. นายชาติรี ศรีสันต์
หัวหน้าสำนักงานสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัด
แห่งประเทศไทย ผู้แทนนายกสมาคม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย | กรรมการ |

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ๔. นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ | กรรมการ |
| ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ | |
| ๕. นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี | กรรมการ |
| ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ | |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|----------|
| ๑. นายสุรพล ทิพย์เสนา | ลาประชุม |
| ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๒. นางสาวนัฐมล วงสังวร | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๓. นางสาวสุพัตรา นาสุข | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวพัฒนัช ภูโทสุต | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๕. นางสาวช่อทิพย์ กิจสมัย | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๖. นางสาวนันท์ภัส พวงไธสง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๗. นางสาววรรณภา บุญธรรม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๘. นายวรวิชัย ฐิติธนมณีรัฐ | นิติกร |
| ๙. นายวรสิน เหมพรม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๐. นางสาวชญญา คุ่มม่วง | เจ้าพนักงานธุรการ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔๒) ซึ่งประกาศไว้ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ และประกาศกระทรวงวัฒนธรรม เรื่องมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด โดยได้จำกัดจำนวนและรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ขอกรรมการผู้เข้าประชุม ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ ควบคุมไปกับการประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

เมื่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน หรือฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการฯ แจ้งต่อที่ประชุมดังนี้

๑. กรมศิลปากร ได้มอบนางรักชนก โคจรานนท์ รองอธิบดีกรมศิลปากร ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ



๒. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เห็นชอบมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (แทนตำแหน่งที่ว่างลง) ซึ่งประกอบด้วย นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ นางสาววราภรณ์ พุนสดีดิวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ

นางณิชา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า กรมบัญชีกลาง กำหนดจัดงานมอบรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ภายใต้ชื่องาน “ทุนหมุนเวียน สานต่อนโยบายรัฐ ต่อยอดเศรษฐกิจ สู่อนาคตวิถีใหม่” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องจูปีเตอร์อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพ็ค เมืองทองธานี และในการจัดงานมอบรางวัลฯ ได้กำหนดให้มีพื้นที่ในการจัดแสดงนิทรรศการของทุนหมุนเวียน เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของทุนหมุนเวียนในภาพรวม ทั้งนี้ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้รับรางวัลการพัฒนาดีเด่น ปี ๒๕๖๕

ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ มีกรรมการฯ ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ จำนวน ๗ ท่าน ประกอบด้วย (๑) นายกิตติพันธ์ พานสุวรรณ อธิบดีกรมศิลปากร ประธานกรรมการฯ (๒) นางรักชนก โคจรานนท์ รองประธานกรรมการฯ (๓) นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ (๔) นางสาววราภรณ์ พุนสดีดิวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ (๕) นางณิชา จริยเศรษฐการ ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรรมการและเลขานุการฯ (๖) นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ (๗) นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ

มีกรรมการฯ ผู้เข้าประชุมออนไลน์ จำนวน ๕ ท่าน ประกอบด้วย (๑) นางสาวณฐาภักย์ กัจจนภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง (๒) นายธเนศ เพชรโชติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ (๓) นายชาตรี ศรีสันต์ ผู้แทนนายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย (๔) นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ (๕) นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ

มีกรรมการฯ ลาประชุม ๑ ท่าน คือ นายสุรพล ทิพย์เสนา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

นางณิชา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่วันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และเวียนแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบ และพิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยไม่มีผู้ขอแก้ไขรายงานการประชุม รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบและพิจารณา
รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุครั้งที่ ๗/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานสถานะการเงินของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ กิจกรรมการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล และตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานจำนวน ๓ ชุด ดังนี้

ชุดที่ ๑ รายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) ยอดเงินคงเหลือยกมา ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๙,๘๖๗,๐๕๘.๗๓ บาท (เก้าล้านแปดแสนหกหมื่นเจ็ดพันห้าสิบบาทเจ็ดสิบสามสตางค์) ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีเงินคงเหลือจำนวนเงิน ๘,๙๓๐,๗๐๖.๖๓ บาท (แปดล้านเก้าแสนสามหมื่นเจ็ดร้อยหกบาทหกสิบบาทเจ็ดสิบสามสตางค์) เมื่อหักรายการก่อนนี้ผูกพันและเงินประกันสัญญาแล้วจะมีเงินคงเหลือสุทธิ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๕,๔๔๖,๐๖๐.๖๓ บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่หมื่นหกพันหกสิบบาทหกสิบบาทเจ็ดสิบสามสตางค์) ทั้งนี้ รายได้จากการขายสินค้าและบริการสะสมเป็นเงิน ๑,๕๕๙,๔๙๒.๗๕ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๑

ชุดที่ ๒ สถานะการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่ายสะสมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินสรุป ดังนี้ แผนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๑๖,๐๑๒,๖๖๐ บาท (สิบหกล้านหนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน) ก่อนนี้ผูกพันแล้วรอเบิกจ่ายเป็นเงิน ๓,๔๑๑,๒๔๕ บาท (สามล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) เบิกจ่ายสะสมเป็นเงิน ๑๑,๓๐๔,๘๒๕.๘๕ บาท (สิบเอ็ดล้านสามแสนสี่พันแปดร้อยยี่สิบบาทแปดสิบห้าสตางค์) ก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเป็นเงิน ๑๔,๗๑๖,๐๗๐.๘๕ บาท (สิบสี่ล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดสิบบาทแปดสิบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๙๐ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๒

ชุดที่ ๓ กราฟแสดงแผน - ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๓ เบิกจ่ายและก่อนนี้ผูกพันต่ำกว่าแผน

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ สรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

นางณิชา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๔ การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กองทุนฯ ได้ดำเนินการสรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ไม่มีข้อร้องเรียน รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ



๓.๓ สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันจันทร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี บัญชี ๒๕๖๕ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔ ดังนี้

๑. เงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีวงเงินที่คาดว่าจะเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖๐๕,๖๖๖.๘๘ บาท (หกแสนห้าพันหกร้อยหกสิบบาทเก้าสิบบแปดสตางค์) คิดเป็นเหลือจ่ายร้อยละ ๓.๗๘ ส่งผลให้ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดด้านที่ ๖ การดำเนินงาน ตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติในระดับคะแนน ๓

๒. ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ตามทีกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้จัดทำรายละเอียดข้อมูลแผนงาน โครงการ และกิจกรรมงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๖ โครงการ วงเงิน ๑๔,๙๓๐,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเสนอประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการบริหารการคลัง ICT รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียน ในคณะกรรมการบริหารวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น ที่ประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันศุกร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้ว มีมติไม่ปรับลดวงเงินงบประมาณของกองทุนฯ

๓. การขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการพิจารณาโครงการและกิจกรรมของงานจดหมายเหตุ

ตามทีกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีวงเงินที่คาดว่าจะเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖๐๕,๖๖๖.๘๘ บาท (หกแสนห้าพันหกร้อยหกสิบบาทเก้าสิบบแปดสตางค์) คิดเป็นเหลือจ่ายร้อยละ ๓.๗๘ ส่งผลให้ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดด้านที่ ๖ การดำเนินงาน ตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติในระดับคะแนน ๓

กองทุนฯ ได้แจ้งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนกลาง และหอจดหมายเหตุส่วนภูมิภาค เสนอรายละเอียดโครงการและกิจกรรมงานจดหมายเหตุ ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินเหลือจ่ายประจำปี ๒๕๖๕มายังกองทุนฯ เพื่อพิจารณา นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รวบรวมแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่ขอรับสนับสนุน เงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากกองทุนฯ เรียบร้อยแล้ว ในวงเงินรวม ๔๗๘,๐๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง หน่วยงานที่รับผิดชอบจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตรัง งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๒. โครงการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่ หน่วยงานที่รับผิดชอบจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ งบประมาณ ๑๗๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ที่ประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบอนุมัติจัดสรรเงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากกองทุนฯ ในวงเงินรวม ๔๗๘,๐๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) และมอบให้จดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตรัง ดำเนินการแก้ไขหลักการและเหตุผล เป้าหมาย/ผลผลิต ผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้ชัดเจน โดยเอกสารจดหมายเหตุดังกล่าว พร้อมให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า ตามที่คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีข้อเสนอแนะเมื่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุอนุมัติ ๒ โครงการดังกล่าวแล้ว ยังมีเงินเหลือจ่ายอีก ๑๒๗,๖๖๖.๔๘ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยหกสิบหกบาทเก้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๔ หากไม่มีเงินเหลือจ่ายเพิ่มขึ้น จะได้รับการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดได้ในระดับคะแนน ๔.๙๖

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ในการสรุปรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

๓.๔ สรุปรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณารายงานผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ และร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕ ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่ประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล รับทราบรายงานผลการดำเนินงานโครงการและผลการใช้จ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๔ – มิถุนายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑๗ โครงการ ในวงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑๖,๐๑๒,๖๖๐ บาท (สิบหกล้านหนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยมีผลการใช้จ่ายเงินและก่อหนี้ผูกพันทั้งสิ้น ๑๔,๖๖๑,๕๓๑.๒๕ บาท (สิบสี่ล้านหกแสนหกหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสามสิบเอ็ดบาทยี่สิบห้าสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๖



๒. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค ตามแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานวุดปีบัญชี ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้กำหนดจัดประชุมติดตามงานและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ผ่านช่องทางออนไลน์ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา และหอจดหมายเหตุ แห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา

๓. กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

ตามหนังสือคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว๗๘๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประเมินผลการดำเนินงาน ทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ กรมบัญชีกลางแจ้งว่าเพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุนหมุนเวียนเข้าใจ ในกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง จึงเห็นควรแจ้งให้ทุนหมุนเวียนดำเนินการ จัดให้มีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของทุนหมุนเวียน เข้ารับฟังการชี้แจง กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ ในวันพุธที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางออนไลน์ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้สรุปกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานฯ ปีบัญชี ๒๕๖๖ มี ๖ ด้าน ประกอบด้วย

๑.๑ ด้านการเงิน น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๑.๒ ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย น้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑.๓ ด้านการปฏิบัติการ น้ำหนักร้อยละ ๓๕

๑.๔ ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน น้ำหนักร้อยละ ๑๕

๑.๕ ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๑.๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง น้ำหนักร้อยละ ๑๐

๒. ปฏิทินการดำเนินงานตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล

๒.๑ ทุนหมุนเวียนต้องนำเสนอร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานฯ ต่อ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง เพื่อใช้ในการประชุม ทหารหรือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานฯ ต่อไป โดยทุนหมุนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนตุลาคม (ทุนปีงบประมาณ) ให้จัดส่งภายในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒.๒ ต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานฯ ระหว่างกรมบัญชีกลาง ที่ปรึกษาด้านการประเมินผล (บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด) และผู้แทนทุนหมุนเวียน ผ่านสื่อ ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะต้องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน หรือมอบหมายกรมการบริหารทุนหมุนเวียน ไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน เข้าร่วมประชุมหารือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ ภายในระยะเวลาระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕ (สำหรับทุนปีงบประมาณ)

๒.๓. เงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอน	กำหนดเวลา
๑	การลงนามบันทึกข้อตกลงฯ ของทุนหมุนเวียน ๑. ลงนามและส่งคืนบันทึกข้อตกลงฯ หรือ ๒. ส่งความเห็นแย้ง (ถ้ามี) และบันทึกข้อตกลงฯ	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางส่งบันทึกข้อตกลงฯ
๒	การลงนามและส่งคืนบันทึกข้อตกลงฯ หลังจากคณะทำงานพิจารณาความเห็นแย้ง	ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางส่งบันทึกข้อตกลงฯ
๓	การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาส ๑ - ๒)	ภายใน ๑ เดือน หลังสิ้นไตรมาส
๔	การจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลฯ วงดสิ้นปีบัญชี	ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี
๕	การจัดส่งแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๗	อย่างน้อย ๓๐ วันก่อนเริ่มปีบัญชี ๒๕๖๗
๖	การจัดส่งข้อมูลในระบบ NBMS	ตามแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อมูล และการนำส่งรายงานของทุนหมุนเวียนผ่านระบบบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ
หมายเหตุ : ๑. การปรับลดคะแนนตามข้อ ๑ - ๔ จะปรับลดคะแนนในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอน วันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน โดยจะปรับลดสูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน จากคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยของทุนหมุนเวียน ๒. การปรับลดคะแนนตามข้อ ๕ - ๖ ถ้าทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้าจะปรับลดคะแนน ข้อละ ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนผลการประเมินเฉลี่ยของทุนหมุนเวียน		

๒.๔ การดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ หากทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน (สูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน)

๒.๕ การดำเนินการตามแผนปรับปรุง/ฟื้นฟู

- พิจารณาจากผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ณ สิ้นปีบัญชี ๒๕๖๖
- ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนฟื้นฟูประสิทธิภาพ หมายถึง ทุนหมุนเวียนที่มีคะแนนผลการประเมินภาพรวมเฉลี่ยต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ คะแนน
- ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพ หมายถึง ทุนหมุนเวียนที่มีคะแนนผลการประเมินในภาพรวมเฉลี่ย ๓.๐๐๐๐ คะแนนขึ้นไป แต่คะแนนผลการประเมิน ด้านใดด้านหนึ่งต่ำกว่า ๓.๐๐๐๐ คะแนน

๓. พิจารณาเห็นชอบร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖



ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ วาระเร่งด่วน เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ พิจารณาร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ เพื่อจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง และบริษัทที่ปรึกษา (บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด) จำนวนแห่งละ ๑ ชุด ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

ประธานกรรมการฯ สอบถามว่า กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ หากมีการประเมินผลการดำเนินงานฯ ทั้ง ๖ ด้าน กองทุนฯ อยู่ในระดับ ๓ คะแนน ทุกรายการ หรือไม่

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงว่า หากมีการประเมินตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ นั้น กองทุนฯ ยังไม่สามารถประมาณการได้ เนื่องจากเป็นกรอบหลักเกณฑ์ประเมินที่มีความสอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลของปี ๒๕๖๕ ซึ่งการประเมินผลการดำเนินงานของปี ๒๕๖๕ นั้น ยังไม่ได้มีการประเมิน และยังไม่ทราบผลการประเมิน จึงทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ ว่าในปี ๒๕๖๖ นั้น กองทุนฯ จะสามารถทำแผนให้อยู่ในทุกด้านได้หรือไม่

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ในการสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

๓.๕ สรุปรายงานการประชุมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้ดำเนินการจัดประชุมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ แห่ง ผ่านช่องทางออนไลน์ ในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ยะลา นั้น

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานประชุมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ แห่ง ผ่านช่องทางออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารประกอบหมายเลข ๖ ดังนี้

๑. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่

๑.๑ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ด้านการสแกนเอกสารจดหมายเหตุ ในวงเงินงบประมาณรวม ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

(๑) จ้างเหมาสแกนเอกสารจดหมายเหตุ (ไมโครฟิล์ม)

รายละเอียดงาน สแกนเอกสารจดหมายเหตุ (ไมโครฟิล์ม) รัชกาลที่ ๕ ชุดกรมราชเลขาธิการ กระทรวงโยธาธิการ (ร.๕ ยธ.) จำนวน ๒๓ ม้วน ให้เป็นเอกสารไฟล์ดิจิทัล สัญญาส่งมอบงาน ๓ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ สแกนเอกสารจดหมายเหตุ (ไมโครฟิล์ม) รัชกาลที่ ๕ ชุดกรมราชเลขาธิการ กระทรวงโยธาธิการ (ร.๕ ยธ.) เป็นเอกสารไฟล์ดิจิทัล จำนวน ๒๓ ม้วน/๓๔,๕๑๐ แผ่น โดยผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานครบตามสัญญา ๓ งวดงาน เรียบร้อยแล้ว และเบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๑.๒ โครงการจัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง “๙๐ วัสสา ผืนป่าห่มหล้า ผืนผ้าห่มเมือง”

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการจัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง “๙๐ วัสสา ผืนป่าห่มหล้า ผืนผ้าห่มเมือง” ในวงเงินงบประมาณรวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ดำเนินการจัดทำบอร์ดนิทรรศการ เพื่อจัดแสดง ระหว่างวันที่ ๒๒ กรกฎาคม - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้การดำเนินการเบิกจ่ายยังไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากผู้รับจ้างไม่มีหลักข้อมูลผู้ขาย โดยได้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมไปยังหน่วยเบิกจ่ายของจังหวัดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผลดำเนินการเบิกจ่ายจะแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

๑.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่

(๑) การเบิกจ่ายล่าช้า

(๒) ปัญหาด้านสถานที่จัดเก็บเอกสาร มีพื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการรองรับปริมาณของเอกสารที่เข้ามายังหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่

(๓) ปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ

๒. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา

๒.๑ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ด้านสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุ และด้านการจัดหมวดหมู่และให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ ในวงเงินงบประมาณ รวม ๔๗๒,๘๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

(๑) จ้างเหมาบริการด้านสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุ

รายละเอียดงาน ปฏิบัติงานด้านธุรการ ลงรับ-ส่ง หนังสือ ร่างและจัดทำหนังสือโต้ตอบ ฯลฯ ปฏิบัติงานด้านการเงิน จัดซื้อจัดจ้าง เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ รายการ/เรื่อง สัญญาส่งมอบงานจำนวน ๑๒ งวดงาน ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ดำเนินการรับ-ส่ง หนังสือ ร่างและจัดทำหนังสือโต้ตอบ ปฏิบัติงานด้านการเงิน จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑,๑๑๙ รายการ โดยผู้รับจ้างส่งมอบงานแล้วจำนวน ๙ งวดงาน และเบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๘๔,๖๐๐ บาท (แปดหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

(๒) จ้างเหมาบริการด้านการจัดหมวดหมู่และให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ

รายละเอียดงาน จัดหมวดหมู่เอกสาร วิเคราะห์ จัดแยกหัวเรื่องเอกสารตามประเภทของเอกสาร กำหนดเอกสารแต่ละหัวเรื่อง สรุปเนื้อหาเอกสารและตั้งชื่อเอกสารให้ครอบคลุมเนื้อหาเอกสาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๔,๒๔๐ รายการ สัญญาส่งมอบงาน ๑๐ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ดำเนินการจัดหมวดหมู่เอกสาร จำนวน ๓,๓๙๒ รายการ โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วจำนวน ๘ งวดงาน และเบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๒๘๘,๐๐๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒.๒ โครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ขุดสำนักประมง จังหวัดพิจิตร

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ขุดสำนักประมงจังหวัดพิจิตร ในวงเงินงบประมาณรวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดงาน ดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติการซ่อมเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ให้อยู่ในสภาพที่ดีสมบูรณ์ จำนวน ๓,๘๕๐ แผ่น สัญญาส่งมอบงาน ๔ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ซ่อมเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ จำนวน ๒,๙๐๐ แผ่น โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว ๓ งวดงาน และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๑๖๕,๗๘๒ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยแปดสิบสองบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ขอให้เร่งรัดผลการดำเนินงานทั้ง ๒ โครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา

(๑) ปัญหาด้านอาคารสถานที่ หลังคาหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระยา ชำรุด เกิดน้ำรั่วซึม เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานด้านเอกสาร

(๒) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านนักจดหมายเหตุ เนื่องจากปริมาณงานที่เข้ามายังหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พระเย้ามียังมีปริมาณงานมากกว่าบุคลากรที่มีอยู่

(๓) ปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ

๓. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารอุบลราชธานี

๓.๑ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการโครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุด้านการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย ในวงเงินงบประมาณรวม ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

(๑) จ้างเหมาบริการด้านจัดหมวดหมู่ภาพถ่าย ชุดภาพบันทึกเหตุการณ์ พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒ จังหวัดอุบลราชธานี

รายละเอียดงาน จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด ภาพบันทึกเหตุการณ์ พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒ จังหวัดอุบลราชธานี จำนวนไม่น้อยกว่า ๗,๒๐๐ ภาพ สัณยฐานส่งมอบงาน ๖ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย นำภาพใส่พลาสติกอนุรักษ (Mylar) ใส่ซองไรกริด และเขียนคำอธิบายภาพ จำนวน ๗,๒๐๐ ภาพ โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วจำนวน ๕ งวดงาน และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) คงเหลือการดำเนินงานเขียนลำดับตามบัญชีทะเบียนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม จัดเก็บเอกสารเข้าตู้เอกสารเก็บ เอกสาร จัดทำป้ายประจำตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑,๕๐๐ แผ่น

๓.๒ โครงการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแบบแปลน แผนผัง จากสำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี สำนักศิลปากรที่ ๑๐ นครราชสีมา

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารอุบลราชธานี ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแบบแปลน แผนผัง จากสำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี สำนักศิลปากรที่ ๑๐ นครราชสีมา ในวงเงินงบประมาณรวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดงาน รวบรวมเอกสารจดหมายเหตุโดยเฉพาะแบบแปลน แผนผังการอนุรักษ์โบราณสถานของสำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี และสำนักศิลปากรที่ ๑๐ นครราชสีมา ที่สิ้นกระแสการใช้งานแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ แผ่น

ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ จัดกลุ่มเอกสารตามลักษณะของเอกสารประเภทแบบแปลน แผ่นผัง จัดทำรายละเอียดทะเบียนรายการเอกสาร และจัดทำบัญชีรายการเอกสาร จำนวน ๑,๕๐๐ แผ่น และเบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๑๖๕,๒๑๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันสองร้อยสิบบาทถ้วน) คงเหลืออีก ๑ งวดงาน

๓.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมารอุบลราชธานี

(๑) วัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน เนื่องจากการจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุจะต้องใช้วัสดุเฉพาะงานจดหมายเหตุและใช้งบประมาณจำนวนมาก

(๒) การเข้าไปดำเนินการรวบรวมเอกสารมีความล่าช้าเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา (COVID-19) และต้องดำเนินการขอซื้อวัสดุเกี่ยวกับการตรวจเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) เพิ่มเติมจาก รายการวัสดุที่กำหนดไว้

(๓) การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์มีความล่าช้าเนื่องจากร้านค้าต้องรอส่งของจากพื้นที่อื่น ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้า

(๔) การดำเนินงานของผู้รับจ้างมีปัญหาในการส่งมอบงานทำให้เกิดความล่าช้าและส่งผลต่อการเบิกจ่าย ในงวดงานที่ ๒ ทั้งนี้ ได้แก้ไขและดำเนินการเบิกจ่ายภายในเดือนกรกฎาคมเรียบร้อยแล้ว

๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา

๔.๑ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ด้านการจัดหมวดหมู่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ในวงเงินงบประมาณรวม ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

(๑) จ้างเหมาบริการด้านการจัดหมวดหมู่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ

รายละเอียดงาน จัดหมวดหมู่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ ภาพถ่ายกิจกรรมของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ ไม่น้อยกว่า ๗,๒๐๐ ภาพ สัญญาส่งมอบงาน ๑๒ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ จัดหมวดหมู่จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ นำภาพใส่พลาสติกอุนิรักซ์ (Mylar) นำภาพใส่ซองไร้กรด และบรรจุภาพลงแฟ้มฉาก จำนวน ๗,๒๐๐ ภาพ โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว จำนวน ๑๐ งวดงาน และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๔.๒ โครงการจัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัด นครศรีธรรมราช

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการจัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ในวงเงินงบประมาณรวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

รายละเอียดงาน รับมอบเอกสารจากหน่วยงานของรัฐและเอกสารส่วนบุคคล ประเภท เอกสารลายลักษณ์ ภาพถ่าย ฟิล์ม จัดทำสำเนาเอกสารประเภทใบบอกเมืองนครศรีธรรมราช และสแกนไฟล์เอกสาร จำนวน ๑,๐๐๐ รายการ

ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ดำเนินการ ทำสำเนาดิจิทัล เอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑,๐๐๐ รายการ ประกอบด้วย ๑. เอกสารลายลักษณ์ จำนวน ๒๐๐ รายการ ๒. ฟิล์ม จำนวน ๒๐๐ รายการ ๓. ภาพถ่าย จำนวน ๖๐๐ รายการ และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๑๘๓,๙๗๕ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสามพันเก้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ขอให้เร่งรัดผลการดำเนินงานทั้ง ๒ โครงการ ให้แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา

(๑) การเขียนคำบรรยายภาพเกิดความล่าช้า เนื่องจากภาพอยู่ในช่วงเวลาที่เก็ตรุ่นหลายปี และขาดผู้อ่านภาพที่อยู่ร่วมในเหตุการณ์

(๒) เรื่องการวางแผนการลงพื้นที่ในแต่ละเดือนพบว่า วัน เวลา ในการลงพื้นที่คลาดเคลื่อน เนื่องจากปัญหาจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ทำให้ปรับเปลี่ยนการลงพื้นที่ เมื่อสถานการณ์คลี่คลาย

(๓) เจ้าของเอกสารเสียชีวิตระหว่างโครงการ ส่งผลต่อการจัดทำคำบรรยายหรือหาข้อมูล เพิ่มเติมในอนาคต

(๔) ปัญหาด้านวัสดุที่ใช้เกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ เนื่องจากวัสดุมีราคาสูง และได้รับงบประมาณ ในการจัดซื้อไม่เพียงพอ

(๕) ปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ

๕ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา

๕.๑ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ด้านการประเมินคุณค่าเอกสาร ในวงเงินงบประมาณ รวม ๓๖๐,๐๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

(๑) จ้างเหมาบริการด้านการประเมินคุณค่าเอกสาร หน่วยงานราชการสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดปัตตานี และหน่วยงานราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

รายละเอียดงาน ประเมินคุณค่าเอกสารหน่วยงานราชการสังกัด สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดปัตตานี และหน่วยงานราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส จำนวน ๑,๒๐๐ รายการ สัญญาส่งมอบงาน ๑๐ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ประเมินคุณค่าเอกสาร จัดทำกลุ่มสาระสังเขปของหน่วยงานราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี และหน่วยงานราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส จำนวน ๑,๒๐๐ รายการ และร่วมจัดประชุม คณะกรรมการพิจารณาการประเมินคุณค่าเอกสาร จำนวน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วจำนวน ๑๐ งวดงาน และเบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(๒) จ้างเหมาบริการด้านการประเมินคุณค่าเอกสาร ชุด สำนักงานสรรพากรพื้นที่ปัตตานี

รายละเอียดงาน ประเมินคุณค่าเอกสาร ชุด สำนักงานสรรพากรพื้นที่ปัตตานี จำนวน ๑,๒๐๐ รายการ สัญญาส่งมอบงาน ๑๐ งวดงาน

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ ประเมินคุณค่าเอกสาร จัดทำสาระสังเขปเอกสาร ชุด สำนักงานสรรพากรพื้นที่ปัตตานี จำนวน ๑,๒๐๐ รายการ และร่วมจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการประเมินคุณค่าเอกสาร จำนวน ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว จำนวน ๙ งวดงาน เบิกจ่ายเงินแล้ว จำนวน ๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) และจะจัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อประเมินคุณค่าเอกสาร ทั้ง ๓ ชุด ในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕.๒ โครงการผลิตสื่อสู่จิตบรรพตความรู้จากเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา

หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา ได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการผลิตสื่อสู่จิตบรรพตความรู้จากเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา ในวงเงินงบประมาณรวม ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

รายละเอียดงาน ดำเนินการสั่งผลิตสื่อสู่จิตบรรพตความรู้จากเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา จำนวน ๔,๐๐๐ เล่ม และส่งมอบแก່ห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ยะลา ปัตตานี นราธิวาส ไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง เช่น ห้องสมุดสถาบันการศึกษาในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้

ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงิน (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กรกฎาคม ๒๕๖๕) คือ จ้างเหมาผลิตสื่อสู่จิตบรรพตความรู้จากเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา เพื่อมอบให้แก่โรงเรียนในพื้นที่สามจังหวัดแล้ว จำนวน ๒,๐๔๐ เล่ม ๑๘ แห่ง เบิกจ่ายแล้ว จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ส่วนที่เหลือเป็นค่าเดินทางไปปฏิบัติราชการ เพื่อมอบให้แก่โรงเรียนและหน่วยงานของรัฐในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้จะดำเนินการมอบและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕



๕.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา

(๑) การเบิกจ่ายล่าช้า

(๒) ปัญหาด้านอาคารสถานที่ หลังคาหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา ชำรุด เกิดน้ำรั่วซึม เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานด้านเอกสาร

(๓) ปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

ประธานกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะและข้อสังเกตว่า เห็นควรให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาครายงานปัญหาอุปสรรคมายังกรมศิลปากร เพื่อดำเนินการจัดตั้งงบประมาณด้านอาคารสถานที่ หลังคาชำรุด เกิดน้ำรั่วซึม และพื้นที่จัดเก็บเอกสาร ที่มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการรองรับปริมาณของเอกสาร ส่วนปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ ซึ่งเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ โดยให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประสานไปยังสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อดำเนินการจัดอบรม หรือประชุมออนไลน์ ในเรื่องที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาคยังขาดความรู้

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ มีข้อเสนอแนะ ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติดำเนินการตรวจสอบปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ ในการดำเนินงาน ด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ ว่าขาดความรู้เรื่องอะไรบ้าง และควรเร่งดำเนินการจัดอบรม ส่วนประเด็น เรื่องขาดผู้อ่านภาพที่อยู่ร่วมในเหตุการณ์ และเจ้าของเอกสารเสียชีวิตระหว่างโครงการ ซึ่งเห็นว่าหอจดหมายเหตุ แห่งชาติส่วนภูมิภาคทุกแห่งเมื่อได้รับมอบเอกสารแล้ว บุคลากรที่ยังมีชีวิตอยู่ควรต้องเร่งดำเนินการในประเด็น ดังกล่าวก่อน อีกทั้งเรื่องการเบิกจ่ายล่าช้า ซึ่งเป็นเรื่องการบริหารภายใน ดังนั้น ผู้บริหารงานสามารถแก้ไขปัญหา ในการเบิกจ่ายล่าช้าได้

นางณิษฐา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ ชี้แจงว่า จากการประชุมติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๕ แห่ง หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค ได้รายงานปัญหาด้านสถานที่ และปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในเรื่องการซ่อมสแกนอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ซึ่งงานซ่อมสแกนอนุรักษ์ เอกสารจดหมายเหตุ ต้องอาศัยความชำนาญเฉพาะด้าน ทั้งนี้ เมื่อปีที่ผ่านมา สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ได้จัดอบรมการซ่อมสแกนอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุให้กับหอจดหมายเหตุต่างๆ และได้มีการอบรมออนไลน์ และถ่ายวิดีโอเก็บไว้ ซึ่งจะจัดส่งไปยังหอจดหมายเหตุส่วนภูมิภาคต่อไป นอกจากนี้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีโครงการที่จะเชิญหอจดหมายเหตุต่างๆ ที่มีเจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพในการซ่อมเอกสารเข้ารับการอบรมกับสำนัก หอจดหมายเหตุแห่งชาติ และเรื่องการเบิกจ่ายล่าช้า เนื่องจากบางหน่วยงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วน ภูมิภาคไม่มีหน่วยเบิกจ่าย จึงทำให้ต้องส่งหน่วยเบิกจ่ายไปยังสำนักศิลปากร

ประธานกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ควรใส่รายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่อง การเบิกจ่ายล่าช้า และเรื่องปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความชำนาญในการดำเนินงานด้านวิชาการงานจดหมายเหตุ



มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ สรุปรายงานการประชุมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแก้ไขตามที่มีข้อเสนอแนะ

๓.๖ สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดส่งร่างตัวชี้วัดให้ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด นั้น

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดส่งร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ให้กรมบัญชีกลางและบริษัทที่ปรึกษา (บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด) จำนวนแห่งละ ๑ ชุด เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๗ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ รายได้จากการให้บริการและการขายสินค้า

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ จำนวนประชาชนที่ได้รับการเผยแพร่และรับรู้ความสำคัญของงานจดหมายเหตุ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ จำนวนผู้เข้าใช้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถให้บริการผ่านระบบออนไลน์

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก	ค่าเกณฑ์วัด					การปรับค่า เกณฑ์วัด
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	
ด้านที่ ๑ การเงิน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ (-/+๑๐)								
๑.๑ รายได้จากการให้บริการและการขายสินค้า	ล้านบาท	๑๐	๑.๒๕	๑.๓๐	๑.๓๕	๑.๔๐	๑.๔๕	-/+๐.๐๕
๒.๓ จำนวนประชาชนที่ได้รับการเผยแพร่และรับรู้ความสำคัญของงานจดหมายเหตุ	คน	๕	๖๐๐	๖๕๐	๗๐๐	๗๕๐	๘๐๐	-/+๕๐
๒.๔ จำนวนผู้เข้าใช้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ	คน	๕	๑๘๒,๐๐๐	๑๘๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๓๓,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	-/+๑๗,๐๐๐
ด้านที่ ๓ การปฏิบัติการ น้ำหนักร้อยละ ๓๕ (-/+๑๐)								
๓.๓ จำนวนเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถให้บริการผ่านระบบออนไลน์	ชุด/เรื่อง	๑๐	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	-/+๑

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

มติประชุม ที่ประชุมรับทราบ สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี ๒๕๖๖

๓.๗ รายงานการเข้ารับการอบรมของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

นางณิชา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๒ การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี และแผนปฏิบัติการดิจิทัลกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพบุคลากรและด้านสารสนเทศและดิจิทัล แผนงานการพัฒนาศักยภาพพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ที่กำหนดให้พนักงานกองทุนฯ ต้องได้รับการฝึกอบรม นั้น ได้มีพนักงานกองทุนฯ เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑. นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและสร้างนวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๒

๒. นางสาวชญญา คุ่มม่วง เจ้าพนักงานธุรการ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บน Platform ใหม่ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๘

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานต่อที่ประชุมว่า หลักสูตรฝึกอบรมการใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อพัฒนาและสร้างนวัตกรรมในงาน HR (ออนไลน์) ปี ๒๕๖๕ จัดโดยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ประกอบด้วย

๑. เพื่อเข้าใจหลักการของกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

๒. สามารถประยุกต์ใช้เทคนิค Design Thinking กับการสร้างนวัตกรรมในงาน HR

๓. การเรียนรู้วิธีการจัดการความคิดและการแก้ไขปัญหาด้วยหลักการมีส่วนร่วม

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ คือ การได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการคิด Design Thinking ซึ่งเป็นการคิดเชิงออกแบบ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความสำเร็จให้เกิดขึ้นภายในองค์กร โดยมี ๕ ขั้นตอนดังนี้

๑. Empathize คือ การทำความเข้าใจปัญหา การเข้าถึงปัญหาของพนักงาน

๒. Define คือ การกำหนดปัญหาให้ชัดเจน ระบุความต้องการของพนักงาน

๓. Ideate คือ การระดมความคิด หาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้ได้มากที่สุด

๔. Prototype คือ การเลือกแนวทางความคิดที่ได้จากการระดมความคิดมาสร้างต้นแบบหรือแบบจำลองเพื่อนำมาแก้ไขปัญหา

๕. Test คือ การทดสอบเป็นการนำแนวทางแบบจำลองมาทำการทดสอบ เพื่อหาผลลัพธ์ที่ได้ในเบื้องต้นก่อนนำมาขยายผลต่อไป



ซึ่งกระบวนการคิดแบบ Design Thinking ทั้ง ๕ ขั้นตอน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR) โดยเป็นการออกแบบเพื่อแก้ปัญหา พัฒนาการจัดการดำเนินงานขององค์กร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้เกิดเป็นแรงจูงใจที่จะมุ่งมั่น ท่วมเททำงานให้องค์กรอย่างเต็มที่เต็มความสามารถ และสร้างให้องค์กรเกิดความเข้มแข็ง ซึ่งการอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถนำมาประกอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้

นางสาวชญญา คุ่มม่วง เจ้าหน้าที่งานธุรการ รายงานต่อที่ประชุมว่า ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มรดกศิลปวัฒนธรรม กรมศิลปากร ได้จัดอบรมหลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บน Platform ใหม่ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งจะเปิดใช้งานในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ได้รับความรู้จากการอบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ บน Platform ใหม่ คือ ทำให้เข้าใจถึงการใช้งานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การเลือกใช้งานระบบสารบรรณรายการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องสะดวกและรวดเร็ว จากเดิมการลงรับเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานจะไม่สามารถมองเห็นรายละเอียดการใช้งานได้ครบทุกรายการในหน้าจอเดียว แต่รูปแบบใหม่ การลงรับเอกสารจะสามารถดำเนินงานได้ครบทุกรายการโดยที่ไม่ต้องสลับหน้าจอทำให้การรับส่งเอกสารมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้เพิ่มรูปแบบการบันทึกงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถสแกนลายเซ็นของผู้บังคับบัญชาเข้าไปในระบบเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าผู้บังคับบัญชาท่านใดเป็นผู้ลงนาม และตรวจสอบได้ว่าผู้บังคับบัญชาได้ลงนามในเรื่องที่เสนอไปแล้ว

ประธานกรรมการฯ สอบถามว่า ข้าราชการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติสามารถเข้ารับการอบรม โดยผ่านงบประมาณกองทุนฯ ได้หรือไม่ ซึ่งหากกองทุนฯ และสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีการอบรมเนื้อหาที่คล้ายกัน เช่น การอบรมหลักสูตรระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรอบรมร่วมกัน เพื่อให้ประสานงานได้ง่ายขึ้น

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ มีข้อสังเกตว่า กองทุนฯ สามารถตั้งงบประมาณเพื่อพัฒนาข้าราชการของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ ได้หรือไม่ โดยเฉพาะการพัฒนางานจดหมายเหตุ หากกองทุนฯ จัดตั้งงบประมาณแล้วให้ทางหน่วยงานยื่นเรื่องมายังกองทุนฯ เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุพิจารณาว่า ควรอนุมัติวงเงินตามที่หน่วยงานยื่นเรื่องหรือไม่ เช่น กลุ่มบันทึกเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำส่วนนี้ยังไม่มีความรู้เรื่องการถ่ายภาพ หากทำงานจริง จึงมีความจำเป็นต้องมีความรู้ในด้านนี้ ดังนั้น เป็นไปได้หรือไม่ที่จะมีหลักสูตรที่สามารถนำไปพัฒนางานจดหมายเหตุได้

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงว่า กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจัดทำคำของบประมาณไว้เฉพาะการพัฒนาบุคลากรของกองทุนฯ เท่านั้น เนื่องจากกองทุนฯ เป็นทุนหมุนเวียนเพื่อสนับสนุนงานจดหมายเหตุให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และตัวชี้วัดงบประมาณเพื่อพัฒนาข้าราชการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ควรได้รับการจัดสรรเงินจากกรมศิลปากร

นายธเนศ เพชรโชติ กรรมการผู้แทนสำนักงบประมาณ ชี้แจงเพิ่มเติมว่า งบประมาณเพื่อพัฒนาข้าราชการของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ ควรใช้งบประมาณของกรมศิลปากร ทั้งนี้ สำนักงบประมาณมีแผนที่จะหารือกับกรมศิลปากรในประเด็นดังกล่าวต่อไป



นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ มีข้อสังเกตว่า การอบรมของข้าราชการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เป็นเรื่องการพัฒนาบุคลากร เช่น ภาษาอังกฤษต่อ ภาษาอังกฤษ เพราะฉะนั้นงบประมาณจึงเข้าซ้อนกับกรมศิลปากร แต่พนักงานกองทุนฯ มีฐานะเทียบเท่า พนักงานราชการ ซึ่งต้องตรวจสอบว่าพนักงานกองทุนฯ มีความจำเป็นต้องอบรมเรื่องนี้ด้วยหรือไม่ เพราะการอบรม ของพนักงานกองทุนฯ มีข้อจำกัดว่านำไปพัฒนาของกองทุนฯ เท่านั้น

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ มีข้อสังเกตว่า เรื่องตั้ง งบประมาณเพื่อพัฒนาข้าราชการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หากกองทุนฯ ออกคำสั่งโดยอธิบดีกรมศิลปากร ให้บุคลากรในส่วนของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกองทุนฯ ได้หรือไม่ เนื่องจาก พนักงานกองทุนฯ บางท่านมีการลาออก ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง หากให้ข้าราชการสำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติเข้าร่วมได้ก็เป็นประโยชน์

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ รายงานการเข้ารับการอบรมของพนักงานกองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุน หมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาทคณะกรรมการทุนหมุนเวียน ข้อ ๒ การติดตาม ระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน คณะกรรมการฯ ต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอทุกไตรมาส และตาม แผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้มีการจัดทำ สรุปผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ นำเสนอผู้บริหาร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๙ ประกอบด้วย

๑. โครงการบริหารจัดการการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีผลการดำเนินงาน ได้แก่ จัดประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการจ้างพนักงานกองทุนฯ จัดซื้อวัสดุบริการ ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณ ทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒๐

๒. โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ โดย สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้แก่ ประเมินคุณค่าเอกสาร จัดทำสรุปสาระสังเขปแต่ละกลุ่ม และจัดทำบันทึกผล การวิเคราะห์การประเมินคุณค่าเอกสาร จัดหมวดหมู่

จัดทำเครื่องมือช่วยค้น อนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ คัดเลือกและจัดทำบัญชีหัวเรื่องข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน และนำเข้ากฤตภาคข่าวออนไลน์ ผลการก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๘๙

๓. โครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน ชุด เอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีผลการดำเนินงานซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุสะสมจำนวน ๘,๙๖๐ แผ่น มีก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๘๗

๔. โครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุด ภก ๑.๒๓.๒.๑ อาชญาบัตร สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดภูเก็ต โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตรัง มีผลการดำเนินงานซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุสะสมจำนวน ๑๐,๙๘๘ แผ่น ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ชุด สำนักงานประมงจังหวัดพิจิตร โดยหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร พะเยา มีผลการดำเนินงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์สะสม จำนวน ๒,๙๐๐ แผ่น ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๔ คงเหลืออีก ๑ งบประมาณ

๖. โครงการจัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัด นครศรีธรรมราช โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สงขลา ดำเนินการทำให้สำเนาดีจิทัลดเอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จำนวน ๑,๐๐๐ รายการ ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๘๙.๕๘

๗. โครงการรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแบบแปลน แผนผัง สำนักศิลปากรที่ ๘ ขอนแก่น สำนักศิลปากรที่ ๙ อุบลราชธานี และสำนักศิลปากรที่ ๑๐ นครราชสีมา โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี มีผลดำเนินงานเขียนลำดับตามบัญชีทะเบียนจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มจัดเก็บเอกสารเข้าตู้เอกสาร จัดทำป้ายประจำตู้เก็บเอกสาร ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๒

๘. โครงการจ้างเหมาอ่านภาพ ชุด หน่วยงานในสังกัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จันทบุรี มีผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ จำนวน ๔,๐๐๐ ภาพ ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดำเนินการแล้วเสร็จ

๙. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและการส่งมอบเอกสารราชการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ในรูปแบบการประชุมออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๔ คน งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท ก่อกำหนดผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๐. โครงการผลิตสื่อสู่จิตธรรมเกร็ดความรู้จากเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว และได้ส่งมอบงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

๑๑. โครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุและพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดย สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ทั้งนี้ผลการดำเนินงานอยู่ระหว่างถ่ายทำวิดีโอ ซึ่งจะส่งมอบงานในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ตามกำหนดในสัญญา

๑๒. โครงการจัดนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง “๙๐ วิสสาผินป่าห่มหล้า ผืนผ้าห่มเมือง” โดยหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เชียงใหม่ ดำเนินการจัดทำบอร์ดนิทรรศการ ระหว่างวันที่ ๒๒ กรกฎาคม - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เชียงใหม่ ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๐ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จเหลือการเบิกจ่ายจางหมา จำนวน ๑๗๓,๓๒๓ บาท ซึ่งยอดเงินดังกล่าวจะปรากฏในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

๑๓. โครงการจัดทำสาระสังเขปเอกสารกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ ๕ กระทรวงเกษตรธิการ โดย กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำสาระสังเขปเอกสารกรมราชเลขาธิการ สมัยรัชกาลที่ ๕ ดำเนินการแล้ว ๔๖๐ เรื่อง ส่งงานงวดที่ ๓ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๒๔๐ เรื่อง ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑๔. โครงการเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อการอนุรักษ์ โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อการอนุรักษ์สะสม จำนวน ๘๐๐ ปึก ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๐ ดำเนินการแล้วเสร็จ คืบเงินเหลือจ่าย ๑๒,๕๙๓.๓๐ บาท

๑๕. โครงการซ่อมสวณรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่ และเอกสารขนาดใหญ่ชุด ทรัพยากรชายฝั่งทะเลตะวันตก โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตรัง มีผลการดำเนินงานซ่อมสวณรักษาเอกสารจดหมายเหตุสะสม จำนวน ๑,๓๖๔ แผ่น ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๑๖. โครงการจัดพิมพ์หนังสือสมุดภาพพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จประพาสยุโรป ครั้งที่ ๒ (ฉบับพิมพ์ครั้งแรก) โดย กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดพิมพ์รูปเล่ม ตรวจพิสูจน์อักษร และความถูกต้องของการจัดรูปเล่มงานพิมพ์ ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผลการดำเนินงาน บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนด คือ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ กองทุนฯ จึงได้ทำหนังสือถึงกรรมการผู้จัดการบริษัทฯ เรื่อง แจ้งการเรียกค่าปรับจ้างพิมพ์หนังสือสมุดภาพฯ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในอัตราวันละ ๙๙๓ บาท (เก้าร้อยเก้าสิบบสามบาทถ้วน) และทางบริษัทฯ



ได้ทำหนังสือแจ้งมายังกองทุนฯ เรื่อง สงวนสิทธิงดเว้นการคิดค่าปรับงานจ้าง ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากคณะกรรมการจัดทำหนังสือสรุปภาพฯ มีการขอให้เพิ่มใบแทรกหลายชุดหลายใบรวม จำนวน ๕ แผ่น คั่นระหว่างบท เพื่อความสวยงาม และเพิ่มคุณค่าของหนังสือ จึงทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด ที่ทำสัญญาจ้างไว้ และขอขยายระยะเวลาส่งมอบงานจ้างไปอีก ๔๕ วันทำการ ในการนี้กองทุนฯ ได้ส่งหนังสือ ไปยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า สาเหตุที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดของสัญญาจ้างได้เนื่องจากได้มีการเพิ่มใบแทรกหลายชุดหลายใบรวม จำนวน ๕ แผ่น/เล่ม คั่นระหว่างบท และบริษัทที่ดีจัดทำโดยไม่ได้คิดค่าใช้จ่าย ซึ่งถือว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงมีมติเห็นควรให้ลดค่าปรับจ้างพิมพ์ หนังสือสรุปภาพฯ

๑๗. โครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ดำเนินการจัดสัมมนา แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ก่อนนี้ผู้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณทั้งหมดคิดเป็น ร้อยละ ๘๙.๗๘ ซึ่งโครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มียอดเงินเหลือจ่าย จำนวน ๕,๕๖๘ บาท ทั้งนี้ได้ ส่งเงินคืนกองทุนฯ แล้ว

มีภาพรวมการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ อยู่ที่ร้อยละ ๙๕.๔๓

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบและพิจารณา ประสานกรรมการฯ สอบถามว่า เรื่องค่าปรับจ้างพิมพ์หนังสือสรุปภาพฯ ได้รับสิทธิค่าปรับ ร้อยละ ๐ หรือไม่

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงว่า กองทุนฯ ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐ ได้ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่พัสดุของกองทุนฯ แล้ว โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือคู่สัญญาตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓ และด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ สัญญาจ้างพิมพ์หนังสือสรุปภาพฯ เป็นสัญญาที่ลงนามหลังวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น ต้องไปคำนวณจำนวนวันนับตั้งแต่วันเริ่มต้นของสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดของสัญญา นับเป็นระยะเวลาที่วัน หากมีการขยายระยะเวลาไปอีก ๔๕ วัน ก็ต้องบวกเพิ่ม รวมเป็นจำนวนวันที่คิดอัตราค่าปรับร้อยละ ๐ หากส่งมอบงาน เกินกว่าจำนวนวันที่คำนวณได้จึงมีค่าปรับ แต่กองทุนฯ จะมีปัญหาเรื่องเบิกจ่ายไม่ทัน ทั้งนี้ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๒๗ ได้กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณหลังสิ้นปีงบประมาณ สำหรับภาระผูกพัน ให้เบิกจ่ายภายใน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นสุดเงื่อนไขของสัญญา แต่รายการดังกล่าวจะต้องขอปรับประมาณการรายจ่าย ในปี ๒๕๖๖ หรือไม่ ขอประสานกรมบัญชีกลางก่อน ซึ่งขณะนี้ประมาณการของปี ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการพิจารณา ของกรมบัญชีกลาง อีกประเด็นหนึ่ง คือ อาจจะมีผลต่อตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ยอดค่าจ้างพิมพ์สรุปภาพจำนวนเงิน ๙๙๒,๙๖๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๐ เมื่อนำไปรวมกับที่คาดว่าจะเหลือจ่ายอีกร้อยละ ๐.๗๙ แล้วทำให้ ตัวชี้วัดของกองทุนฯ ลดลงจากแผนร้อยละ ๖.๙๙ คิดค่าระดับคะแนนได้ต่ำกว่าระดับ ๓ จึงขอให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาในประเด็นดังกล่าวด้วย

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ มีข้อสังเกตและสอบถาม ฝ่ายเลขานุการฯ ดังนี้

๑. กรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถจัดส่งหนังสือสมุดภาพฯ ได้ตามกำหนด และได้มีการขอขยาย ระยะเวลาส่งมอบงาน นั้น หากครบกำหนดส่งมอบงานในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ตามที่บริษัทฯ ได้ขอขยาย เพิ่มไปแล้ว แต่บริษัทฯ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ซึ่งกรณีดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อกองทุนฯ ในเรื่องตัวชี้วัด ด้านการเงินต่ำกว่า ๓ คะแนน ทั้งนี้ ถ้าตัวชี้วัดต่ำกว่า ๓ คะแนน จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง/ฟื้นฟู จึงขอให้กองทุนฯ เร่งรัดผลการดำเนินงานกับทางบริษัทฯ ว่าสามารถส่งหนังสือสมุดภาพฯ ได้ทันภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ หรือไม่

๒. ตามที่คณะกรรมการที่ออกแบบขอให้เพิ่มใบแทรกलयฉลุลดลายโบราณ จำนวน ๕ แผ่น บริษัทฯ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ หรือไม่

๓. แผนการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คณะกรรมการกองทุนฯ มีการ พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหากนำรายการก่อนหน้านี้ผู้กผันมาปรับเปลี่ยนในแผนการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ โครงการที่อนุมัติให้ความเห็นชอบไปแล้ว นั้น จะมีการปรับแก้ไขด้วยหรือไม่

ฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงต่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ ดังนี้

๑. นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ ชี้แจงว่าคณะกรรมการที่ออกแบบ ลายฉลุลดลายโบราณ ได้แจ้งกับทางบริษัทฯ ว่าต้องเพิ่มที่ละแผ่นแทรกในแต่ละบทของหนังสือ เพื่อความสวยงาม ซึ่งบริษัทฯ ได้ตกลงจะดำเนินการให้ ทั้งนี้ กองทุนฯ ได้ติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว

๒. นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงประเด็นตามข้อ ๒ เรื่องที่แจ้งให้เพิ่มใบแทรกलयฉลุลดลายโบราณ จำนวน ๕ แผ่น นั้น เป็นการเพิ่มจำนวน ๕ แผ่นต่อเล่ม เท่ากับต้องเพิ่ม ๕,๐๐๐ แผ่น และประเด็นข้อ ๓ ขอรื้อกับกรมบัญชีกลางก่อน

ประธานกรรมการฯ เสนอความเห็นและสอบถามว่า เรื่องการเพิ่มลายฉลุลดลายโบราณ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาที่แก้ไขไว้แล้ว และปัญหาเรื่องการเบิกจ่าย กองทุนฯ จะเชื่อมั่นได้อย่างไรว่าบริษัทฯ จะสามารถส่งงานได้ทันภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ กองทุนฯ สามารถแก้ไขสัญญาเป็นการส่งงาน ๒ งวดงาน ได้หรือไม่

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงว่า การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ต้องดำเนินการให้อยู่ในหลักเกณฑ์มาตรา ๘๗ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และอยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

รองประธานกรรมการฯ เสนอความเห็นว่ วิธีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาแบ่งออกเป็น ๒ งวดงาน เป็นวิธีบริหารความเสี่ยงได้ดี แต่หากแบ่งออกเป็น ๒ งวดงานแล้ว เช่น งวดแรกแบ่งเป็นค่าออกแบบ จัดทำอาร์ตเวิร์ก มีวงเงินจำนวนน้อย และงวด ๒ แบ่งเป็นค่าจัดพิมพ์หนังสือ มีวงเงินจำนวนมาก ซึ่งจะสามารถวัดผล ได้อย่างไร เนื่องจากการแบ่งงวดงานไม่สอดคล้องกับวงเงินที่กองทุนฯ ต้องการเบิกจ่าย ดังนั้น กรณีดังกล่าว หากปรับแก้ไขเป็น ๒ งวดงาน ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ก็จะทำให้เกิดปัญหาเพิ่มขึ้นอีก

นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เรื่องสัญญา หากผู้รับจ้างดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ให้เสียค่าปรับ

๒. ตัวชี้วัด หากเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดด้านการเงิน ก็จะไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ในการนี้ เรื่องการแก้ไขสัญญา ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถแก้ไขสัญญาได้ แต่ต้องมีเหตุผลที่เพียงพอในการแก้ไข สัญญา ประกอบกับการแก้ไขสัญญาโดยที่มีการเพิ่มวงงาน ซึ่งจากเดิมสัญญากำหนดไว้เพียงวงงานเดียว ถ้าหากมีการแก้ไขสัญญาโดยเพิ่มวงเงินแล้วเหตุผลไม่เพียงพอ ก็จะกลายเป็นเรื่องแบ่งจ้างหรือไม่ ทั้งนี้ หากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้ามาตรวจสอบแล้วกองทุนฯ ชี้แจงไม่ได้ก็จะเกิดปัญหาในเรื่องดังกล่าว

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ สอบถามกรรมการผู้แทน กระทรวงการคลังว่า หากบริษัทฯ สามารถส่งมอบงานได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับกองทุนฯ ได้ปรับแผนการใช้จ่ายเงินไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้ว จะสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณของปี ๒๕๖๕ ได้หรือไม่

นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง ชี้แจงว่า ประเด็นดังกล่าว ได้ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแล้ว และทางกองทุนฯ ก็ได้ประสานกับเจ้าหน้าที่เช่นเดียวกัน ซึ่งโครงการได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันแล้วก็สามารถเบิกจ่ายได้ตามคู่มือ ทั้งนี้ กองทุนฯ ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประธานกรรมการฯ เสนอความเห็น ดังนี้

๑. ประเด็นเรื่องขอเงิน เพื่อบริหารความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน นั้น กองทุนฯ ยังไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะขอเงินไว้

๒. กรณีส่งมอบงานหนังสือสรุปภาพฯ ให้เป็นตามเงื่อนไขสัญญา คือวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ หากเกิดปัญหาเรื่องการส่งมอบงานไม่ทัน ก็ให้ดำเนินการตามคู่มืองบประมาณแบบทุนหมุนเวียน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ เร่งรัดผลการดำเนินงานให้สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามที่กำหนด

๔.๒ ขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามที่กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีวงเงินที่คาดว่าจะเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๖๐๕,๖๖๖.๙๘ บาท (หกแสนห้าพันหกร้อยหกสิบหกบาทเก้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นเหลือจ่ายร้อยละ ๓.๗๘ ส่งผลให้ได้รับการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดด้านที่ ๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ ในระดับคะแนน ๓



กองทุนฯ ได้แจ้งให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนกลาง และหอจดหมายเหตุส่วนภูมิภาค เสนอรายละเอียดโครงการและกิจกรรมงานจดหมายเหตุ ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มายังกองทุนฯ เพื่อพิจารณา นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้รวบรวมแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากกองทุนฯ เรียบร้อยแล้ว ในวงเงินรวม ๔๗๘,๐๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน) จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุดสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง ซึ่งเป็นเอกสารที่มีอายุครบ ๒๐ ปี ปริมาณเอกสาร ๘๓ ลูกบาศก์ฟุต ภาพถ่าย ๑,๙๐๐ ภาพ และฟิล์ม ๓๓ ม้วน เมื่อผ่านการประเมินคุณค่าจากคณะกรรมการประเมินคุณค่าเอกสาร ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นเอกสารจดหมายเหตุมีปริมาณทั้งสิ้น ปริมาณเอกสาร ๖๕ ลูกบาศก์ฟุต ภาพถ่าย ๑,๙๐๐ ภาพ และฟิล์ม ๓๓ ม้วน (๑,๑๕๕ ภาพ) รวมเอกสารที่ต้องอนุรักษ์ จำนวน ๓,๐๕๕ ภาพ ประกอบด้วย ค่าจ้างเหมาสแกนฟิล์ม และค่าอัดขยายภาพจากไฟล์สแกน จำนวนเงิน ๑๒๓,๕๘๕ บาท ค่าวัสดุในการจัดเก็บเอกสารอนุรักษ์ทั้งหมด จำนวนเงิน ๑๗๖,๔๑๕ บาท รวมวงเงินงบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเอกสารชุดดังกล่าวหลังจากที่ คณะกรรมการกองทุนฯ มีมติแล้วหน่วยงานที่รับผิดชอบจะเร่งดำเนินการ ทั้งนี้ หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ตรัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ที่คณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ มีมติพิจารณาในเบื้องต้น

๒. โครงการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่ หน่วยงานที่รับผิดชอบหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เชียงใหม่ วงเงินงบประมาณ ๑๗๘,๐๐๐ บาท หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เชียงใหม่ ได้รับมอบเอกสารจากสำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่ ได้แก่ เอกสาร ภาพถ่าย ฟิล์ม แบบแปลน แผนผัง ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดหมวดหมู่ จัดเก็บ อนุรักษ์ และจัดทำ เครื่องมือช่วยค้นตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ โดยสแกนภาพถ่าย จำนวน ๑,๒๐๐ ภาพ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการจ้าง สแกนเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่ จำนวนเงิน ๙๖,๐๐๐ บาท และการจัดซื้อวัสดุ เพื่อจัดเก็บเอกสารชุดดังกล่าว จำนวนเงิน ๘๒,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบอนุมัติจัดสรรเงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวงเงินรวม ๔๗๘,๐๐๐ บาท และคณะกรรมการกองทุนฯ ได้อนุมัติวงเงินงบประมาณแก่ ๒ โครงการดังกล่าวแล้ว ยังมีเงินเหลือจ่ายอีก ๑๒๗,๖๖๖.๙๘ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นเจ็ดพันหกกร้อยหกสิบหกบาทเก้าสิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๙ หากไม่มีเงินเหลือจ่ายเพิ่มขึ้น คาดว่าจะได้รับการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดการดำเนินการฯ ในระดับ ๔.๙๖ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑๐

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณา

นางสาวณฐากัญญ์ กัจจนมาภรณ์ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง สอบถามและมี
ข้อเสนอแนะว่า



๑. โครงการทั้ง ๒ โครงการ อยู่ในรายการที่มีการพิจารณาในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หรือไม่ เพราะในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีบางโครงการที่ตัดงบประมาณออก เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด

๒. กองทุนฯ มีการพิจารณาเรื่องเงินเหลือจ่ายช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ดังนั้น อาจต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานด้านการเงินในเรื่องเงินเหลือจ่าย โดยโครงการที่กองทุนฯ พิจารณาให้ดำเนินการ ควรมีระยะเวลาในการดำเนินการอย่างน้อย ๓ เดือน เพราะฉะนั้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ ควรมีการพิจารณาเรื่องเงินเหลือจ่ายให้แล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในเรื่องการดำเนินงาน หากอนุมัติเงินเหลือจ่าย ทั้ง ๒ โครงการ แล้ว จะสามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายได้หรือไม่ และถ้าเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย กองทุนฯ มีวิธีการแก้ปัญหาอย่างไร

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงต่อกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง ดังนี้

๑. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้พิจารณาโครงการที่อยู่ในรายการที่ถูกปรับลดงบประมาณในปี ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว และทุกโครงการผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้มีการพิจารณาโครงการที่หน่วยงานส่งคำขอรับการสนับสนุนมาใหม่ เพื่อดำเนินการให้ทันตามกรอบระยะเวลา

๒. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ติดตามเร่งรัดผลการดำเนินการเรื่องเงินเหลือจ่ายเป็นประจำทุกเดือน และมีการพิจารณาเงินเหลือจ่ายครั้งแรกในช่วงเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งกองทุนฯ ได้นำเงินเหลือจ่ายไปจัดทำโครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทั้งนี้ กองทุนฯ อาจมีการประชุมร่วมกันอีกครั้ง โดยกำหนดให้ทุกโครงการของกองทุนฯ ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน หรือเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย ประกอบกับคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ดังนั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ต้องดำเนินการปรับกรอบระยะเวลาให้เร็วขึ้น

ประธานกรรมการฯ สอบถามว่า โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุดสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง และโครงการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗ ทั้ง ๒ โครงการ มีความเสี่ยงที่จะดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ หรือไม่

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงว่า ทั้ง ๒ โครงการ ไม่มีความเสี่ยงอื่นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง สอบถามเพิ่มเติมว่า ตามที่สรุปวิธีการประเมินผล ทั้ง ๒ โครงการ จะมีในเรื่องของสถิติในการให้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ หมายถึงว่า ทั้ง ๒ โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งทางกองทุนฯ จะทราบได้อย่างไรว่า สถิติในการดำเนินการดังกล่าว เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะเกิดความคุ้มค่าในการใช้เงินหรือไม่ เนื่องจากการประเมินผลควรมีในลักษณะที่ว่า เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว มีการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้สนใจในโครงการเข้ามาสืบค้นได้ ทั้งนี้ ควรจะมีในเรื่องของการเผยแพร่ด้วยหรือไม่

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง ซึ่งสาระสำคัญของเอกสารชุดนี้ คือ มีคุณค่า มีความสำคัญมาก ได้รับการอนุรักษ์ นำมาสแกน และนำมาจัดเก็บในวัสดุของงานจดหมายเหตุ ในการนี้ต้องมีการปรับแก้คำว่า สถิติในการให้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ เนื่องจากเอกสารชุดสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดตรังเป็นการประเมินผลจากการอนุรักษ์เอกสารที่ได้รับมอบผ่านกระบวนการงานจดหมายเหตุ ครบทุกขั้นตอนแล้ว ในขณะเดียวกันก็มีข้อมูล เรื่องอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง ซึ่งเป็นเอกสารเกี่ยวกับเหมืองแร่ ในจังหวัดตรัง ที่เป็นเอกสารพร้อมให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าทั่วไป ดังนั้น จึงเห็นควรปรับแก้ไขวิธีการประเมินผล เรื่องสถิติในการให้บริการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ แก้ไขเป็นเอกสาร ชุด สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดตรัง ได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ เพื่อให้บริการแก่ประชาชน

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ แจ้งว่า ฝ่ายเลขานุการฯ จะประสานแจ้ง ผู้รับผิดชอบโครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง และโครงการอนุรักษ์ เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่ ปรับแก้ไขวิธีการประเมินผลให้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดได้ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบอนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ชุดสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรัง
๒. โครงการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ชุด ภาพถ่ายสำนักศิลปากรที่ ๗

ในการนี้ มอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการปรับแก้ไขวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่สามารถวัดได้

๔.๓ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผลการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้กองทุนฯ มีการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยให้มีองค์ประกอบครบถ้วน ตามที่ได้กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงฯ นั้น

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑๑ ดังนี้

แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๕ บท คือ



บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขอบเขตของแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และ ประโยชน์ที่ได้รับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

บทที่ ๒ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประกอบด้วย ความเป็นมาของกองทุนฯ คณะกรรมการกองทุนฯ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการกองทุนฯ และกรอบแนวยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และ โครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังของกองทุนฯ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- | | |
|---|---------|
| ๑. กลุ่มอำนวยการ พนักงานกองทุนฯ | ๕ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป | ๒ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี | ๒ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ อัตรา |
| ๒. กลุ่มบริหารงานโครงการ พนักงานกองทุนฯ | ๔ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๓ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป | ๑ อัตรา |
| ๓. กลุ่มกฎหมาย พนักงานกองทุนฯ | ๑ อัตรา |
| - นิติกร | ๑ อัตรา |

๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรมศิลปากร ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับทุกหน่วยงานภายในสังกัดกรมศิลปากร

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์กำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำ หลักการวิเคราะห์ SWOT Analysis หรือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอก จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ทางด้านทรัพยากร สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในเรื่องในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นประเด็นพิจารณาการให้ระดับคะแนนของบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ที่กำหนดไว้ รวมถึงปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ทั้งนี้ ทางกองทุนฯ ได้มีการทบทวน แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

บทที่ ๔ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกองทุนฯ ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ซึ่งแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว จะต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ และสามารถนำมาจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีต่อไป

บทที่ ๕ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน ๖ แผนงาน โดยแยกแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดังนี้



แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารด้านทรัพยากรบุคคล		
๑. การจัดทำทบทวนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ มีทิศทางที่ชัดเจนสามารถผลักดันการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สามารถนำมาดำเนินงานได้จริง และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้แก่พนักงานกองทุนฯ เพื่อสนับสนุนการทำงานของกองทุนฯ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	ตัวชี้วัด ๑. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ๒. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถนำมาดำเนินงานได้จริง และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้แก่พนักงานกองทุนฯ
๒. จัดทำปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลพนักงานกองทุนฯ ในระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของกองทุนฯ	กองทุนฯ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำมาสนับสนุนการบริหารจัดการ และปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัด ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ การนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และพัฒนาระบบให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	พนักงานกองทุนฯ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	ตัวชี้วัด ร้อยละ ๑๐๐ ของการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองทุนฯ เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และอยู่ในกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ กองทุนฯ นำคะแนนที่ได้จากการประเมินผลปฏิบัติงานมาใช้เป็นองค์ประกอบในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ ตามกรอบเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม		
๔. การสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ครบถ้วนตามกรอบอัตราจ้างของกองทุนฯ ที่กำหนดไว้ (กรณีที่มีพนักงานกองทุนฯ ลาออก)	๑. กองทุนฯ มีพนักงานกองทุนฯ ครบถ้วนทุกตำแหน่ง ตามกรอบอัตราจ้างที่กำหนดไว้เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และตอบสนองการปฏิบัติงานของกองทุนฯ ๒. กระบวนการขั้นตอนการสรรหาบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนฯ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้โดยอนุโลมได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	ตัวชี้วัด กองทุนฯ ดำเนินการจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานกองทุนฯ ครบถ้วนทุกตำแหน่งตามกรอบอัตราจ้างที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ กองทุนฯ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกองทุนฯ ได้ครบถ้วน ตามกรอบอัตราจ้างที่กำหนดไว้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้โดยอนุโลมได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลต่อคณะกรรมการกองทุนฯ ทราบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน		
๕. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	๑. พนักงานกองทุนฯ ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ในการปฏิบัติงาน โดยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ต่อการทำงานของกองทุนฯ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ๒. ผู้ที่เข้าการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปยังบุคลากรภายในองค์กรได้อีกด้วย	๑. กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมตามภารกิจงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนี้ - ด้านการบริหาร/พัฒนางานภายในองค์กร - ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - ด้านระบบการบริหารงบประมาณ และพัสดุ - ด้านการเงิน และบัญชี - ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ - ด้านกฎหมาย - ด้านการบริหารจัดการโครงการ ๒. ดำเนินการติดต่อประสานงานเพื่อส่งรายชื่อพนักงานกองทุนฯ เข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร และค่าอบรมหลักสูตรต่างๆ (ถ้ามี) ๓. เก็บรวบรวมรายงานการฝึกอบรม และจัดทำเป็นองค์ความรู้ที่ได้รับการจากฝึกอบรมในแต่ละปีงบประมาณ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม		
๖. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และความสุขของบุคลากร	บุคลากรภายในกองฯ ได้รับการพัฒนา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสุขในการทำงาน	ตัวชี้วัด ระดับของความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม เกณฑ์วัดที่มีคุณภาพ นำผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ไปปรับปรุงกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความสุขยิ่งขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒- ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวณัฐกัญญ์ กัจฉมาภรณ์ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง ได้มีข้อสังเกตว่า การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ที่มีผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ในหัวข้อ อุปสรรค (Threat) ดังนี้

ข้อ ๑ สถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่เสถียรภาพส่งผลให้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่บังคับใช้เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารกองทุนฯ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทำให้บุคลากรกองทุนฯ ต้องศึกษาทำความเข้าใจให้ทันต่อสถานการณ์และนำมาถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง นั้น ซึ่งกฎหมายไม่มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว แต่อาจเป็นอุปสรรคในเรื่องของบุคลากรที่มีการ เข้า – ออก ตลอด เช่น ลาออก จึงทำให้บุคลากรไม่มีความชำนาญในเรื่องของงานจดหมายเหตุ

ข้อ ๒ การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายนอกทำให้การปฏิบัติการกิจ ไม่สามารถตอบสนองการดำเนินการพันธกิจของกองทุนฯ ได้ตามที่วางไว้ เช่น ตัวชี้วัดด้านการเงินกองทุนฯ ที่ไม่ได้ มุ่งเน้นในเรื่องการหารายได้ ซึ่งอุปสรรคในข้อนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์เรื่องผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ สอบถามว่า การวิเคราะห์ ภายในและภายนอกสภาพแวดล้อม SWOT Analysis ในหัวข้อ จุดอ่อน (Weakness) ข้อ ๑ ข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ อยู่ระหว่างการปรับปรุง ยังไม่สามารถประกาศใช้ได้ นั้น จะมีการ ประกาศใช้เมื่อใด

นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ ชี้แจงและ มีข้อเสนอแนะต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. ข้อบังคับกองทุนฯ ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจะนำไปตรวจสอบก่อน เนื่องจากต้องมีการกำหนดระยะเวลา ทั้งนี้ เรื่องที่ต้องเร่งดำเนินการ มีดังนี้ ๑. เรื่องกำหนดคุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานกองทุนฯ

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ที่มีผลกระทบต่อ การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านสถานการณ์ทางการเมืองที่ไม่เสถียรภาพส่งผลให้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่บังคับใช้เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารกองทุนฯ นั้น พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่มีความเกี่ยวข้องกับทางการเมือง เห็นควรให้ตัดข้อความดังกล่าวออก

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแก้ไขเรื่องการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก SWOT Analysis เรื่องของจุดอ่อน และอุปสรรค โดยปรับให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๔ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ และการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว ๓-๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

นางสาววรรณภา บุญธรรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามบันทึก ข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ เกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาท คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ข้อ ๑. การจัดให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ – ๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้ทุนหมุนเวียนต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑) กำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจ ของทุนหมุนเวียน
- ๒) จัดให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ – ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปี บัญชี ๒๕๖๖ ที่มีคุณภาพและระบอบองค์ประกอบสำคัญและครบถ้วน

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการสรุปประเด็นยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑๒ ดังนี้

๑. การกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ รายละเอียด ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑) เพื่อบริหารจัดการงบประมาณในการสนับสนุนกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ๒) เพื่อบริหารจัดการงบประมาณในการสนับสนุนการติดตาม รวบรวม รับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมาเก็บรักษา อนุรักษ์ไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติด้านจดหมายเหตุ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการพัฒนาสู่ Digital Archives	๑) เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ Digital Archives อันเป็นเป้าหมายในการพัฒนา องค์กรที่มีภารกิจด้านเอกสารจดหมายเหตุในระดับนานาชาติ ๒) เพื่อบริหารจัดการงบประมาณในการสนับสนุนการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการปรับสู่ Digital Archives ของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์ และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์	๑) เพื่อยกระดับการให้บริการของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และ หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค และได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการ ๒) เพื่อบริหารจัดการงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานเชิงรุกในการ จัดทำสื่อด้านจดหมายเหตุและสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ ๓) เพื่อสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือระหว่างกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ หอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค และ เครือข่ายพันธมิตรทั้งภาครัฐและเอกชน ในการร่วมดำเนินการเพื่อส่งเสริมการ เพิ่มมูลค่างานจดหมายเหตุ และส่งผลกระทบเชิงบวกแก่ประชาชนในวงกว้าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	๑) เพื่อจัดให้มีระบบติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ความคุ้มค่าของ แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุอย่างเหมาะสม ๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ๓) เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้สามารถ ดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและแผนยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้

๒. ทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖
ที่มีคุณภาพและระบอบองค์ประกอบสำคัญและครบถ้วน รายละเอียดดังนี้

แผนปฏิบัติการระยะยาวกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			
กลยุทธ์	แผนการดำเนินงาน		
	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖			
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การสนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ	๑๑ โครงการ	๙ โครงการ	๑๐ โครงการ
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการเก็บรักษาเอกสารราชการ	๔ โครงการ	๓ โครงการ	๔ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการพัฒนาสู่ Digital Archives			
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การพัฒนาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับระบบ Digital Archives	๓ โครงการ	๒ โครงการ	๑ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์			
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ การพัฒนาการให้บริการ	๒ โครงการ	๑ โครงการ	๒ โครงการ
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ การสนับสนุนการสื่อสารภาพลักษณ์ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	๑ โครงการ	๒ โครงการ	๑ โครงการ
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ การสนับสนุนการจัดทำและเผยแพร่สื่อสร้างสรรค์	-	๔ โครงการ	๒ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน			
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	๑ โครงการ	๑ โครงการ	๑ โครงการ
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ			
กลยุทธ์ที่ ๔.๓ การพัฒนาระบบสารสนเทศรองรับการดำเนินงานของกองทุนฯ			

แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖			
ที่	โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ กลยุทธ์การสนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ			
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การสนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ			
๑	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ	๖,๗๓๖,๐๐๐	สจช.(หจช.)
๒	โครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน ชุดเอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา	๓๐๐,๐๐๐	สจช.(กออ.)
๓	โครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	๔๖๐,๐๐๐	กองทุนฯ
๔	โครงการซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ภก ๑.๒๓.๒.๒/๑ - ภก ๑.๒๓.๒.๒/๑๔๔ ประธานบัตร สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดภูเก็ต	๓๖๐,๐๐๐	หจช.ตรัง
๕	โครงการจัดทำไมโครฟิล์ม ชุดเอกสารกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กองกลาง (ศธ)	๓๙๐,๐๐๐	สจช.(กออ.)
๖	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดพัทลุง	๑๖๐,๐๐๐	หจช.สงขลา
๗	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดตราด	๑๑๖,๐๐๐	หจช. จันทบุรี
๘	โครงการปรับปรุงตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของ กรมศิลปากร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖)	๒๙๓,๐๐๐	สจช. (กออ.)
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ กลยุทธ์การสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการเก็บรักษาเอกสารราชการ			
ยุทธศาสตร์ ร่วม	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ	-	สจช.(หจช.)
๙	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและส่งมอบเอกสารราชการ	๓๐๐,๐๐๐	สจช.ยะลา
๑๐	โครงการการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร ราชการ	๑๐๐,๐๐๐	หจช.พะเยา
๑๑	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์	๒๐๐,๐๐๐	หจช. สุพรรณบุรี
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการพัฒนาสู่ Digital Archives			
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การพัฒนาทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับระบบ Digital Archives			
ยุทธศาสตร์ ร่วม	โครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	-	กองทุนฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์			
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาระบบการให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ			
๑๒	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ชุด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕	๒๒๕,๐๐๐	สจช. เชียงใหม่
๑๓	โครงการจัดทำสาระสังเขปและคำค้น เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรม วงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ	๑๔๐,๐๐๐	สจช.(กจบ.)

แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต่อ)			
ที่	โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ กลยุทธ์การสนับสนุนการสื่อสารภาพลักษณ์ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ			
๑๔	โครงการจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่า : รากฐานงานจดหมายเหตุในประเทศไทย	๒๐๐,๐๐๐	สจช.(กบก.)
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ การสนับสนุนการจัดทำและเผยแพร่สื่อสร้างสรรค์			
๑๕	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การจัดทำบันทึกเหตุการณ์สำคัญของท้องถิ่น	๑๙๐,๐๐๐	หจช. อุบลราชธานี
๑๖	โครงการจัดทำของที่ระลึก เนื่องในวาระครบรอบ ๑๐ ปี กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	๑๒๐,๐๐๐	กองทุนฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน			
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ การบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ			
	กิจกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	-	กองทุนฯ
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ กลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ			
๑๗	โครงการบริหารจัดการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	๕,๓๐๐,๐๐๐	กองทุนฯ
ยุทธศาสตร์ รวม	โครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ		
กลยุทธ์ที่ ๔.๓ กลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศรองรับการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ			
	กิจกรรมการเพิ่มช่องทางสื่อสารผ่าน Social Network เพื่อสนับสนุนผู้ใช้งาน/บริการภายใน (เช่น Line Group)	-	กองทุนฯ
	กิจกรรมการเพิ่มช่องทางสื่อสารผ่าน Social Network เพื่อสนับสนุนผู้ใช้งาน/บริการภายนอก (เช่น Facebook Page)	-	กองทุนฯ
รวมงบประมาณทั้งสิ้น		๑๕,๒๓๐,๐๐๐	

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณา

๑. เห็นชอบทิศทางการยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจของทุนหมุนเวียน

๒. เห็นชอบการจัดทำแผน/ทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว ๓ – ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

นายวรารสิน เหมพรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชี้แจงเพิ่มเติมว่า แผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด ณ สิ้นปีบัญชี ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการทบทวนทิศทางการยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ประธานกรรมการฯ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ “การส่งเสริมการบริหารเอกสารจดหมายเหตุให้เป็นสมบัติของชาติและมรดกความทรงจำของโลก” เห็นควรพิจารณา ทบทวนวิสัยทัศน์ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับพันธกิจและการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุในปีต่อไป และสามารถ ให้ใช้แผนยุทธศาสตร์ฉบับปัจจุบันในการดำเนินงานได้โดยอนุโลม เนื่องจากต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไข ยุทธศาสตร์ดังกล่าว

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ มีข้อสังเกตว่า ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ยังไม่มีความสอดคล้องกัน จึงเสนอแนะให้มีการทบทวน ทิศทางยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุในปี ต่อไป

นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง มีข้อเสนอแนะว่า ควรเพิ่ม โครงการและกิจกรรมที่กองทุนฯ ได้ให้การสนับสนุนงบประมาณเหลือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ โครงการ เพิ่มเติม ในแผนปฏิบัติการระยะยาวของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (๓ - ๕ ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ มีข้อเสนอแนะให้นำแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมที่ ๑๔ โครงการจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่า : รากฐานงานจดหมายเหตุในประเทศไทย ตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ มารองรับการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ ๓.๒ กลยุทธ์การสนับสนุนการสื่อสาร ภาพลักษณ์ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้พิจารณาทบทวนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และวิสัยทัศน์ของกองทุนฯ ให้มีความสอดคล้องกัน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองทุนฯ ในปี ๒๕๖๗ ต่อไป

๒. เห็นชอบแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ปรับแก้ไข และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดวันและเวลาประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่าเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ข้อ ๖ กิจกรรมการควบคุมภายใน กำหนดให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง มีการสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส และมีการสอบทานเป็นรายเดือนครบ ๑๒ เดือน และมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้กำหนดให้คณะกรรมการฯ มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเสนอการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุครั้งต่อไป ในวันพุธที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ควบคู่ไปกับช่องทางออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ตามวัน เวลา สถานที่ และช่องทางที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

ประธานกรรมการฯ กล่าวขอบคุณคณะกรรมการฯ ที่ได้สละเวลามาประชุม และพร้อมกล่าว ปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

สุภัทรา นาสกุล

(นางสาวสุภัทรา นาสกุล)

นักจัดการงานทั่วไป

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางนิชชา จริยเศรษฐการ)

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

