

รายงานการประชุม

คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุม

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายพนมบุตร จันทรโชติ | ประธานกรรมการ |
| อธิบดีกรมศิลปากร | |
| ๒. นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม | กรรมการ |
| ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ | |
| ๓. นางณิชา จรรย์เศรษฐการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ | |
| ๔. นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | |
| ๕. นางสาวพรภัทรา สารประสพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| นักจดหมายเหตุชำนาญการ | |
| สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ | |

ผู้เข้าประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นางรักชนก โคจรานนท์ | รองประธานกรรมการ |
| รองอธิบดีกรมศิลปากร | |
| ๒. นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการกองบัญชาการ | |
| กรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงการคลัง | |
| ๓. นายธเนศ เพชรโชติ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วนงบประมาณกระทรวงวัฒนธรรม ๒ | |
| แทนผู้อำนวยการกองจัดทำงบประมาณด้านสังคม ๔ | |
| ผู้แทนสำนักงบประมาณ | |
| ๔. นายชาตรี ศรีสันต์ | กรรมการ |
| หัวหน้าสำนักงานสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัด | |
| แห่งประเทศไทย ผู้แทนนายกสมาคม | |
| องค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย | |
| ๕. นางจุฑาทิพย์ อังคุสิงห์ | กรรมการ |
| ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ | |



๖. นางสาวราภรณ์ พูลสถิตวิวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ	กรรมการ
๗. นายสุรพล ทิพย์เสนา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ	กรรมการ
๘. นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี	นักจัดการงานทั่วไป
๒. นางสาวอภินันท์ จุลมาศ	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นางสาวนัฐมล วงสังวร	นักจัดการงานทั่วไป
๔. นางสาวช่อทิพย์ กิจสมัย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๕. นางสาวพัฒนัช ภูโทสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. นางสาวนันท์ภัส พวงไธสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นายวรวิสิน เหมพรม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาววรรณภา บุญธรรม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายวรวิชัย จูติธนมณีรัฐ	นิติกร
๑๐. นางสาวชญญา คุ่มม่วง	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

เพื่อเป็นการป้องกัน และลดความเสี่ยงที่จะเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จำกัดจำนวนและรักษาระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ของกรรมการผู้เข้าประชุม ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ ควบคู่ไปกับช่องทางออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

เมื่อคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน หรือฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้ การประชุม คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ มีกรรมการฯ ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ จำนวน ๕ ท่าน ประกอบด้วย (๑) นายพนมบุตร จันทรโชติ อธิบดีกรมศิลปากร ประธาน กรรมการฯ (๒) นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ (๓) นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ (๔) นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ (๕) นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ



มีกรรมการฯ ผู้เข้าประชุมออนไลน์ จำนวน ๘ ท่าน ประกอบด้วย (๑) นางรักชนก โคจรานนท์ รองอธิบดีกรมศิลปากร รองประธานกรรมการฯ (๒) นางสาวณฐากัญญ์ กัจจนมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง (๓) นายธเนศ เพชรโชติ ผู้แทนสำนักงบประมาณ (๔) นายชาติรี ศรีสันต์ ผู้แทนนายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย (๕) นางจุฑาทิพย์ อังศุสิงห์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจตหมายเหตุ (๖) นางสาววรารักษ์ พูนสถิตวิวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจตหมายเหตุ (๗) นายสุรพล ทิพย์เสนา ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ (๘) นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบ และพิจารณารายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้แก้ไขรายงานการประชุม ดังนี้ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

นางสาวณฐากัญญ์ กัจจนมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ขอแก้ไขรายงานการประชุมหน้าที่ ๑๗ บรรทัดที่ ๒๘ จาก “ตามข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน” เป็น “ตามข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน”

ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ เพื่อทราบและพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุน

ส่งเสริมงานจตหมายเหตุครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานสถานะการเงินของกองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

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

มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๑๐,๙๘๑,๘๕๖.๙๙ บาท (สิบล้านเก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบบาทเก้าสตางค์) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีเงินคงเหลือจำนวนเงิน ๑๐,๑๔๘,๐๑๑.๓๕ บาท (สิบล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์) เมื่อหักรายการก่อหนี้ผูกพันและเงินประกันสัญญาแล้ว จะมีเงินคงเหลือสุทธิ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๔,๘๔๓,๓๙๐.๓๕ บาท (สี่ล้านแปดแสนสี่หมื่นสามพันสามร้อยเก้าสิบบาทสามสิบบาทสามสตางค์) ทั้งนี้รายได้จากการขายสินค้าและบริการสะสมเป็นเงิน



๑,๒๓๕,๗๔๘.๕๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยสี่สิบแปดบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์) รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๑

ชุดที่ ๒ สถานะการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ มีผลการเบิกจ่ายสะสมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินสรุป ดังนี้
แผนการใช้จ่ายเงินจำนวน ๑๕,๒๓๐,๐๐๐ บาท (สิบห้าล้านสองแสนสามหมื่นบาทถ้วน)
ก่อนนี้ผูกพันแล้วรอเบิกจ่ายเป็นเงิน ๕,๑๙๖,๗๙๙ บาท (ห้าล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
เบิกจ่ายสะสมเป็นเงิน ๗,๐๘๑,๗๖๒.๖๑ (เจ็ดล้านแปดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทหกสิบเอ็ดสตางค์)
ก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่าย เป็นเงิน ๑๒,๒๗๘,๕๖๑.๖๑ บาท (สิบสองล้านสองแสนเจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบเอ็ดบาทหกสิบเอ็ดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๒ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๒

ชุดที่ ๓ กราฟแสดงแผน - ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๓ เบิกจ่ายและก่อนนี้ผูกพันมากกว่าแผน

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ
นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ได้สอบถามฝ่ายเลขานุการฯ ว่า
เอกสารหมายเลข ๒ ชุดที่ ๑ รายงานแสดงสถานะทางการเงิน (Cash Flow) รายได้อื่น จำนวน ๕,๐๐๐ บาท
คือรายได้ใด

นางสาวช่อทิพย์ กิจสมัย นักวิชาการเงินและบัญชี ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า รายได้อื่น จำนวน
๕,๐๐๐ บาท เป็นยอดเงินของบุคคลภายนอก ซึ่งได้ดำเนินการชำระเงินผิดพลาดเข้ามายังบัญชีกองทุนส่งเสริม
งานจดหมายเหตุ กองทุนฯ จึงได้ดำเนินการนำเงินเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ และรับเข้าเป็นเงินรายได้อื่นของ
กองทุนฯ ซึ่งได้ดำเนินการวางเบิกฎีกา และคืนเงินแก่บุคคลภายนอกเรียบร้อยแล้ว

นางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ได้สอบถามและให้ข้อเสนอแนะ
เพิ่มเติมดังนี้

๑. กองทุนฯ ได้ดำเนินการขอเบิกเป็นรายได้หรือหนี้สิน

๒. การนำเงินเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นแค่การนำเงินฝากคลังเท่านั้น การบันทึกรับเงิน
กองทุนฯ สามารถบันทึกรับเงินได้เองว่าจะดำเนินการรับเป็นรายได้หรือหนี้สิน ในกรณีดังกล่าวไม่ถือว่าเป็น
รายได้ของกองทุนฯ จึงให้รับเข้าในส่วนของหนี้สิน ซึ่งต้องปรับปรุงบัญชี ทั้งในส่วนรายงานแสดงสถานะทาง
การเงิน (Cash Flow) ว่ารายได้อื่นจะต้องอยู่ในการ (หัก) ต่อจากเงินประกันสัญญา ต้องเป็นเงินรับฝาก
จำนวน ๕,๐๐๐ บาท เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน และปรับปรุงแก้ไขให้ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง
จึงขอประสานงานกับเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ มอบนางสาวณฐากัญ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง
ให้คำแนะนำและมอบเจ้าหน้าที่กองทุนฯ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล และรายงานแสดงสถานะทางการเงินให้ถูกต้อง
ตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

**๓.๒ สรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือน
มีนาคม ๒๕๖๖**

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ รายงานต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๔ การบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กองทุนฯ ได้ดำเนินการสรุปรายงานเรื่องข้อร้องเรียนของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ไม่มีข้อร้องเรียน รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

**๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖**

เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์วัดการดำเนินงานด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาทคณะกรรมการทุนหมุนเวียน ข้อ ๒ การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน คณะกรรมการฯ ต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอทุกไตรมาส และตามแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้มีการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ นำเสนอผู้บริหาร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จะขอรายงานเฉพาะโครงการที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔

โครงการที่ ๑ โครงการบริหารจัดการการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีผลการดำเนินงาน จัดประชุมคณะกรรมการฯ และอนุกรรมการฯ ดำเนินการจ้างพนักงานกองทุนฯ จัดซื้อวัสดุบริการ เป็นเงินจำนวน ๓๐๕,๖๕๒.๐๖ บาท ซึ่งแยกเป็นงบบุคลากร เป็นเงินจำนวน ๒๑๒,๙๑๐ บาท และงบดำเนินงาน เป็นเงินจำนวน ๙๒,๗๔๒.๐๖ บาท ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๖๒.๕๗

โครงการที่ ๒ โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ โดย สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองทุนฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินตามกระบวนการของงานจดหมายเหตุของแต่ละหน่วยงานที่ขอรับงบประมาณสนับสนุน เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น มีทั้งหมด ๓๕ แผนงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จำนวน ๑๔ แผนงาน ดังนี้

- การประเมินคุณค่าเอกสาร จำนวน ๒๑๓ ลูกบาศก์ฟุต/๒,๑๓๐ รายการ ชุด กรมการค้าต่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ โดย กลุ่มบริหารเอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ มีผลดำเนินการจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว การใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจาก

มีการเบิกจ่ายเงินต้นเดือนเมษายน ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่าย
สะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๙๙.๘๙

- ประเมินคุณค่าเอกสาร ชุด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และ
จังหวัดนราธิวาส จำนวน ๑๐๙ ลูกบาศก์ฟุต/๑,๐๙๐ รายการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ
ยะลา ดำเนินการวิเคราะห์ประเมินคุณค่าเอกสาร จัดทำกลุ่มสาระสังเขปของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร จำนวน
๒๘ ลูกบาศก์ฟุต แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสม
เทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- ประเมินคุณค่าเอกสาร ชุด ศูนย์วิจัยพืชสวนยะลา(สถานีทดลองยางยะลา)
จำนวน ๑๐๙ ลูกบาศก์ฟุต /๑,๐๙๐ รายการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา ดำเนินการ
วิเคราะห์ ประเมินคุณค่าเอกสาร จัดทำกลุ่มสาระสังเขป ของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร จำนวน ๒๘ ลูกบาศก์ฟุต
แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณ
ร้อยละ ๑๐๐

- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภท
ภาพถ่าย ชุด ภาพที่เกี่ยวเนื่องในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ และพระบรมวงศานุวงศ์ จำนวน
๓,๓๐๐ รายการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน เจ้าของเอกสาร คัดแยกหัวเรื่องเอกสารโสตทัศน
จดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย จำนวน ๗๐๐ รายการ ดำเนินการสะสม ๑,๔๐๐ รายการ แผนการใช้จ่าย
เงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภท
ภาพถ่าย ชุด ภาพถ่ายโครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดสตูล ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๓,๓๐๐
ภาพ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ สงขลา จัดทำคำบรรยายภาพโดยเขียนคำบรรยายและ
รหัสกำกับ นำภาพใส่พลาสติก อนุรักษ์และใส่ซองไร้กรด เขียนคำอธิบายภาพ รหัสภาพ และจำนวนหน้าของ
นำภาพถ่ายบรรจุลงแฟ้มฉากและลงกล่อง จำนวน ๕๘๐ ภาพ ดำเนินการสะสม ๑,๑๖๙ ภาพ แผนการใช้จ่าย
เงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภท
ภาพถ่าย ชุด ภ หจข สข สบ ๗ นางลินจง โกยะวาทีน จำนวน ๓,๓๐๐ ภาพ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ
เฉลิมพระเกียรติฯ สงขลา ดำเนินการจัดทำคำบรรยายภาพโดยเขียนคำบรรยายและรหัสกำกับ นำภาพใส่
พลาสติก อนุรักษ์และใส่ซองไร้กรด เขียนคำอธิบายภาพ รหัสภาพ และจำนวนหน้าของ นำภาพถ่ายบรรจุ
ลงแฟ้มฉากและลงกล่อง จำนวน ๗๑๕ ภาพ ดำเนินการสะสม ๑,๒๘๒ ภาพ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม
ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทไฟล์ดิจิทัล
จำนวน ๖,๐๓๗ รายการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์
ประวัติความเป็นมาของหน่วยงานเจ้าของเอกสาร คัดแยกหัวเรื่องเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทไฟล์
ดิจิทัล จำนวน ๕๐๔ รายการ ดำเนินการสะสม ๒,๕๒๓ รายการ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไป
ตามแผน ทั้งนี้ได้ก่อนนี้ผู้กผันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- ทำสำเนาไมโครฟิล์มเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า จำนวน ๒๙,๗๐๐ แผ่น/รายการ และเรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุดเอกสารกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๒๓,๖๐๐ หน้า/รายการ โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการทำสำเนาไมโครฟิล์มเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า จำนวน ๕,๔๐๐ รายการ ดำเนินการสะสม ๑๘,๙๐๐ รายการ และเรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุดกระทรวงการต่างประเทศ จำนวน ๔,๒๕๐ รายการ ดำเนินการสะสม ๑๐,๗๒๕ รายการ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒๙,๐๗๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- ซ่อมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แบบแปลน แผนที่ จำนวน ๕๕๐ แผ่น/รายการ โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการซ่อมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แบบแปลน แผนที่ จำนวน ๑๐๐ แผ่น ดำเนินการสะสม ๒๕๐ แผ่น แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- ซ่อมเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ จำนวน ๕,๕๐๐ แผ่น โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการซ่อมเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น ดำเนินการสะสม ๒,๕๐๐ แผ่น แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- สํารวจตรวจสอบ และวิเคราะห์สภาพเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ ชุดเอกสารกระทรวงการต่างประเทศ ๒ (กต.) และชุดกระทรวงการศึกษา กรรมศิลปากร ศธ ๐๗๐๑ จำนวน ๑๒,๕๐๐ รายการ โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ และเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ จำนวน ๓,๐๐๐ รายการ ดำเนินการสะสม ๗,๕๐๐ รายการ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- สํารวจเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ และถ่ายโอนข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ชุด สํานักงานเลขานุการกรม กรรมศิลปากร ม้วนที่ ๗๔๒ - ๘๕๗ จำนวน ๓,๓๐๐ ภาพ/รายการ โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการแปลงเอกสาร ประเภทฟิล์มต้นฉบับ ในรูปแบบ Tiff Jpg ไม่มีลายน้ำ และ Jpg มีลายน้ำ จำนวน ๑,๒๘๐ รายการ ดำเนินการสะสม ๙๔๐ รายการ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการเบิกจ่ายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๒,๐๐๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหนผู้กค้นและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุชุด สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ที่ ๕ สุโขทัย และสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย จำนวน ๔๔,๐๐๐ หน้า โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติฯ พะเยา ดำเนินการสะสม ๑๘,๗๘๘ หน้า แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

- สนับสนุนงานจดหมายเหตุสำรวจแฟ้มเอกสาร และจัดทำแฟ้มให้เป็นระบบหมวดหมู่ตามตารางกำหนดอายุเอกสาร จำนวน ๒,๑๖๐ รายการ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการสำรวจแฟ้มเอกสาร และจัดทำแฟ้มให้เป็นระบบหมวดหมู่ตามตารางกำหนดอายุเอกสาร จำนวน ๑๘๐ รายการ ดำเนินการสะสมจำนวน ๙๐๐ รายการ แผนการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๐๐

โครงการที่ ๓ โครงการซ่อมสวณรักษาเอกสารจดหมายเหตุแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน ชุด เอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา โดย กลุ่มอนุรักษ์เอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการซ่อมสวณเอกสารจดหมายเหตุ ชุดเอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา จำนวน ๑,๔๕๐ แผ่น ดำเนินการสะสม ๔,๐๒๐ แผ่น ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากการเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๒๗,๑๕๐ บาท ซึ่งยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๕๕.๒๐

โครงการที่ ๗ โครงการจัดทำสาระสังเขปและคำค้นเอกสารส่วนพระองค์ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรงราชานุภาพ โดย กลุ่มเอกสารจดหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ สงงานงวดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ซึ่งส่งผลให้แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๙๙.๙๙

โครงการที่ ๙ โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัดพัทลุง โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ สงขลา ดำเนินการลงพื้นที่รับมอบเอกสาร ณ อำเภอเมืองพัทลุง อำเภอกวนขนุน และอำเภอเขาชัยสน โดยได้รับมอบเอกสารจาก นายสุรศักดิ์ ชัยฤกษ์ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๕๔.๗๔

โครงการที่ ๑๐ โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ จังหวัดตราด โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จันทบุรี ดำเนินการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ จำนวน ๒ หน่วยงาน ดำเนินการสะสม ๕ หน่วยงาน / ๒,๕๐๐ รายการ ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน จำนวน ๔,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๙๕.๘๓

โครงการที่ ๑๑ โครงการปรับปรุงตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสาร ของกรมศิลปากร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖) โดย กลุ่มบริหารเอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ดำเนินการจัดสัมมนาเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างวิเคราะห์แก้ไขปรับปรุงตาราง ยอดการใช้จ่ายที่เหลืออยู่ จำนวน ๑๗,๐๐๐ บาท เพื่อจัดพิมพ์คู่มือ ซึ่งส่งผลให้แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเดือนมีนาคม ไม่เป็นไปตามแผน ยอดการใช้จ่ายจะปรากฏในเดือนถัดไป ทั้งนี้ได้ก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๔๕.๑๘

โครงการที่ ๑๒ โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและการส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ โดย หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ยะลา ดำเนินการประชุมคณะทำงานและติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ของรัฐในพื้นที่ความรับผิดชอบ สํารวจรายชื่อหน่วยงานที่จะเชิญเข้าร่วมสัมมนา จัดส่งเอกสารเชิญเข้าร่วมสัมมนา รวบรวมแบบตอบรับ (จัดประชุมสัมมนาวันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖) ทั้งนี้ได้กำหนดผู้ผูกพันและเบิกจ่ายสะสมเทียบกับงบประมาณร้อยละ ๑๘.๘๕

มีภาพรวมการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ที่ร้อยละ ๘๐.๖๒

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทราบและพิจารณา ประธานกรรมการฯ สอบถามฝ่ายเลขานุการฯ ว่า รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ โครงการส่วนใหญ่เข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครบเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ซึ่งโครงการที่ล่าช้าเกิดจากการบริหารสัญญา มีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนแล้ว แต่ผลการใช้จ่ายยังไม่ปรากฏ ซึ่งในภาพรวมยอดการเบิกจ่ายสะสมยังมากกว่าแผนการใช้จ่ายเงิน

นางสาวพรภัทรา สารประสพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า โครงการที่มีผลการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากการเบิกจ่ายเงินในช่วงปลายเดือน จึงทำให้ยอดการเบิกจ่ายปรากฏในเดือนถัดไป

นางสาวณฐาภิญญ์ กัจจนมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า จากการดำเนินงานที่ผ่านมาทั้ง ๒ ไตรมาส ผลของการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีการกำหนดผู้ผูกพันร้อยละ ๑๐๐ แต่มีปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายที่ยังต่ำกว่าแผน ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจง ซึ่งเรื่องของการกักหนัผู้ผูกพัน มีการเบิกจ่ายสะสมรวมกันแล้วจะแสดงถึงยอดเงินคงเหลืออยู่ หากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถที่จะสำรวจได้ว่า โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจะมีเงินคงเหลือ ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมพิจารณายอดเงินคงเหลือที่แท้จริง และพยายามจัดสรรให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนวณในการใช้จ่ายเงิน เนื่องจากโครงการที่มีการเสนอในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วงบประมาณไม่เพียงพอ หากมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตอนปลายปีงบประมาณที่มีเงินคงเหลือ จะทำให้การดำเนินงานโครงการไม่ทันต่อระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม

ประธานกรรมการฯ เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของผู้แทนกระทรวงการคลัง มอบฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมยอดเงินคงเหลือจากการดำเนินโครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อนำมาจัดสรรใช้จ่ายในโครงการที่อาจไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุน

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบและมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการรวบรวมยอดเงินคงเหลือจากการดำเนินโครงการที่แล้วเสร็จ เพื่อนำมาจัดสรรใช้จ่ายในโครงการที่ไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๔.๒ ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป รายงานต่อที่ประชุมว่า ด้วยข้อบังคับกองทุน
ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖ กำหนดให้
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

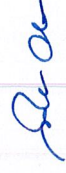
ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ โดยได้จัดทำร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิด
ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ต่อไป ตามที่ข้อบังคับฯ ดังกล่าวกำหนด และกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ด้านที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่าง
ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

นางสาวลาวัลย์ ม่วงศรี นักจัดการงานทั่วไป ชี้แจงต่อที่ประชุมเพิ่มเติมว่า ฝ่ายเลขานุการฯ
ได้รับความอนุเคราะห์จากนางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ กรมศิลปากร ผู้ทรงคุณวุฒิด้าน
บริหารจัดการ กองทุนฯ เป็นผู้ตรวจสอบและปรับแก้ไข เพื่อให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสมสำหรับนำไป
ประกาศใช้ต่อไป และได้จัดทำตารางเปรียบเทียบประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนคำตอบแทนของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ.
๒๕๖๑ และฉบับร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นความชัดเจน และเหตุผลที่ต้อง
ปรับปรุงประกาศดังกล่าว ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

ตารางเปรียบเทียบประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กับร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
ด้วยคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้มีประกาศคณะกรรมาธิการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนของแต่ละบุคคล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมีประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่กองทุนฯ ยิ่งขึ้น	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยที่ เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานที่เหมาะสมภายใต้หลักการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ	
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสองของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศกรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ ดังนี้	อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประธานกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปรากฏตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่..... เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ดังต่อไปนี้	เนื่องจากขณะนี้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ว่าด้วยพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในข้อบังคับฯ ข้อ ๑๖ ได้กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และให้คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมีอำนาจวางหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องอ้างอิงอำนาจให้อำนาจให้สอดคล้องกับข้อบังคับฯ



ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กับพนักงานในกลุ่มบริการ และกลุ่มบริหารทั่วไป ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป	ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป	แก้ไขชื่อของประกาศ โดยตัดในส่วนของ “เลื่อนค่าตอบแทน” ออกเนื่องจากในเนื้อหาของประกาศ ไม่มีการกล่าวถึงหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน เพื่อกำหนดการมีผลใช้บังคับของร่างประกาศ โดยกำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
	ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้แทน	เพื่อกำหนดเกี่ยวกับการยกเลิกประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของการประเมินพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นแนวทางในการบริหารพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้ (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน (๒) การต่อสัญญาจ้าง (๓) การเลิกจ้าง (๔) อื่น ๆ	ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุตามประกาศฉบับนี้ เป็นการประเมินผลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ (๑) เลื่อนค่าตอบแทน (๒) ต่อสัญญาจ้าง (๓) เลิกสัญญาจ้าง	เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้ชัดเจน พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดคำให้เหมาะสม

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ประเมินผลจากองค์ประกอบ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้ ๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๑) ปริมาณผลงาน (๒) คุณภาพผลงาน (๓) ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ โดยให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้ (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) บริการที่ดี (๓) การคิดวิเคราะห์ (๔) การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรม และจริยธรรม (๕) การทำงานเป็นทีม โดยรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้ให้ใช้ตามแนวทางการประเมินผลที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดตามประกาศข้างต้น	ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ดำเนินการจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ โดยประเมินจากการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุในส่วนดังต่อไปนี้ (๑.๑) ปริมาณผลงาน (๑.๒) คุณภาพของผลงาน (๑.๓) ความรวดเร็ว หรือความตรงเวลาในการปฏิบัติงาน (๑.๔) การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ โดยประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงาน ทั้งนี้ จะประเมินจาก ๕ สมรรถนะหลัก ดังนี้ (๒.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒.๒) บริการที่ดี (๒.๓) การคิดวิเคราะห์ (๒.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (๒.๕) การทำงานเป็นทีม ให้ผู้ช่วยยกร่างหลักเกณฑ์ของจดหมายเหตุแห่งชาติดำเนินการคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ยกเลิก ๑. คงหลักการเดิม โดยปรับแก้เพียงถ้อยคำให้เหมาะสมและชัดเจนมากขึ้น และนำเนื้อหาของประกาศที่สอดคล้องกันมารวมไว้ในข้อเดียวกัน ๒. เพิ่มเดิมให้ผู้ช่วยยกร่างหลักเกณฑ์ของจดหมายเหตุแห่งชาติดำเนินการคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะหลัก เนื่องจากตามประกาศฯ ฉบับเดิมกำหนดให้รายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้ที่ใช้ตามแนวทางการประเมินผลที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ข้อ ๖ (๗) กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องกำหนดผู้ทำหน้าที่ระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ เนื่องจากตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฯ ไม่ได้มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหาร บ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะไว้

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของ พนักงานกองทุนฯ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข												
และประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของ พนักงานกองทุนฯ	ระบุพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะหลัก ที่ปรากฏใน (๒.๑) – (๒.๕) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ นำคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้													
	<table><tr><th>ระดับผลการประเมิน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ดีเด่น</td><td>๙๕ - ๑๐๐</td></tr><tr><td>ดีมาก</td><td>๘๕ - ๙๔.๙๙</td></tr><tr><td>ดี</td><td>๗๕ - ๘๔.๙๙</td></tr><tr><td>พอใช้</td><td>๖๕ - ๗๔.๙๙</td></tr><tr><td>ต้องปรับปรุง</td><td>น้อยกว่า ๖๕</td></tr></table>	ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙	ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙	ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	
ระดับผลการประเมิน	คะแนน													
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐													
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙													
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙													
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙													
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕													
ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ใช้แบบแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการข้างต้น	ข้อ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้	คงเดิม												
ข้อ ๗ ระดับผลการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับ ผลการประเมิน ดังนี้		นำเนื้อหาไปรวมไว้กับข้ออื่นที่มีความสอดคล้องกัน												

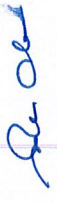


ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
- ตีเด้ง ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน - ตีมาก ๘๕ - ๙๔.๙๙ คะแนน - ตี ๗๕ - ๘๔.๙๙ คะแนน - พอใช้ ๖๕ - ๗๔.๙๙ คะแนน - ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน		
ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้กองทุนฯ กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของกองทุนฯ มอบหมายให้พนักงานปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานกองทุนฯ แต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานกองทุนฯ ผู้ขึ้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีวัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย (๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานกองทุนฯ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด (๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการดังนี้	ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้ (๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ที่จะมอบหมายให้พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานกองทุนฯ ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุผู้ขึ้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีวัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย (๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด (๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการดังนี้	คงหลักการเดิมส่วนใหญ่ไว้ โดยเพิ่มเติมในส่วนของการให้คะแนนอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ซึ่งในประกาศฉบับใหม่ได้มี การกำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กองทุนฯ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด (๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนฯ ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน (๓.๓) แจ้งผลการประเมินโดยตรงต่อพนักงาน กองทุนฯ และให้คำปรึกษาแนะนำพนักงานกองทุนฯ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุกำหนด (๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุตามลำดับคะแนนผลการประเมิน (๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อประธานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป (๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงต่อพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงาน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ดียิ่งขึ้น	
ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน	ข้อ ๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุน ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน	คงเดิม
	ข้อ ๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะ เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีอำนาจ	เพื่อกำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกกรรมการกองทุนส่งเสริม ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริม

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนฯ ผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผล ปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดีให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้ อำนาจเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป	ข้อ ๑๐ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุผู้ใดซึ่ง ผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอประธานกรรมการกองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง ต่อไป	งานจดหมายเหตุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อทำหน้าที่ พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่ จะเสนอผลการประเมินต่อประธานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป
ข้อ ๑๑ กรณีจะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้ (๑) กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจะต้องมีกรอบ อัตราค่าจ้างของพนักงานกองทุนฯ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญา จ้างได้ (๒) กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจะต้องมีหลักฐาน โดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้ พนักงานกองทุนปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือ โครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานหรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้ เลิกจ้างพนักงานกองทุนฯ	ข้อ ๑๑ กรณีที่จะต่อสัญญาจ้างพนักงานกองทุนส่งเสริมงาน จดหมายเหตุ ให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ดำเนินการดังนี้ (๑) กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจะต้องมีกรอบอัตราค่าจ้าง ของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จึงจะสามารถ ดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้ (๒) กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจะต้องมีหลักฐานโดย ละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุปฏิบัติงานต่อไป หากกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุไม่มีแผนงานหรือโครงการที่ จำเป็นต้องปฏิบัติงานหรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้าง พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	คงเดิม

ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	เหตุผลในการแก้ไข
ข้อ ๑๒ ให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุวางระบบการจัดเก็บผลประโยชน์ เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุที่นอกเหนือจากนี้ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด	ข้อ ๑๒ ให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุวางระบบการจัดเก็บผลประโยชน์ เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔	คงเดิม
	ข้อ ๑๓ ในกรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมีรายละเอียดนอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้แนวทางที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด มาใช้บังคับโดยอนุโลม	ปรับแก้ไขโดยยกข้อความออกมากำหนดเป็นข้อต่างหาก เนื่องจากมีเนื้อหาไม่สอดคล้องกัน และทำการปรับแก้ข้อความให้ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้



จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

นางสาวณฐากัญญ์ กัจฉมาภรณ์ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ได้สอบถามและให้ข้อเสนอแนะฝ่ายเลขานุการฯ ดังนี้

๑. ร่างประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ข้อ.๙ กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ขอสอบถามว่ามีอำนาจในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือไม่ เนื่องจากพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ประธานกรรมการฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ได้เท่านั้น

๒. ข้อ ๕ (๒) วรรคที่ ๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะหลักที่ปรากฏใน (๒.๑) – (๒.๕) ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบการให้อำนาจผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นผู้กำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะหลักที่ปรากฏใน (๒.๑) – (๒.๕) อีกครั้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องก่อนที่จะมีผลประกาศใช้

นางสาวมาลีภรณ์ คุ่มเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ ให้ข้อเสนอแนะว่าฝ่ายเลขานุการฯ คงไม่นำพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาประกอบการจัดทำร่างประกาศฯ ดังกล่าว ซึ่งเห็นควรต้องแก้ไขตามที่คณะกรรมการเสนอ

นายสุรพล ทิพย์เสนา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารจัดการ ได้ให้ข้อเสนอแนะดังนี้

๑. หากผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ไม่สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้ ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เนื่องจากเป็นเรื่องการบริหารงานภายในของกองทุนฯ ควรให้อำนาจผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นผู้ดำเนินการดังกล่าวได้

๒. การปรับแก้ไขข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” เป็น ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” โดยตัดคำว่า “เลื่อนค่าตอบแทน” ออกเนื่องจากในเนื้อหาของประกาศ ไม่มีการกล่าวถึงหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน แต่ในร่างประกาศฉบับใหม่

ยังคงมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับการเลื่อนค่าตอบแทนอยู่ด้วย ดังนั้นขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดของ ความถูกต้อง และเหมาะสม อีกครั้ง

ประธานกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายเลขานุการฯ ว่า ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดร่างประกาศฯ ดังกล่าวอีกครั้ง ตามที่กรรมการฯ ให้ ข้อเสนอแนะ โดยไม่ให้ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาภายหลัง มีผลประกาศใช้

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องของรายละเอียดร่างประกาศฯ ดังกล่าวอีกครั้ง ตามที่คณะกรรมการฯ ให้ข้อเสนอแนะ โดยไม่ให้ขัด ต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาภายหลังมีผลประกาศใช้ และนำมาเสนอ ที่ประชุมพิจารณาในครั้งถัดไป

๔.๓ ร่างคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริม งานจดหมายเหตุ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม และคณะอนุกรรมการ ตรวจสอบ และประเมินผล

นางณิชา จริยเศรษฐการ กรรมการและเลขานุการฯ เนื่องด้วย นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง ในฐานะผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร ตามคำสั่งกระทรวงวัฒนธรรม ที่ ๖๙/๒๕๖๖ เรื่องการย้าย ข้าราชการ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นควรเสนอให้ปรับองค์ประกอบตำแหน่งดังกล่าวให้เป็น ปัจจุบันดังต่อไปนี้

๑. บันทึกข้อความที่ วธ ๐๔๐๗/๑๒๗๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่องแต่งตั้งผู้แทน คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จากเดิมลำดับที่ ๒ นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่ม คลังและพัสดุสำนักบริหารกลาง ผู้ช่วยเลขานุการฯ เป็นคำสั่งกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ แต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการฯ นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๒. คำสั่งคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม ลำดับที่ ๙ จากเดิม ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง อนุกรรมการและเลขานุการฯ เป็น ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง อนุกรรมการและเลขานุการฯ

๓. คำสั่งคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ลำดับที่ ๖ จากเดิม ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง อนุกรรมการ เป็นผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง อนุกรรมการ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำร่างแต่งตั้งดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข ๖



จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พิจารณาเห็นชอบร่าง คำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการ ได้สอบถามฝ่ายเลขานุการฯ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ท่านต่อไปจะเข้ามา ช่วยบริหารงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้หรือไม่

๒. องค์ประกอบของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ สามารถเพิ่มตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ เข้ามาเป็นคณะกรรมการกองทุนฯ ได้หรือไม่

นางสาวมาลีภรณ์ คัมเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการ ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า การเพิ่มองค์ประกอบของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ไม่สามารถทำได้ เนื่องจากมีข้อจำกัด องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนฯ ไว้ชัดเจน และมีการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการฯ ไว้จำนวน ๒ คน ซึ่งเดิมคือ นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ ปัจจุบัน นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก บริหารกลาง ตามที่ นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการ ได้เสนอเพิ่มตำแหน่ง คณะกรรมการกองทุนฯ ทั้งผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ และผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง จะไม่สามารถเพิ่ม องค์ประกอบ ของคณะกรรมการกองทุนฯ ได้ แต่สามารถดำเนินการเพิ่มเป็นรายชื่อในคณะอนุกรรมการฯ ได้ เนื่องจากไม่ได้มีข้อกำหนดมายับยั้ง

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้ให้ข้อมูลในที่ประชุมว่า การแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการฯ เป็นไปตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ข้าราชการ กรมศิลปากร จำนวน ๒ คน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการฯ โดยได้แต่งตั้ง นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ และ นางสาวพรภัทรา สารประสพ ซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยซื้อทั้ง ๒ คน ในขณะนั้นนางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ดำรง ตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ และนางสาวพรภัทรา สารประสพ ดำรงตำแหน่งนักจดหมายเหตุ ปฏิบัติการ ซึ่งปัจจุบันนางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และ นางสาวพรภัทรา สารประสพ ดำรงตำแหน่งเป็นนักจดหมายเหตุชำนาญการ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอปรับปรุง ตำแหน่งในคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการฯ ให้เป็นปัจจุบัน และกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยเลขานุการทั้ง ๒ คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม และคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล คณะละ ๑ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เลขานุการฯ ทั้ง ๒ คณะ ได้สรุปรายงานการประชุมให้คณะกรรมการกองทุนฯ ทราบ

นายอรุณศักดิ์ กิ่งมณี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการ ได้สอบถามเพิ่มเติมว่า ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ ยังสามารถเข้ามาช่วยบริหารงานกองทุนฯ ได้อีกใช่หรือไม่

นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมว่า ในคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล ยังคงมีตำแหน่งของผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ เป็นอนุกรรมการ หากคณะกรรมการมีความเห็นว่าควรจะต้องแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ เป็นคณะอนุกรรมการ สามารถดำเนินการได้ แต่เนื่องจากในขณะนี้กรมศิลปากร ยังไม่ได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

อำนาจการกลุ่มคลังและพัสดุ ขณะนี้นางสาวนารีรัตน์ อำเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มคลังและพัสดุ โดยทำหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายการเงินด้วย ทำให้มีภาระงานค่อนข้างมาก

นางณิชา จริยเศรษฐกร กรรมการและเลขานุการฯ ได้ชี้แจงเพิ่มเติมว่า บันทึกข้อความที่วร ๐๔๐๗/๑๒๗๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เป็นการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการฯ โดยระบุชื่อบุคคล จำนวน ๒ ท่านคือ นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ และ นางสาวพรภัทรา สารประสพ ซึ่งในคณะกรรมการฯ ตามนโยบายของคณะกรรมการกองทุนฯ ให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ ดำรงตำแหน่งเลขานุการฯ ในคณะกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล คณะละ ๑ คน ซึ่งคณะกรรมการฯ ทั้ง ๒ คณะ จะเป็นการแต่งตั้งเลขานุการฯ โดยตำแหน่ง ในการนี้ นางพูนทิพย์ สร้อยสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ได้เลื่อนตำแหน่ง ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข จากบันทึกข้อความเรื่องแต่งตั้งผู้แทนคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเป็นคำสั่ง ประกอบกับส่วนหัวคำสั่งของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ที่ ๑๒/๒๕๖๓ และคำสั่งคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุที่ ๑/๒๕๖๖ ยังเป็นครุฑ ซึ่งขณะนี้กองทุนฯ มีตราสัญลักษณ์แล้ว จึงขอปรับแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ หากคณะกรรมการเห็นชอบในหลักการ จะดำเนินการมอบฝ่ายนิติการตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องต่อไป

ประธานกรรมการฯ ได้ให้ข้อสังเกตว่า มอบฝ่ายเลขานุการฯ ประสานงานกับ นางสาวมาลีภรณ์ คัมเกษม ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด หากดำเนินงานไปตามหลักการดังกล่าวแล้ว ให้นำเสนอให้อธิบดีกรมศิลปากร ในฐานะประธานกรรมการฯ ลงนาม และมอบฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทราบต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการปรับแก้ไขตำแหน่งตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ
๒. มอบนางสาวมาลีภรณ์ คัมเกษม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการจัดการ ตรวจสอบรายละเอียดร่างคำสั่ง ดังกล่าวให้ถูกต้อง และนำเสนอให้อธิบดีกรมศิลปากร ในฐานะประธานกรรมการฯ ลงนาม
๓. มอบฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบในครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่องการอินันทนาการหนังสือให้คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ประธานกรรมการฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งไว้ว่า กรมศิลปากรมีการจัดพิมพ์หนังสือใหม่ เรื่องพระพุทธรูปสำคัญในพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ และหนังสือ ๑๑๒ ปี แห่งการสถาปนากรมศิลปากร ซึ่งอยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีการส่งของและตรวจรับพัสดุแล้ว จะมอบให้กับคณะกรรมการและคณะกรรมการ กองทุนฯ ทุกท่าน ๆ ละ ๑ เล่ม และมอบฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดส่งหนังสือให้แก่คณะกรรมการฯ ต่อไป

นางจุฑาทิพย์ อังคสิงห์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านจดหมายเหตุ ได้กล่าวขอบคุณประธานกรรมการฯ ที่มอบหนังสือ ให้แก่คณะกรรมการกองทุนฯ ทุกท่าน และในการประชุมทุกครั้งขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการติดตามมติที่ประชุมที่คณะกรรมการกองทุนฯ ให้ความเห็นชอบ เรื่องใดที่ต้องนำมาพิจารณา ในการประชุมครั้งถัดไป ให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำกลับมาเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมทุกครั้ง เช่นในการประชุมครั้งที่ผ่านมา ประธานกรรมการฯ ได้มอบหมายเรื่องการเก็บค่าธรรมเนียมการอบรม และเรื่องการลดราคาหนังสือกองทุนฯ ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดและนำกลับมาเสนอ ให้คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาในเรื่องสืบเนื่องด้วย

ประธานกรรมการฯ ได้แจ้งต่อที่ประชุมเพิ่มเติมว่า มีหลายระเบียบวาระที่ไม่ได้นำกลับมา หาข้อสรุปกัน จากการประชุมครั้งที่ผ่านมา รวมทั้งครั้งนี้ที่ มีการมอบหมายเพิ่มเติม ในการประชุมครั้งต่อไป ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการหาข้อมูลเรื่องดังกล่าวนี้ให้ได้ข้อสรุป และให้นำมาเสนอต่อคณะกรรมการ กองทุนฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการประชุมครั้งหน้า

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบมติที่ประชุมที่เป็นเรื่อง สืบเนื่องให้นำกลับมารายงานต่อคณะกรรมการกองทุนฯ ในครั้งถัดไป ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ กองทุนฯ ส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

๕.๒ กำหนดวันและเวลาประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ตามปฏิทินการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่องการประชุมของคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียนต้องมีการกำหนดปฏิทินล่วงหน้า นั้น

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเสนอวันประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมดำรงราชานุภาพ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ควบคู่ไปกับช่องทางออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting Program

มติที่ประชุม เห็นชอบกำหนดการประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ ตามวัน เวลา สถานที่ และช่องทางที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

ประธานกรรมการฯ กล่าวขอบคุณคณะกรรมการฯ ที่ได้สละเวลามาประชุม และพร้อมกล่าวปิดประชุม เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวอัมรินทร์ จุลมาศ)

ผู้จัดการงานทั่วไป

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางณิชา จริยเศรษฐกร)

ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

เลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

