



แผนปฏิบัติการ
กองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ
พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

กองทุนส่งเสริมงานจตหมายเหตุ
สำนักหอจตหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร
กระทรวงวัฒนธรรม

คำนำ

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กรมศิลปากร ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแล ของ กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม โดยเป็นกลไกทุนหมุนเวียนเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ สำหรับกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ และในการติดตาม รวบรวม รับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานของรัฐเพื่อนำมาเก็บรักษาอนุรักษ์ไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติด้านจดหมายเหตุ และดำเนินการจัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการค้นคว้าแก่หน่วยงาน องค์กร ผู้ค้นคว้าวิจัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไป รวมทั้งสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางในการจัดเก็บ เอกสารและการส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ต่อไป

ด้วยกองทุนฯ ได้เล็งเห็นความจำเป็นในการจัดเก็บรักษาเอกสาร โดยเฉพาะเอกสารที่มีความสำคัญต่อ ประเทศชาติ และเป็นข้อมูลหลักฐานที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ซึ่งจะเป็นประโยชน์ให้ประชาชนได้ศึกษา ค้นคว้าเรื่องราวสำคัญที่เกิดขึ้นในอดีต จึงเห็นสมควรจัดให้มีการวางแผนกลยุทธ์รองรับการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการบริหารงบประมาณ เพื่อการบริหารจัดการการเก็บรักษาเอกสารสำคัญให้เป็นไปอย่างมีระบบและครบถ้วน

ในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้วางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการราย ๕ ปี อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างมีทิศทาง และสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐ เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณทุนหมุนเวียนและขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตั้งแต่ แผนปฏิบัติการราย ๕ ปี สู่แผนปฏิบัติการประจำปี ที่จะช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ อย่างเหมาะสม

โดยแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ฉบับนี้ มีเนื้อหา อันประกอบไปด้วยแนวคิดและขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาข้อมูลแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงาน จดหมายเหตุ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วย SWOT Analysis และ SWOT Matrix และดำเนินงานสรุป ออกมาเป็นแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะรายงานฉบับนี้ จะสามารถให้ความรู้ความเข้าใจในกรอบแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ อย่างครบถ้วน เพื่อให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่สมความมุ่งหวังตามเป้าประสงค์ ขององค์กร

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

๑. บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)	๓
๑.๓ หลักการตามกระบวนการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	๖
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วย SWOT Analysis และ TOWS Matrix	๗
๓.๑ การวิเคราะห์ SWOT Analysis	๗
๓.๒ การวิเคราะห์ TOWS Matrix และการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์	๙
๓. การกำหนดยุทธศาสตร์ ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๑๒
๓.๑ แผนยุทธศาสตร์ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๑๒
๓.๒ แผนการดำเนินงานและประมาณการวงเงินในภาพรวมจำแนก ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	
ภาคผนวก	
• แผนการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติ จดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๙
• แผนการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์	๓๓
• แผนการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน	๓๗



บทที่ ๑ : บทนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ สำหรับ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ฉบับนี้ จะมีเนื้อหาครอบคลุมถึง ที่มา วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการจัดทำแผนปฏิบัติการ ไปจนถึงกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ได้เข้าใจถึงที่มา กระบวนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อถ่ายทอดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนกลาง และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนภูมิภาค และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ เข้าใจและสามารถร่วมดำเนินงานเพื่อการส่งเสริมงานจดหมายเหตุตลอดระยะเวลาของแผนปฏิบัติการนี้ได้เหมาะสม

๑.๑ หลักการและเหตุผล

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๐ ตอนที่ ๒๓ ก วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖ หมวด ๔ มาตรา ๒๔ กำหนดให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในกรมศิลปากร กองทุนหนึ่งเรียกว่า “กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับกิจการดำเนินงานจดหมายเหตุ ประกอบด้วย เงินและทรัพย์สิน คือ

๑. ค่าบริการที่จัดเก็บตามพระราชบัญญัตินี้
๒. เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี
๓. เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศและเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
๔. ดอกผลของเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน
๕. รายได้อื่น

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุถือเป็นกลไกทุนหมุนเวียนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ รวมทั้งการสนับสนุนการติดตาม รวบรวม รับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานของรัฐเพื่อนำมาเก็บรักษาอนุรักษ์ไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติด้านจดหมายเหตุ และดำเนินการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการค้นคว้าแก่หน่วยงานองค์กร ผู้ค้นคว้าวิจัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

หมวด ๔ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

มาตรา ๒๔ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งเรียกว่า “กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ” ในกรมศิลปากร เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและค่าใช้จ่ายสำหรับกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ



มาตรา ๒๕ กำหนดให้มีคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุคณะหนึ่งประกอบด้วย

อธิบดีกรมศิลปากร	ประธานกรรมการ
รองอธิบดีกรมศิลปากรที่อธิบดีมอบหมาย	รองประธานกรรมการ
ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ
ผู้แทนสำนักงบประมาณ	กรรมการ
นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย	กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน ๕ คน	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	กรรมการและเลขานุการ
ข้าราชการในสังกัดกรมศิลปากร ไม่เกิน ๒ คน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๖ กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุมีอำนาจหน้าที่

๑. บริหารจัดการกองทุน
๒. ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓. วางระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการจัดหาผลประโยชน์ของเงินกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
๔. วางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินหรือทรัพย์สินแก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๕. รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อรัฐมนตรี

มาตรา ๒๗ กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุวางและถือไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการ แยกตามประเภทงานส่วนที่สำคัญ มีสมุดบัญชีรายการรับและจ่ายเงิน สินทรัพย์ และหนี้สิน ที่แสดงกิจการที่เป็นอยู่ตามความจริงและตามที่ควร ตามประเภทงานพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของ รายการนั้นๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

มาตรา ๒๘ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนในรอบปี แล้วทำรายงาน ผลการสอบบัญชีเสนอต่อรัฐมนตรี

ทั้งนี้ คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้น ๒ คณะประกอบด้วย คณะอนุกรรมการกลั่นกรองแผนงาน โครงการ และกิจกรรม และคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามกรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

และในการดำเนินงานนั้น กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้กำหนดโครงสร้างองค์กรและกลุ่มงาน ออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มบริหารงานโครงการ กลุ่มกฎหมาย กลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มอำนาจการ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของกองทุนฯ โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ ซึ่งเป็น กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เป็นผู้บริหารทุนหมุนเวียนโดยตำแหน่ง^๑ และมีข้าราชการในสังกัดกรมศิลปากร ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

^๑ พระราชบัญญัติ การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน มาตรา ๑๘ ในแต่ละทุนหมุนเวียน ให้มี คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนคณะหนึ่ง และให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการและเลขานุการ

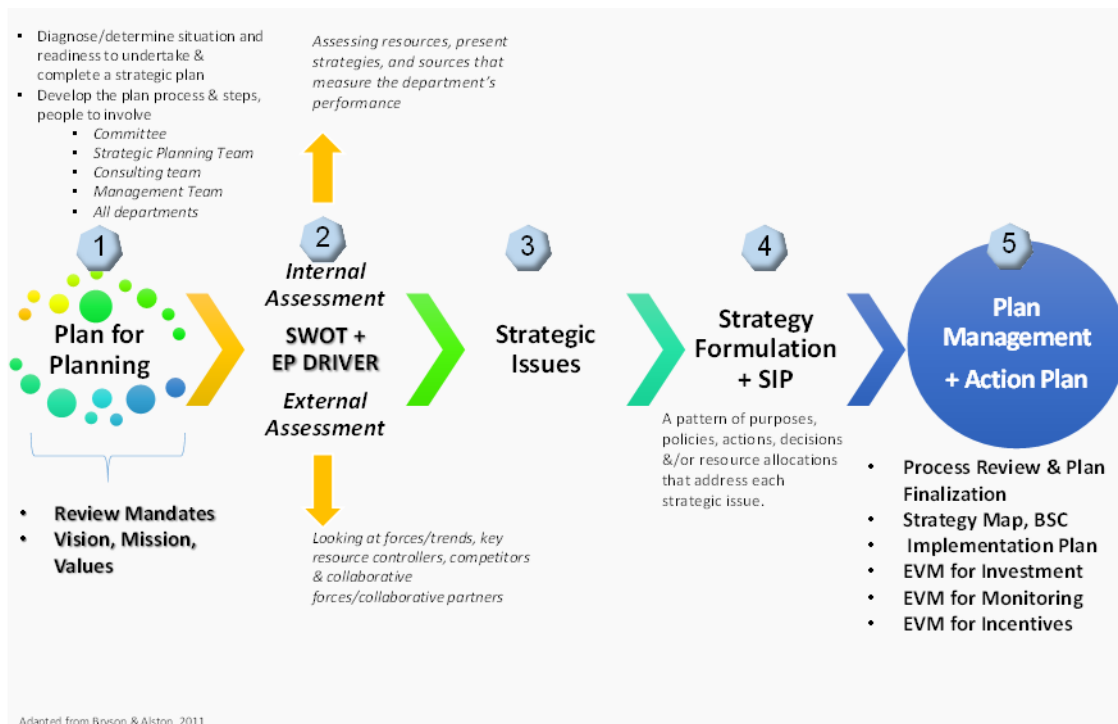
ในฐานะของทุนหมุนเวียน การขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จึงเป็นหนึ่งในทุนหมุนเวียนที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในฐานะผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลเงินนอกงบประมาณ ได้จัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำกับดูแลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการบริหารพัฒนา

โดยการขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว กองทุนฯ ได้กำหนดทิศทางและแนวนโยบายเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ โดยบูรณาการการจัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างเป็นระบบอันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างมีทิศทาง และสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ เพื่อใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานกองทุนฯ ต่อไป

๑.๒ แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)

จากการที่แนวนโยบายของกระทรวงการคลังที่สนับสนุนทุนหมุนเวียนพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีการกำหนดให้ทุนหมุนเวียนทบทวนทิศทางการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการในระยะยาว เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการ อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ แนวคิดและหลักการในทบทวนทิศทางการดำเนินงานและการวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning) มีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้



แผนภาพแสดงกรอบแนวคิดในการกำหนดกลยุทธ์องค์กร(the Strategic Planning Process) (ขั้นตอนที่ ๑)



ขั้นตอนที่ ๑: วางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการขององค์กร

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการทบทวน/วางแผนปฏิบัติการขององค์กร คือการคัดเลือกแนวทางที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับ และได้มาตรฐานเพื่อใช้เป็น Road Map หรือแนวทางเพื่อใช้ในการทบทวนแผนปฏิบัติการและการวางกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพให้กับองค์กร ดังนั้น ในขั้นตอนแรก กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ควรมีการกำหนดและคัดเลือกแนวคิดและหลักการเพื่อใช้ในการทบทวน/วางแผนปฏิบัติการที่เหมาะสมกับการดำเนินการภายในของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเป็นลำดับแรก

ขั้นตอนที่ ๒: ทบทวนสถานะปัจจุบันขององค์กร

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบัน และวิเคราะห์สถานะของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปัจจุบัน เพื่อให้ทราบถึงสถานะปัจจุบันขององค์กร ผ่านการวิเคราะห์แนวนโยบายภารกิจ ภาพรวมผลการดำเนินงาน ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ตั้งแต่อดีต ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการสัมภาษณ์ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลต่างๆ มาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก: SWOT ควบคู่กับการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๓: เปรียบเทียบสถานะปัจจุบันขององค์กร เทียบกับสถานะที่วางไว้ในอนาคตเพื่อค้นหา GAP

ในขั้นตอนนี้จะเป็นการเปรียบเทียบสถานะของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ปัจจุบันเทียบกับจุดหมายที่องค์กรต้องการจะไป (ผ่านการกำหนดทิศทางขององค์กร, พันธกิจ/วิสัยทัศน์) และกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ จะไปสู่จุดนั้นได้อย่างไร (ผ่านการกำหนดกลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์) ซึ่งในประเด็นนี้ สิ่งที่สำคัญที่สุดคือการทบทวนกระบวนการทำงานภายในภายใต้แผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมาว่า ยังมีสิ่งใดที่กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ยังไม่ประสบความสำเร็จ และยิ่งขาดสิ่งนั้น มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนอะไรเพื่อไปถึงจุดหมาย (GAP) นั้นเอง



แผนภาพแสดง แนวทางการทบทวนยุทธศาสตร์ตามแนวคิด EVM

อยู่บนกรอบแนวคิดการทบทวนสถานะปัจจุบันเทียบกับสถานะที่วางไว้ขององค์กรในอนาคต (ขั้นตอนที่ ๒-๓)

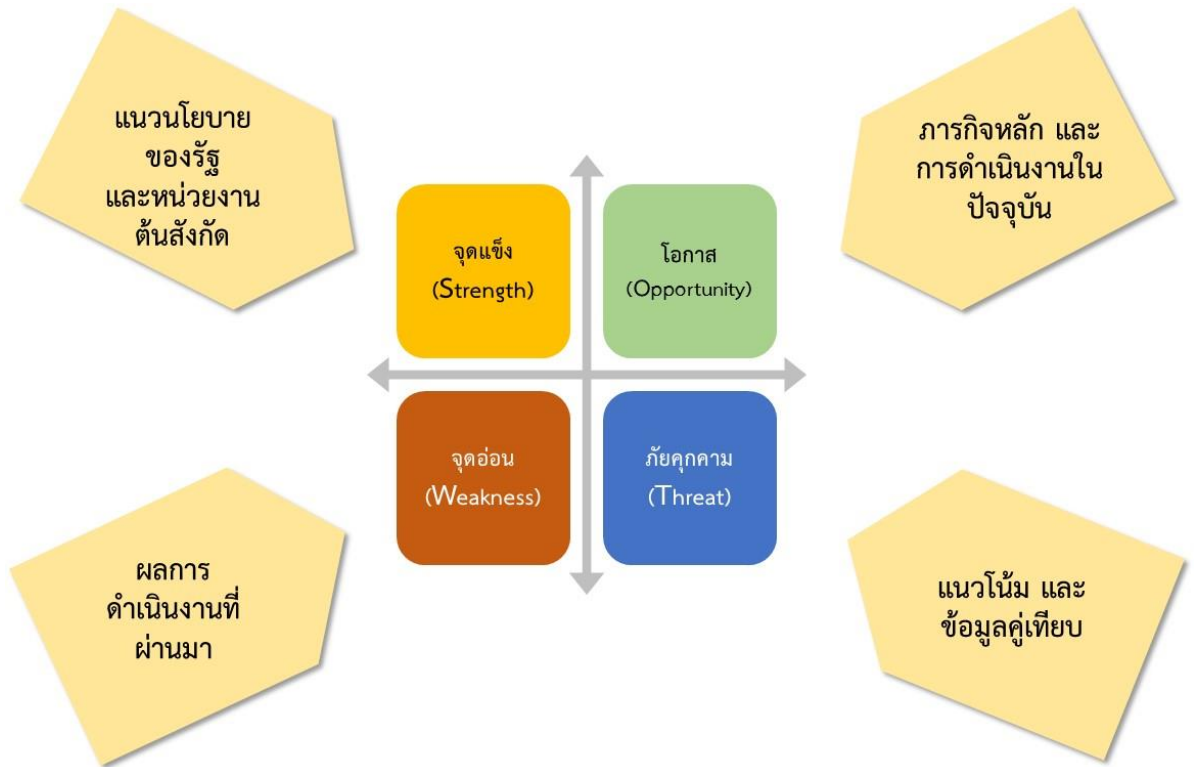
ขั้นตอนที่ ๔: สรุปประเด็นที่กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุยังไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จ ตลอดจนจรรยาบรรณที่องค์กรต้องเติมเต็มเพื่อให้การดำเนินการในภาพรวมสัมฤทธิ์ผลต่อไปในอนาคต เพื่อนำมาวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗

ในขั้นตอนนี้ จะเป็นการนำเอา GAP ที่ค้นพบไปประยุกต์เพื่อสรรหา/คัดเลือกและปรับปรุงกลยุทธ์ที่เหมาะสมที่สุดเพื่อใช้เป็นตัวกำหนดกรอบการปฏิบัติงานในระยะยาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ผ่านการประชุมระดมความคิดเห็นกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์กร

ขั้นตอนที่ ๕: ทำการสรุปผลการทบทวนแผนปฏิบัติการ ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และเผยแพร่/สื่อสารประเด็นยุทธศาสตร์ ให้กับพนักงานทุกระดับภายในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อความเข้าใจในทิศทางขององค์กรแบบเดียวกัน

๑.๓ หลักการตามกระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ในการทบทวนแผนปฏิบัติการของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ นั้น เริ่มต้นด้วยการวิเคราะห์ทิศทางและเป้าหมายขององค์กร อันประกอบด้วย วัตถุประสงค์จัดตั้ง นโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เป็นต้น รวมถึงการวิเคราะห์บริบทและปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ อันได้แก่



แผนภาพแสดงกระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานดังกล่าวแล้ว ในขั้นตอนต่อไป คือ นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ด้วย SWOT Analysis และ SWOT Matrix โดยผลที่ได้จากการวิเคราะห์จะเป็นส่วนประกอบในการพัฒนาแผนปฏิบัติการระยะยาวโดยมีการวิเคราะห์อันมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



บทที่ ๒ : การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้วย SWOT Analysis และ SWOT Matrix

การจัดทำแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ นั้น ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากการวิเคราะห์แนวนโยบายของรัฐและหน่วยงานต้นสังกัด ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ข้อมูลบริบทแวดล้อมในมิติต่างๆ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันระหว่างบุคลากรที่เกี่ยวข้องหลัก ผ่านการวิเคราะห์ SWOT และกลั่นกรองยุทธศาสตร์ผ่าน SWOT Matrix

ทั้งนี้ การวิเคราะห์บริบทที่สำคัญ ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ การวิเคราะห์ SWOT Analysis

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสภาพแวดล้อม เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน หรือปัจจัยภายใน จะเกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรทุกๆ ด้าน ซึ่งเป็นปัจจัยที่องค์กรสามารถควบคุมหรือพัฒนาให้ดีขึ้นได้ เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร ส่วนการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก หรือ ปัจจัยภายนอก จะเกี่ยวข้องกับการพิจารณาสถานะแวดล้อมภายนอก อาทิเช่น สภาพเศรษฐกิจ กฎหมาย เทคโนโลยี ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อที่จะระบุโอกาสและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร

ประเด็นหลักในการพิจารณาเพื่อประเมินสภาพแวดล้อมขององค์กร มีดังต่อไปนี้

การประเมินปัจจัยภายใน

- (๑) ด้านการเงิน (งบประมาณ รายได้ รายจ่าย)
- (๒) ด้านความพร้อมขององค์กร (บุคลากร อุปกรณ์ อาคารสถานที่ ภาพลักษณ์)
- (๓) ด้านการบริหารงานและกระบวนการทำงาน (โครงสร้างองค์กร/หน่วยงานภายใน การวางแผน การติดตามประเมินผล การตัดสินใจ การสั่งการ การประสานงาน)

การประเมินปัจจัยภายนอก

- (๑) ด้านการเมือง (นโยบายรัฐบาล หน่วยงานรัฐ หน่วยงานอื่น ท้องถิ่น)
- (๒) ด้านเศรษฐกิจ (การขยายตัวเศรษฐกิจ ความต้องการแรงงาน)
- (๓) ด้านสังคม (ค่านิยม ความเชื่อ ความต้องการเรียนรู้)
- (๔) ด้านเทคโนโลยี
- (๕) ด้านกฎหมาย
- (๖) ด้านสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)



แผนภาพแสดงการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในสามารถระบุเป็นจุดแข็งและจุดอ่อน ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>S๑ กองทุนฯ มีผู้ทรงคุณวุฒิในการบริหารที่หลากหลาย ทำให้การบริหารจัดการงานกองทุนฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>S๒ มีพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำให้กองทุนฯ มีความเข้มแข็งในการดำเนินงาน และสนับสนุนภารกิจด้านงานจดหมายเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>S๓ เป็นหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนเงินทุนสำหรับภารกิจด้านจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำให้เอกสารจดหมายเหตุที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์มีเพิ่มขึ้นเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา และการค้นคว้า</p> <p>S๔ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุให้เป็นสมบัติของชาติ ทำให้เอกสารจดหมายเหตุมีสภาพดี ยึดอายุของเอกสารให้ยาวนาน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการรักษาข้อมูลที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติไว้ตลอดไป</p>	<p>W๑ รายได้ของสำนักจดหมายเหตุไม่แน่นอนและไม่สามารถควบคุมการหารายได้</p> <p>W๒ งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลลดลงอย่างต่อเนื่อง ทำให้ประสิทธิผลในการดำเนินงานลดลง</p> <p>W๓ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานของกองทุนฯ ได้เฉพาะบางกลุ่มเป้าหมาย ยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>W๔ ผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ขาดความเข้าใจในการติดตามประเมินผลโครงการส่งผลให้ข้อมูลที่ได้รับมีความล่าช้าหรือไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>



<p>S๕ กองทุนฯ มีระบบการติดตามประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานของกองทุนฯ</p> <p>S๖ มีข้อบังคับว่าด้วยพนักงานกองทุนฯ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทำให้กองทุนฯ มีความเข้มแข็งในเรื่องของโครงสร้างบุคลากร ทำให้การดำเนินงานของกองทุนฯ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
--	--

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกสามารถระบุเป็นโอกาสและอุปสรรค ได้ดังนี้

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>O๑ มีพระราชบัญญัติทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนที่จะช่วยสนับสนุนและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ</p> <p>O๒ เหตุการณ์สำคัญทางสังคมในช่วงเวลาและกระแสความนิยมละครโทรทัศน์ย้อนยุคอิงประวัติศาสตร์ส่งผลให้ประชาชนให้ความสนใจกับหลักฐานทางประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุมากขึ้น</p>	<p>T๑ ยังไม่มีพื้นที่สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (ยานพาหนะ) เป็นของตนเอง</p> <p>T๒ หน่วยงานรัฐไม่ได้ให้ความสำคัญกับงานหอจดหมายเหตุเท่าที่ควรซึ่งแตกต่างกับต่างประเทศที่งานจดหมายเหตุมีบทบาทอย่างมาก</p>

๒.๒ การวิเคราะห์ TOWS Matrix และการวางหลักการยุทธศาสตร์

รูปแบบการวิเคราะห์ SWOT Matrix จะใช้วิธีการนำข้อมูลนำเข้าสำคัญ ดังแสดงการวิเคราะห์ในข้างต้นทั้งหมด มาใช้ประกอบกับการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ผ่านการทำงานของ PESTLE โดยที่ผลจากการวิเคราะห์ PESTLE Analysis สามารถพิจารณาเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์ SWOT โดยระบุเป็นจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunity) และ อุปสรรค (Threat)

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถนำผลลัพธ์ดังกล่าว มาพิจารณาร่วมกันในการวิเคราะห์ TOWS Matrix เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุก ยุทธศาสตร์เชิงรับ ยุทธศาสตร์เชิงแก้ไข และยุทธศาสตร์เชิงป้องกัน ก่อนที่จะนำไปสู่การสังเคราะห์และจัดกลุ่มเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ โดยมีรายละเอียดของการวางหลักการยุทธศาสตร์เชิงรุก ยุทธศาสตร์เชิงรับ ยุทธศาสตร์เชิงแก้ไข และยุทธศาสตร์เชิงป้องกัน ดังต่อไปนี้



การวิเคราะห์ TOWS Matrix

<p style="text-align: center;">ปัจจัยภายใน</p> <p style="text-align: center;">ปัจจัยภายนอก</p>	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์เชิงรุก (SO)	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO)
<p>O1: มี พ.ร.บ. ทนหมุนเวียน 2558 ซึ่งเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัฒนาทนหมุนเวียนที่จะช่วยสนับสนุนและปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองทุนฯ</p> <p>O2: เหตุการณ์สำคัญทางสังคมในช่วงเวลาและกระแสความนิยมละครโทรทัศน์ย้อนยุคอิงประวัติศาสตร์ส่งผลให้ประชาชนให้ความสนใจกับหลักฐานทางประวัติศาสตร์จากเอกสารจดหมายเหตุมากขึ้น</p>	<p>SO1: สนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ (S1,S2,S3,S4,O2)</p> <p>SO2: จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (S5,O1)</p> <p>SO3: พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (S6,O2)</p>	<p>WO1: พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้กับการบริหารงานกองทุนฯ (W4,W5,O2)</p> <p>WO2: ประชาสัมพันธ์งานด้านจดหมายเหตุให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย (W1,W4,O2)</p>
อุปสรรค (Treats)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT)
<p>T1: ยังไม่มีพื้นที่สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (ยานพาหนะ) เป็นของตนเอง</p> <p>T2: หน่วยงานรัฐไม่ได้ให้ความสำคัญกับงานจดหมายเหตุเท่าที่ควรซึ่งแตกต่างกับต่างประเทศที่งานจดหมายเหตุมีบทบาทอย่างมาก</p>	<p>ST1: ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ (S2,S3,S4,T2)</p>	<p>WT1: บริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (W2,W5,T1,T2)</p> <p>WT2: ทบทวนโครงสร้างของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (W3,T1,T2)</p>



การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

กลยุทธ์เชิงรุก (SO)	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT)	Strategic Objective (SO)
SO1: สนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ (S1,S2,S3,S4,O2)				Strategic Objective 1 การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตาม พ.ร.บ. จดหมายเหตุ พ.ศ. 2556
	WO2: ประชาสัมพันธ์งานด้านจดหมายเหตุให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย (W1,O2)	ST1: ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ (S2,S3,S4,T2)		Strategic Objective 2 การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้สร้างสรรค์
SO3: จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (S5,O1) SO4: พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (S6,O2)	WO1: พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้กับการบริหารงานกองทุนฯ (W4,W5,O2)		WT1: บริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (W2,W5,T1,T2) WT2: ทบทวนโครงสร้างของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ (W3,T1,T2)	Strategic Objective 3 การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน



บทที่ ๓ : การกำหนดยุทธศาสตร์ ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

การจัดทำแผนปฏิบัติการราย ๕ ปี กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ มีความสำคัญกับการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และภารกิจหลักขององค์กร ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับกิจการด้านงานจดหมายเหตุ

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุถือเป็นกลไกทุนหมุนเวียนในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ รวมทั้งการสนับสนุนการติดตาม รวบรวม รับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานของรัฐเพื่อนำมาเก็บรักษาอนุรักษ์ไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติด้านจดหมายเหตุ และดำเนินการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการค้นคว้าแก่หน่วยงาน องค์กร ผู้ค้นคว้าวิจัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

กรอบประเด็นยุทธศาสตร์ ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ แผนปฏิบัติการ ของ กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ กรมศิลปากร ได้กำหนดแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ระยะ ๕ ปี สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ชาติตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ รวมทั้งได้น้อมนำ “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดยคำนึงถึงหลักพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี เพื่อขับเคลื่อนตามนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งยุทธศาสตร์ในระดับหน่วยงานต้นสังกัด ตามกระทรวงวัฒนธรรม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๗๙) และแผนยุทธศาสตร์กรมศิลปากร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ที่ให้ความสำคัญกับการวางรากฐานการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ในทุกช่วงวัย เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมส่วนรวม มีทักษะความรู้และความสามารถปรับตัวเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงรอบตัวที่รวดเร็ว บนพื้นฐานของการมีสถาบันสังคมและวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง

นอกจากนี้ ยังพิจารณาถึงศักยภาพขององค์กรในปัจจุบัน กับแนวทางการสนับสนุนงานเอกสารจดหมายเหตุของไทยสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ เพื่อให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของหอจดหมายเหตุแห่งชาติตามนโยบายของรัฐให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาส่งเสริมการบริหารเอกสารจดหมายเหตุของชาติให้สามารถรองรับการให้บริการและสื่อสารข้อมูลจดหมายเหตุแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อพัฒนาแผนระยะยาวในการบริหารจัดการองค์กรและงบประมาณในการสนับสนุนกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุตามวัตถุประสงค์จัดตั้งให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อยกระดับศักยภาพและขีดความสามารถของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

วัตถุประสงค์จัดตั้ง:

เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ

วิสัยทัศน์:

ส่งเสริมการบริหารเอกสารจดหมายเหตุให้เป็นสมบัติของชาติและมรดกความทรงจำของโลก

พันธกิจ:

๑. บริหารจัดการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
๒. บริหารจัดการงบประมาณเพื่อกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และการพัฒนางานจดหมายเหตุในระดับสากล
๓. กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลสัมฤทธิ์จากการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ อย่างเป็นระบบ
๔. ส่งเสริมการเผยแพร่งานจดหมายเหตุอย่างสร้างสรรค์ เพื่อรักษาเชิดชูมรดกทางวัฒนธรรมของชาติด้านจดหมายเหตุ
๕. สนับสนุนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ในกระบวนการทำงานและการให้บริการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์:

๑. เพื่อให้กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุสามารถดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. เพื่อควบคุม และการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี
๓. เพื่อส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อพัฒนางานจดหมายเหตุสู่มาตรฐานสากล
๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและยกระดับศักยภาพองค์กรให้เป็นเลิศ



ผลผลิต (Output) :

๑. ความสำเร็จของการอนุรักษ์งานจดหมายเหตุ ตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ จากกองทุนฯ ร้อยละ ๑๐๐
๒. ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดความรู้เพื่อการส่งเสริมงานจดหมายเหตุแก่หน่วยงานของรัฐ ตามแผนที่วางไว้ ร้อยละ ๑๐๐
๓. ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมถ่ายทอดความรู้เพื่อการส่งเสริมงานจดหมายเหตุแก่ประชาชนทั่วไป
๔. มีแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรประจำปี และมีผลการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายของแผนที่วางไว้

ผลลัพธ์ (Outcome) :

๑. เป็นองค์กรทุนหมุนเวียนที่เป็นเลิศด้านการพัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการ
๒. บริหารจัดการงบประมาณเพื่อกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. งานจดหมายเหตุให้เป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญของชาติ



รายละเอียดแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ ตามพระราชบัญญัติ
จดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ และ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ จะเป็นประเด็นยุทธศาสตร์การส่งเสริมกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ อันสอดคล้องตามวัตถุประสงค์จัดตั้งกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ ทั้งนี้ ในฐานะของทุนหมุนเวียน กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุไม่ได้มีภารกิจในการจัดการเอกสารจดหมายเหตุโดยตรง หากแต่กองทุนฯ มีความมุ่งหมายในการบริหารการจัดการงบประมาณให้กับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค ทั้ง ๑๑ แห่ง โดยให้ความสำคัญกับงานเอกสารจดหมายเหตุใน ๒ ประเด็นตามกรอบยุทธศาสตร์ของกองทุนฯ อันประกอบด้วย ๑) การส่งเสริมกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นภารกิจหลักของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และประเด็นที่ ๒) การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์ เป็นการสนับสนุนกิจกรรมเชิงรุกด้านจดหมายเหตุเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของเอกสารที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติ และสร้างความรับรู้และความตระหนักแก่ประชาชนในชาติ

นอกจากประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุแล้ว กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุยังได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการองค์กร ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน อันมีกลยุทธ์สนับสนุนการพัฒนาองค์กรในด้านต่าง ๆ

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ อันมีรายละเอียด ดังนี้



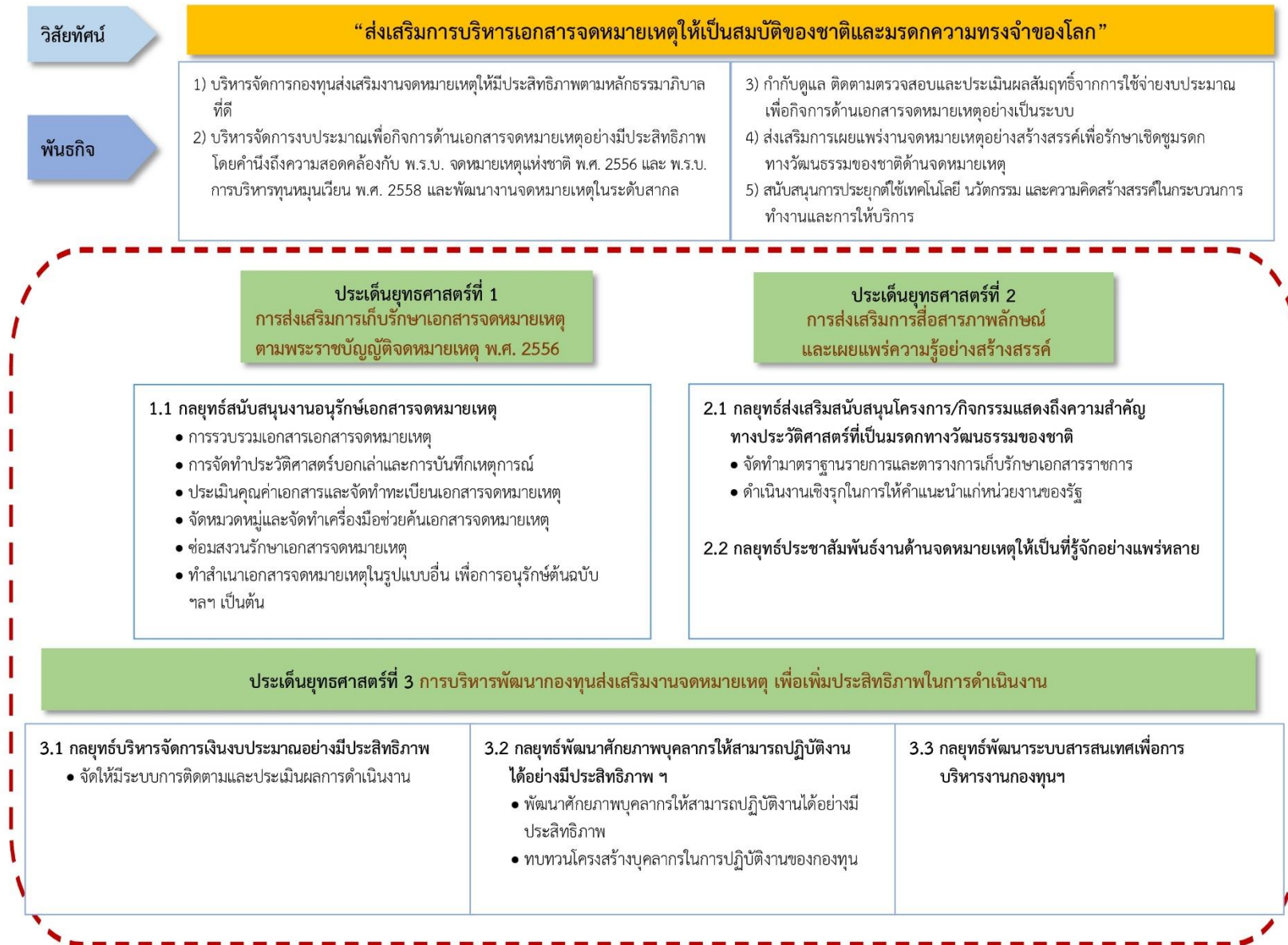
แผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ Strategic Objective (SO)	SO1 การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุ พ.ศ. 2556	SO2 การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้ อย่างสร้างสรรค์	SO3 การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Goal)	1. เพื่ออนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชุด/เรื่อง	1. เพื่อส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้งานจดหมายเหตุ โครงการ/กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง/กิจกรรม/ครั้ง	1. พัฒนาระบบติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ความคุ้มค่าของแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของกองทุนฯ อย่างเหมาะสม 2. ยกระดับบุคลากรของกองทุนฯ ให้สามารถดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้ ร้อยละ 100 3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ/หรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ
ประเด็นยุทธศาสตร์	การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุ พ.ศ. 2556	การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้สร้างสรรค์	การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
กลยุทธ์	1. สนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ - การรวบรวมเอกสารเอกสารจดหมายเหตุ - ประเมินคุณค่าเอกสารและจัดทำทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุ - ซ่อมสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ - ทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบอื่น เพื่อการอนุรักษ์ต้นฉบับ - จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ - การจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่าและการบันทึกเหตุการณ์ เป็นต้น	1. ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมแสดงถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ - จัดทำมาตรฐานรายการและตารางการเก็บรักษาเอกสารราชการ - ดำเนินงานเชิงรุกในการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ 2. ประชาสัมพันธ์งานด้านจดหมายเหตุให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย	1. บริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ - จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทบทวนโครงสร้างบุคลากรในการปฏิบัติงานของกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ 3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกองทุนฯ
ตัวชี้วัด/เป้าหมายหลัก	1. ความสำเร็จของการอนุรักษ์งานจดหมายเหตุ ตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณจากกองทุนฯ ร้อยละ 100	1. มีโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุอย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง/กิจกรรม/ครั้ง 2. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมร้อยละ 80 รับรู้และเข้าใจความสำคัญของงานจดหมายเหตุ	1. ผลการดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 100 2. พนักงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน จำนวน 5 ครั้ง/ปี 3. ระบบปฏิบัติการสารสนเทศที่สนับสนุนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนฯ และตอบสนองต่อผู้ใช้บริการภายนอก

การอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ หมายถึง วิธีการป้องกันเพื่อชะลอการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของเอกสารจดหมายเหตุ โดยวิธีการอนุรักษ์ ที่นำมาเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับเอกสารจดหมายเหตุ คือการซ่อมแซม การเสริมสร้างเอกสารให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมที่สุด ทั้งความแข็งแรง รูปแบบและเนื้อวัสดุ และวิธีการที่จะนำมาใช้จะต้องไม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับเอกสาร ทั้งนี้การอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ ให้หมายรวมถึงกระบวนการดำเนินงานจดหมายเหตุด้านอื่นๆด้วย ได้แก่ การรวบรวมเอกสาร การประเมินคุณค่าเอกสาร การจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ การจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่า การบันทึกเหตุการณ์ การจัดทำสารสังเขปและคำค้นเอกสารจดหมายเหตุ การอ่านภาพเอกสารจดหมายเหตุ การแปลงเอกสารจดหมายเหตุทุกประเภท การนำเข้าข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ การทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ และการเรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุ



สรุปแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐





๓.๒ แผนการดำเนินงานและประมาณการวงเงินในภาพรวมจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของแผนปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

	ประมาณการงบประมาณ				
	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖					
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ กลยุทธ์สนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ	๙,๐๘๗,๐๐๐	๙,๓๕๓,๕๐๐	๑๒,๘๙๓,๖๐๐	๑๒,๓๒๗,๘๐๐	๑๒,๘๒๐,๖๕๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์					
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ	๗๕๓,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑,๐๐๒,๐๐๐	๑,๔๔๙,๐๐๐	๑,๓๙๙,๐๐๐
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์งานด้านจดหมายเหตุให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย	๒๐๐,๐๐๐	๑,๘๐๖,๕๐๐	๑,๔๓๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๒,๓๕๐,๐๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน					
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ กลยุทธ์บริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	๕,๑๙๐,๐๐๐	๕,๔๔๑,๒๐๐	๕,๙๘๕,๓๐๐	๖,๕๘๓,๙๐๐	๗,๒๔๒,๒๕๐
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพระบบสารสนเทศเพื่อใช้กับการบริหารงานกองทุนฯ					
รวมประมาณการงบประมาณ	๑๕,๒๓๐,๐๐๐	๑๖,๖๙๑,๒๐๐	๒๑,๓๑๐,๙๐๐	๒๐,๖๖๐,๗๐๐	๒๓,๘๑๑,๙๐๐



ภาคผนวก



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ					
					2566	2567	2568	2569	2570	
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ กลยุทธ์สนับสนุนงานอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ										
การประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ					1,380,400	2,076,020	1,215,000	840,500	1,494,000	
1	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(กบอ. สจข.)	ปี 2566 ชุด กระทรวงพาณิชย์ ปี 2567 ชุด กรมการค้าภายใน กรมการประกันภัย กรมส่งเสริมการส่งออก กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปี 2568 ชุด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - กองกลาง - กองการเจ้าหน้าที่ - กองฝึกอบรม - กองงบประมาณ - กองกฎหมายและคดี ปี 2569 ชุด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร - กองปกครองและทะเบียน ปี 2570 ชุด กรุงเทพมหานคร - สำนักงานเขต - สำนักการแพทย์ - สำนักอนามัย	- ประเมินคุณค่าเอกสารเพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ	329,100	318,780	375,000	340,500	324,000	
2	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(หจก. ร.9)	ปี 2566 ชุด สมุดลงนามถวายพระชัยมงคล (สำนักราชเลขาธิการ) ปี 2567 ชุด งานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 ปี 2568 ชุด งานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสสมหามงคลเสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติ ครบ 70 ปี 9 มิถุนายน 2559 และงานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 12 สิงหาคม 2559 ปี 2569 ชุด งานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 80 พรรษา 12 สิงหาคม 2555 และงานเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ปี 2570 ชุด งานพระราชพิธีสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5 ธันวาคม 2554	- ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุต่อไป	165,000	185,000	200,000	500,000	900,000	



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
3	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(หจช.ยะลา)	ปี 2566 ชุด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดยะลา, สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปัตตานี, สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดนราธิวาส ชุด ด้านบุคลากรเบตง, สำนักงานประกันสังคมจังหวัดยะลา สำนักงานประกันสังคมจังหวัดนราธิวาส ปี 2567 ชุด สำนักงานประกันสังคมจังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส, สำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดปัตตานี ชุด ด้านบุคลากรเบตง, ด้านบุคลากรตากใบ, ด้านบุคลากรสุไหงโกลก, สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส	- ประเมินคุณค่าเอกสารเพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ	327,000	308,100			
4	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(หจช.สุพรรณบุรี)	ปี 2566 ชุด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภาคตะวันออก ปี 2567 ชุด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ปี 2568 ชุด เอกสารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, เพชรบุรี และกาญจนบุรี ชุด เอกสารหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, สมุทรสงคราม, ราชบุรี และเพชรบุรี	- ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ	163,000	308,680	640,000		
5	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(หจช.เชียงใหม่)	ปี 2567 ชุด สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑที่ 6 เชียงใหม่ และชุดสำนักศิลปากรที่ 8 เชียงใหม่ ปี 2568 ชุด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ปี 2569 ชุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี 2570 ชุด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 8 และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 9	- ประเมินคุณค่าเอกสาร เพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ - เพื่อลดปริมาณเอกสารและเพิ่มพื้นที่ในคลังศูนย์เก็บเอกสารของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ เชียงใหม่ - เพื่อนำเอกสารที่ผ่านการประเมินคุณค่าเข้าสู่กระบวนการจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุ สำหรับให้บริการศึกษาค้นคว้าวิจัยแก่ผู้ค้นคว้า		349,420	420,000	420,000	420,000
6	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ	(หจช.จันทบุรี)	ปี 2567 ชุด หน่วยงานสังกัดกระทรวงคมนาคม ภาคตะวันออก ปี 2570 ชุด กระทรวงคมนาคม	- ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ		158,700			270,000
7	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์	(หจช.อุบลราชธานี)	ปี 2566 ชุด เอกสารส่วนบุคคล น.ส.สมนา ศรีลาชัย ปี 2567 ชุด สำนักงานทางหลวงที่ 3 สกลนคร	- ประเมินคุณค่าเอกสารเพื่อวิเคราะห์เอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐว่าเอกสารใดบ้างที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์สมควรเก็บเป็นเอกสารจดหมายเหตุ	396,300	327,340			



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
8	โครงการประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ ชุด สำนักงานทางหลวงที่ 12	(ทจช.สุพรรณบุรี)	ชุด สำนักงานทางหลวงที่ 12	- วิเคราะห์ ประเมินคุณค่าเอกสารที่ได้รับมอบจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกสารส่วนบุคคล และจัดเก็บรักษาไว้เฉพาะเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์		120,000			
9	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ประเมินคุณค่าเอกสารลายลักษณ์	(ทจช.พะเยา)	ปี 2569 ชุด แขวงทางหลวงแพร่ แขวงทางหลวงน่านที่ 1 และแขวงทางหลวงน่านที่ 2 ปี 2570 ชุด แขวงทางหลวงพะเยา แขวงทางหลวงเชียงรายที่ 1 และแขวงทางหลวงเชียงรายที่ 2	- รวบรวมและคัดเลือกเอกสาร เพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินคุณค่าเอกสาร เพื่อให้ชุดเอกสารจดหมายเหตุพร้อมสำหรับการจัดหมวดหมู่เพื่อออกให้บริการ				580,000	580,000
การอนุรักษ์และซ่อมเอกสารจดหมายเหตุตามกระบวนการอนุรักษ์เอกสารงานจดหมายเหตุ					1,615,000	1,687,950	2,865,900	2,883,400	2,998,400
10	โครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	กองทุนฯ	-	- ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อส่งเสริมงานจดหมายเหตุ แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ ส่วนกลาง และหอจดหมายเหตุแห่งชาติส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นการทบทวนและเสริมสร้างองค์ความรู้เรื่อง กระบวนการจดหมายเหตุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างมีศักยภาพ เพิ่มสมรรถนะและประสบการณ์ให้ได้ผลตามมาตรฐานวิชาการจดหมายเหตุ ต่อไป	460,000	460,000	460,000	460,000	460,000
11	โครงการซ่อมสแกนรักษาเอกสารจดหมายเหตุแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน ชุด เอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา	(กอช.สจช.)	ชุด เอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา	- อนุรักษ์เอกสารต้นฉบับของหน่วยงานของรัฐและเอกชน ชุด เอกสารคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้อยู่ในสภาพดีและมีอายุยืนยาว เพื่อให้มีข้อมูลทางประวัติศาสตร์ของชาติให้คงอยู่อย่างสมบูรณ์และอนุชนรุ่นหลังได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าได้อย่างกว้างขวางตลอดไป	300,000	240,000	260,000	275,000	290,000
12	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ การสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์สภาพเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ และเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ	(กอช.สจช.)	ปี 2566 - 2567 ชุด เอกสารกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวง กองกลาง (ศอ) ปี 2568 ชุด เอกสารกระทรวงเกษตร (กส) ปี 2569 ชุด กองบัญชาการทหารสูงสุด (บก สูงสุด) ปี 2570 ชุด กระทรวงมหาดไทย (มท 0201)	- สำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์สภาพเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์ และเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ	165,000	156,750	180,000	180,000	180,000
13	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ซ่อมเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(กอช.สจช.)	ชุด เอกสารกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงนครบาล (ร.5 น)	- อนุรักษ์ต้นฉบับเอกสารของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้อยู่ในสภาพดี มีอายุยืนยาว และคงตามรูปแบบเดิม	165,000	156,600	180,000	180,000	180,000
14	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ซ่อมเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แบบแปลน แผนที่	(กอช.สจช.)	ปี 2566 ชุด เอกสารกองสถาปัตยกรรม (3) ผ กสท ปี 2567 - 2570 ชุด เอกสารกองโบราณคดี กรมศิลปากร ผ กบค	- อนุรักษ์ต้นฉบับเอกสารประเภทแผนที่ แบบแปลน แผนที่ ของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติแห่งชาติให้อยู่ในสภาพดี มีอายุยืนยาว และคงตามรูปแบบเดิม	165,000	156,600	180,000	180,000	180,000
15	โครงการซ่อมสแกนรักษาจดหมายเหตุ ของสำนักจดหมายเหตุ	(กอช.สจช.)	ปี 2566 ชุด เอกสารเย็บเล่มกระทรวงการต่างประเทศ [กต(ล) 9 ฝรั่งเศส] เล่ม 65 - 80 ปี 2567 ชุด เอกสารเย็บเล่มกระทรวงการต่างประเทศ [กต(ล) 9 ฝรั่งเศส] เล่ม 81 - 98 ปี 2568 ชุด เอกสารเย็บเล่มกระทรวงการต่างประเทศ [กต(ล) 9 ฝรั่งเศส] เล่ม 99 - 109	- อนุรักษ์ต้นฉบับเอกสารเย็บเล่มของสำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ ให้อยู่ในสภาพดี มีอายุยืนยาวและคงตามรูปแบบเดิม			147,500	150,000	100,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
16	โครงการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุเพื่อการอนุรักษ์	(กออ.สงข.)	ชุด เอกสารกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5	- เอกสารจดหมายเหตุ ชุดกรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 ได้รับการเปลี่ยนวัสดุจัดเก็บชนิดไร้กรดตามหลักวิชาการเพื่อการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ			250,000	250,000	250,000
17	โครงการซ่อมสแกนรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์	(หจข.ตรัง)	ปี 2566 ชุด กก 1.23.2.2/1 - กก 1.23.2.2/144 ประธานบัตร สำนักงานทรัพยากรธรณี จังหวัดภูเก็ต ปี 2567 ชุด กก 1.23.2.2/106 - กก 1.23.2.2/208 ประธานบัตร สำนักงานทรัพยากรธรณี จังหวัดภูเก็ต ปี 2568 ชุด สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดภูเก็ต กก 1.23.2.2/418 - กก 1.23.2.2/643 ปี 2569 ชุด สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดภูเก็ต กก 1.23 - กก 1.23.6/31 ปี 2570 ชุด สำนักงานทรัพยากรธรณีจังหวัดภูเก็ต กก 1.23.6/32- กก 1.23.6/5	- ซ่อมสแกนรักษาเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ที่มีสภาพชำรุด เพื่ออนุรักษ์เอกสารให้อยู่ในสภาพดี และมีอายุยืนยาวอายุยืนยาว สามารถให้บริการประชาชนต่อไปได้	360,000	518,000	560,000	560,000	560,000
18	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ซ่อมสแกนอัลบั้มภาพและแปลงภาพถ่ายเป็นดิจิทัลเพื่อการอนุรักษ์	(หจข.ตรัง)	ปี 2568 ชุด เอกสารส่วนบุคคล ชุด นายชวน หลีกภัย กอ ตง สบ 1 (29 พ.ค. 2542 - 8 ส.ค. 2542) ปี 2569 ชุด เอกสารส่วนบุคคล ชุด นายชวน หลีกภัย กอ ตง สบ 1 (14 ส.ค. 2542 - 30 ส.ค. 2542) ปี 2570 ชุด เอกสารส่วนบุคคล ชุด นายชวน หลีกภัย กอ ตง สบ 1 (31 ส.ค. 2542 - 25 มี.ค. 2543)	- ให้บริการซ่อมสแกนรักษาเอกสารสำคัญที่มีสภาพชำรุด แก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน ให้อยู่ในสภาพดีและมีอายุยืนยาว			250,000	250,000	250,000
19	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุอนุรักษ์เอกสารไสตท์หินจดหมายเหตุประเภทฟิล์มเนกาทีฟ	(หจข.จันทบุรี)	ปี 2568 ชุด สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี ปี 2531-2532 ปี 2569 ชุด สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี ปี 2533-2534 ปี 2570 ชุด สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี ปี 2535	- จัดหมวดหมู่เอกสารไสตท์หินจดหมายเหตุประเภทฟิล์มเนกาทีฟ และจัดเก็บในวัสดุสำหรับอนุรักษ์ฟิล์มเนกาทีฟเพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพ พร้อมจัดทำเครื่องมือช่วยค้น - แปลงเอกสารไสตท์หินจดหมายเหตุประเภทฟิล์มเนกาทีฟเป็นไฟล์ดิจิทัล พร้อมนำเข้าข้อมูลไฟล์ดิจิทัลในระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ เพื่อเผยแพร่และให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			198,400	198,400	198,400
20	โครงการซ่อมอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุ	(หจข.จันทบุรี)	กระทรวงมหาดไทย ชุด มณฑลจันทบุรี (13)มท ชุด จังหวัดจันทบุรี ส่วนแผนกมหาดไทย	- ซ่อมอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ			200,000	200,000	200,000
21	โครงการซ่อมสแกนรักษาเอกสารจดหมายเหตุ	(หจข.สงขลา)	ชุด พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลา ชุด สำนักศิลปากรที่ 13 สงขลา	- ซ่อมสแกนเอกสารที่มีสภาพชำรุด ให้อยู่ในสภาพดี					150,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
การจัดทำไมโครฟิล์มและทำสำเนาเอกสารในรูปแบบอื่น เพื่อรักษาค้นฉบับเอกสารจดหมายเหตุ					2,028,900	1,136,230	1,034,000	1,123,500	1,183,500
22	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทลายลักษณ์	(กจบ.สจช.)	สำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	- ทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า สำหรับเป็นรายได้ของกองทุนฯ	144,000	144,000	144,000	144,000	144,000
23	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(กจบ.สจช.)	ชุด ภาพส่วนบุคคล หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล	- สแกนภาพ นำเข้าไฟล์ และรายละเอียดต่างๆ ของเอกสาร ลงในฐานข้อมูล (ระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ) และจัดทำ ทะเบียนการนำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการให้บริการแก่ประชาชนต่อไป	165,000	171,700			
24	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำฐานข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุประเภท แผนที่ แผนที่ แบบแปลน	(กจบ.สจช.)	ปี 2566 ชุด ทะเบียนแผนที่ กรมศิลปากร (กองโบราณคดี และกองสถาปัตยกรรม) และกระทรวงการคลัง ปี 2567 ชุด แผนที่ แผนที่ แบบแปลน สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติรวบรวมจากแหล่งอื่นๆ และแผนที่ แผนที่ แบบแปลน กองโบราณคดี	- สแกนแผนที่ แผนที่ แบบแปลน นำเข้าไฟล์ และรายละเอียดต่างๆ ของเอกสารลงในฐานข้อมูล (ระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ) และจัดทำ ทะเบียนการนำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการให้บริการแก่ประชาชนต่อไป	165,000	171,700			
25	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สืบเสาะหาเอกสารไมโครฟิล์มเอกสาร และถ่ายโอนให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล	(กอบ. สจช.)	ปี 2566 ชุด สำนักงานเลขานุการกรม กรมศิลปากร ปี 2567 ชุด สำนักงานเลขานุการกรม กรมศิลปากร ปี 2568 ชุด สำนักงานเลขานุการกรมศิลปากร รหัส (1) สลค/ 981-1114 (1-14) ปี 2569 ชุด สำนักงานเลขานุการกรมศิลปากร รหัส (1) สลค/ 1115-1253 (1-23) ปี 2570 ชุด สำนักงานเลขานุการกรมศิลปากร รหัส (1) สลค/ 1253 (23-40) - 1380	- สืบเสาะหาเอกสารไมโครฟิล์มเอกสาร และถ่ายโอน ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล	165,000	156,750	180,000	180,000	180,000
26	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ ทำสำเนาไมโครฟิล์มบนกระดาษ เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้าและงานวิจัยเอกสารจดหมายเหตุ	(กอบ. สจช.)	- สำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์จากม้วน ไมโครฟิล์มลงบนกระดาษ (งานบริการ) - เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ปี 2566 ชุด เอกสารกระทรวงการต่างประเทศ (กต) (กต37 - กต39) ปี 2567 - 2570 ชุด เอกสารกระทรวงการต่างประเทศ กต	- ทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์จากม้วนไมโครฟิล์มลงบนกระดาษ เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า - เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ตามลำดับเหตุการณ์ และลำดับเลขหน้าทุกหน้า เพื่อนำไปดำเนินการถ่ายทำไมโครฟิล์ม	159,900	135,340	180,000	180,000	180,000
27	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แปลงไมโครฟิล์มเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทฟิล์มเนกาทีฟ เป็นดิจิทัล พร้อมนำเข้าระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ	(ทจช.จันทบุรี)	ปี 2566 ชุด สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี และชุดเทศบาลเมืองจันทบุรี ปี 2567 ชุด สำนักงานเทศบาลเมืองจันทบุรี	- แปลงไมโครฟิล์มเอกสารจดหมายเหตุ เป็นไฟล์ดิจิทัล ตามรายละเอียดและข้อกำหนดสำหรับการสแกนเอกสารของสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และนำเข้าข้อมูลไฟล์ดิจิทัล ในระบบฐานข้อมูลจดหมายเหตุ	183,000	174,970			
28	โครงการจัดทำไมโครฟิล์ม ชุดเอกสารกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กองกลาง (ศอ)	(กอบ. สจช.)	ชุด เอกสารกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กองกลาง (ศอ)	- อนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุต้นฉบับประเภทลายลักษณ์อักษร ด้วยวิธีการสแกนข้อมูลด้วยการถ่ายทำลงใน รูปแบบม้วนไมโครฟิล์ม	390,000				
29	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สแกนเอกสารจดหมายเหตุ (ไมโครฟิล์ม) เป็นเอกสารดิจิทัล	(ทจช. เชียงใหม่)	ชุด เอกสารรัชกาลที่ 5 เกษตรธิการ	- สแกนเอกสารจดหมายเหตุ (ไมโครฟิล์ม) เป็นเอกสารดิจิทัล	328,000				
30	โครงการจัดทำไมโครฟิล์มสำเนาชนิดซิลเวอร์เพื่อการอนุรักษ์	(กอบ. สจช.)	ชุด สำนักนายกรัชมุนี ศรี (0201)	- ทำสำเนาฉบับไมโครฟิล์มสำเนาชนิดซิลเวอร์เพื่อการอนุรักษ์			130,500	130,500	130,500



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
31	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สแกนและจัดทำอัลบั้ม สไลด์ทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจช.ตรัง)	ชุด นายชวน หลีกภัย	- แปลงสไลด์ทัศนจดหมายเหตุ เป็นไฟล์ดิจิทัล ตามรายละเอียดและ ข้อกำหนดสำหรับการสแกนเอกสารของสำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ	164,000				
32	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แปลงเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่ายเคลื่อนไหวเป็นดิจิทัล	(หจก. ร.9)	ชุด ข้าราชการในพระราชสำนักแบบภาพเคลื่อนไหว	- แปลงเอกสารจดหมายเหตุประเภทภาพถ่ายเคลื่อนไหวเป็นดิจิทัล จากไฟล์ข่าวในพระราชสำนักแบบภาพเคลื่อนไหวที่บันทึก จากเครื่องโทรทัศน์ลงในแผ่น DVD-R และทำการบวมนงานอื่น ๆ ตามกระบวนการงานจดหมายเหตุ	165,000				
33	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ อนุรักษ์เอกสารสไลด์ทัศน จดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจช.ตรัง)	ชุด ก ตง สบ 1 ชวน หลีกภัย	- แปลงสไลด์ทัศนจดหมายเหตุ เป็นไฟล์ดิจิทัล ตามรายละเอียดและ ข้อกำหนดสำหรับการสแกนเอกสารของสำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติ		181,770			
34	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แปลงเอกสารสไลด์ทัศน จดหมายเหตุประเภทฟิล์มเนกาตีฟเป็นดิจิทัล	(กจบ.สจข.)	ชุด กองพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ	- สแกนฟิล์มเนกาตีฟที่ขนาดไม่น้อยกว่า 800 ppi สำหรับรูปแบบ TIFF และ 300 ppi สำหรับรูปแบบ JPG และ JPG ใส่น้ำ - บันทึกข้อมูล (File Format) ให้อยู่ในรูปแบบ TIFF JPG และ JPG ใส่น้ำ - ใส่เมตาดาตา (Metadata) ในไฟล์ทุกรูปแบบ - นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการ ประชาชน - จัดทำทะเบียนภาพ E33			189,500	289,000	289,000
35	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แปลงเอกสารจดหมายเหตุ ประเภทแผนที่ แผนที่ แบบแปลนเป็นดิจิทัล	(กจบ.สจข.)	ชุด แบบแปลนงานพระบรมศพสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	- สแกนแผนที่ แผนที่ แบบแปลนที่ขนาดไม่น้อยกว่า 400 ppi สำหรับรูปแบบ TIFF และ 200 ppi สำหรับรูปแบบ JPG และ JPG ใส่น้ำ - บันทึกข้อมูล (File Format) ให้อยู่ในรูปแบบ TIFF JPG และ JPG ใส่น้ำ - ใส่เมตาดาตา (Metadata) ในไฟล์ทุกรูปแบบ - นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการ ประชาชน - จัดทำทะเบียนแผนที่ แผนที่ แบบแปลน			210,000		
36	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แปลงเอกสารสไลด์ทัศน จดหมายเหตุ ประเภทโปสเตอร์	(กจบ.สจข.)	ชุด โปสเตอร์สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ	- สแกนโปสเตอร์ รูปแบบ TIFF, JPG และ JPG ใส่น้ำ - บันทึกข้อมูล (File Format) ให้อยู่ในรูปแบบ TIFF JPG และ JPG ใส่น้ำ - ใส่เมตาดาตา (Metadata) ในไฟล์ทุกรูปแบบ - นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการ ประชาชน - จัดทำทะเบียนโปสเตอร์				200,000	



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
37	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุแปลงเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(กจบ.สจข.)	ชุด เอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ที่มีขนาดใหญ่ (Oversize)	- สแกนเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ รูปแบบ TIFF, JPG และ PDF - บันทึกข้อมูล (File Format) ให้อยู่ในรูปแบบ TIFF, JPG และ PDF ใส่ลายน้ำ - ได้เมทาดาทา (Metadata) ในไฟล์ทุกรูปแบบ - นำเข้าข้อมูลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการประชาชน - จัดทำทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์					260,000
การจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ					2,633,900	2,976,855	5,505,400	4,653,000	4,611,000
38	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์	(กจบ.สจข.)	ปี 2566 ชุด เอกสารส่วนบุคคลนายวีระ โรจน์พจนรัตน์ ปี 2567 ชุด เอกสารผู้บริหารกรมศิลปากร นายสิริชัยชาญ พักจำรูญ นายสมคิด โชติกวนิชย์ นายโพธิ์ ชูติกุล และนายเสริม สุพรรณกุล ปี 2568 ชุด กองโบราณคดี กรมศิลปากร ปี 2569 - 2570 ชุด กระทรวงการต่างประเทศ	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า	236,000	288,490	490,000	490,000	490,000
39	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทสไลด์	(กจบ.สจข.)	ชุด การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทสไลด์ ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า	172,000				
40	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจข.พลเอก เปรมฯ)	ชุด ภาพ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์และภาพพร้อมอบจากแหล่งอื่น ๆ ชุด ภาพกิจกรรมของจดหมายเหตุศูนย์ภูมิภาครี (ภก) และบัตร์อวยพร	- จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่ายตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า	414,500				
41	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ ชุด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 5	(หจข. เชียงใหม่)	ชุด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 5	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้ค้นคว้าในการสืบค้นข้อมูลใหม่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานดำเนินงานจดหมายเหตุ ที่สนับสนุนให้มีการใช้เอกสารจดหมายเหตุให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเก็บรักษาเอกสารสำคัญที่มีคุณค่าให้คงอยู่ถาวรตลอดไป	225,000				
42	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(กจบ.สจข.)	ปี 2567 ชุด ภาพส่วนบุคคล ศาสตราจารย์ ดร. อุกฤษ มงคลนาวิน ปี 2568 - 2570 ชุด ภาพถ่ายส่วนบุคคล ดร.อุกฤษ มงคลนาวิน	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า		190,120	360,000	360,000	360,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
43	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศนจดหมายเหตุ (ภาพถ่าย)	(ทชช.สงขลา)	ปี 2566 ชุด ภาพถ่ายส่วนบุคคล ก หจช สข สบ 8 (นาถลิ่งง โยยะวาทีน) ชุด ภาพถ่ายรับมอบจากโครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จากแหล่งต่าง ๆ จาก 6 จังหวัด ปี 2567 ชุด ก หจช สข (อ) 4 ภาพถ่ายจากโครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในพื้นที่ 6 จังหวัด ชุด ภาพถ่ายส่วนบุคคลก (2) หจช สข สบ 3 นายจรัส จันทร์พรหมรัตน์ ปี 2568 ชุด สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า	328,000	363,040	485,000		
44	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(ทชช. พะเยา)	ปี 2566 ชุด สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท จังหวัดพะเยา ปี 2567 ชุด สำนักทางหลวงที่ 2 แพร่	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน	317,000	329,000			
45	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารจดหมายเหตุประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ (ไฟล์ดิจิทัล)	(ทชช. สุพรรณบุรี)	ปี 2566 ชุด สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ปี 2567 ชุด สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี ปี 2569 ชุด สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา และสำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารจดหมายเหตุประเภทสื่อดิจิทัล (ไฟล์ดิจิทัล) ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุ เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า	241,900	196,465		470,000	
46	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(ทจก. ร.9)	ปี 2566 ชุด ภาพที่เกี่ยวข้องในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบรมวงศานุวงศ์ ปี 2567 ชุด ภาพแยกจากเอกสารจดหมายเหตุ	- จัดเตรียมชุดเอกสารที่จะทำการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นหาและค้นหาข้อมูลเพื่อประกอบการจัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นหา - กำหนดหัวข้อเรื่องและรหัสตามแหล่งที่มาของภาพ - วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่เอกสารตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ - จัดทำเครื่องมือช่วยค้นหา - จัดพิมพ์เครื่องมือช่วยค้นหาเพื่อให้บริการ	205,500	206,540			
47	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล	(ทจก. ร.9)	ปี 2566 ชุด ข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล ประจำปีพุทธศักราช 2556 - 2557 ปี 2567 ชุด ข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล ประจำปีพุทธศักราช 2557 - 2558 ปี 2568 ชุด งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ปี 2569 ชุด ข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล ประจำปีพุทธศักราช 2560 - 2561 ปี 2570 ชุด ข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล ประจำปีพุทธศักราช 2561 - 2562	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารข่าวในพระราชสำนักแบบดิจิทัล และนำเข้าข้อมูลลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการประชาชนในรูปแบบออนไลน์	165,000	185,000	206,000	206,000	206,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
48	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารข่าวในพระราชสำนักแบบภาพเคลื่อนไหว	(หจก. ร.9)	ชุด ข่าวในพระราชสำนักแบบภาพเคลื่อนไหว ประจำพุทธศักราช 2559 - 2560	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารข่าวในพระราชสำนักแบบภาพเคลื่อนไหว และนำเข้าข้อมูลลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการประชาชนในรูปแบบออนไลน์	165,000				
49	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทไฟล์ดิจิทัล	(หจข.ตรัง)	ชุด นายชวน หลีกภัย	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทไฟล์ดิจิทัล และนำเข้าข้อมูลลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ	164,000				
50	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทไฟล์ดิจิทัล	(หจก. ร.9)	ปี 2567 ชุด ศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปร.) ชุด สำนักงานชลประทานที่ 1 กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปี 2568 - 2570 ชุด งานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร กลุ่มเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ กรมศิลปากร	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทไฟล์ดิจิทัล และนำเข้าข้อมูลลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุเพื่อให้บริการประชาชนในรูปแบบออนไลน์		370,000	425,000	425,000	425,000
51	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทฟิล์ม 35 มม.	(หจข.ตรัง)	ชุด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดภูเก็ต	- ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินคุณค่า ประเมินคุณภาพฟิล์ม และทำการจัดหมวดหมู่ฟิล์มที่ประเมินคุณค่าแล้ว โดยแยกเป็นหัวเรื่อง โดยจัดเก็บฟิล์มต้นฉบับในวัสดุสำหรับอนุรักษ์		167,050			
52	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจข.พลเอก เปรมฯ)	ชุด สำนักงานรัฐบุรุษ	- จัดหมวดหมู่และทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า		295,550			
53	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่)	(หจข.เชียงใหม่)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่)	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ เพื่อจัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่) ตามหลักวิชาการจดหมายเหตุ		385,600			
54	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจข.ตรัง)	ปี 2568 - 2569 ชุด ศูนย์ประสานงานวิจัยเพื่อท้องถิ่น จังหวัดตรัง ปี 2570 ชุด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดภูเก็ต	- จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			250,000	250,000	250,000
55	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ชุดจังหวัดจันทบุรี ส่วนสำนักงานปกครองจังหวัด	(หจข.จันทบุรี)	ปี 2568 สำนักงานปกครองจังหวัด ชุดย่อย จบ 1.2.9 - จบ 1.2.16 ปี 2569 สำนักงานปกครองจังหวัด ชุดย่อย จบ 1.2.17 - จบ 1.2.25	- ตรวจสอบเอกสารแต่ละปี คึงเพิ่มเติม ลวด ที่เย็บกระดาษ - เขียนหมายเลขกำกับประจำแผ่น - ตรวจสอบระยะเวลาเอกสาร สิ่งที่น่าสนใจกับปี - จัดทำปกเอกสาร - เย็บปกเอกสาร - บรรจุเอกสารลงในแฟ้ม ทำรหัสเพิ่มฉาก - จัดทำบันทึกประจำกล่อง ป้ายประจำกล่อง - จัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสาร			184,000	192,000	



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
56	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ แยกเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่ายออกจากเอกสารลายลักษณ์เพื่อการอนุรักษ์	(ทจก. ร.9)	ชุด เอกสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองสารนิเทศ (ทจก กษ.1.1) (จำนวน 58 ภาพ) ชุด เอกสารรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษ พระราชพิธีกาญจนาภิเษก (ทจก พ3) (จำนวน 3,372 ภาพ) ชุด เอกสารรวบรวมเนื่องในวาระพิเศษ โครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันประสูติพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าทีปังกรรัศมีโชติ (ทจก พ5)	- จัดแยกเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุออกจากเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ และจัดทำใบแทนเอกสารที่แยกออกไป2. จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย			300,400		
57	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(ทจช.เชียงใหม่)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดลำปาง) - จัดซื้อวัสดุ สำหรับจัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย - จัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดลำปาง) เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			380,000		
58	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้น พร้อมจัดทำสาระสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ	(ทจช.สุพรรณบุรี)	ปี 2568 ชุด สำนักงานทางหลวงที่ 12 ปี 2570 ชุด สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดกาญจนบุรี และสำนักงานคุมประพฤติ จังหวัดกาญจนบุรี	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ พร้อมจัดทำสาระสังเขปเอกสารจดหมายเหตุตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			470,000		350,000
59	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุจัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(ทจช.อุบลราชธานี)	เอกสารส่วนบุคคล ชุด นางสาวสุมนา ศรีชลาชัย	- จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่ายตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			525,000	530,000	
60	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุจัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์	(ทจช.อุบลราชธานี)	ชุด สำนักทางหลวงที่ 3 สกลนคร	- จัดหมวดหมู่เอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า					280,000
61	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารประเภทโสตทัศน	(ทจช.ยะลา)	ปี 2568 ชุด ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสด็จสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ในพื้นที่จังหวัดยะลา ชุด ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสด็จสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่จังหวัดปัตตานี ปี 2569 ชุด ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสด็จสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในพื้นที่จังหวัดยะลา ชุด ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ปี 2570 ชุด ภาพที่ได้รับมอบจากการรวบรวมเอกสารในพื้นที่จังหวัดยะลา ชุด ภาพที่ได้รับมอบจากการรวบรวมเอกสารในพื้นที่จังหวัดปัตตานี	- จัดหมวดหมู่เอกสารและจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทโสตทัศน ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			380,000	380,000	380,000
62	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย พิธีสมโภชภาพฟิล์มและสไลด์	(ทจช. พะเยา)	ชุด พิธีถือน้ำพิพัฒน์เกล้าฯ กำแพงเพชร	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย พิธีสมโภชภาพฟิล์มและสไลด์ เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน			780,000		



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
63	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่ ของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดพะเยา	(หจช. พะเยา)	ชุด สำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทจังหวัดพะเยา			270,000			
64	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุดเอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ พะเยา (ภ พย สป)	(หจช. พะเยา)	ชุด เอกสารจดหมายเหตุส่วนบุคคลของจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ พะเยา (ภ พย สป)	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน			220,000		
65	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจช. เชียงใหม่)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่)	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่) - จัดซื้อวัสดุ สำหรับจัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย - จัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่) เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			380,000		
66	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย และ แผนที่ แผนที่	(หจช.สุพรรณบุรี)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา และสำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่/ แผนที่ ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			320,000		
67	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทไฟล์ดิจิทัล	(หจช.สงขลา)	ปี 2569 ชุด นายโกลน พันธรัชนี ปี 2570 ชุด ภาพบันทึกเหตุการณ์ที่เรียกเสาสหกิจเมืองพัถลุง ชุด ภาพบันทึกเหตุการณ์กีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ 45 "สงขลาเกมส์"	- จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทไฟล์ดิจิทัล ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุเพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			380,000	380,000	
68	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารประเภทแผนที่แบบแปลน แผนที่	(หจช.สงขลา)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา ชุด สำนักงานเกษตรจังหวัดสงขลา ชุด แผนที่ประเทศไทย แผนที่โลกที่นครศรีธรรมราช สำหรับใช้อ้างอิง	- จัดหมวดหมู่เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แบบแปลน แผนที่ ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุ เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			50,000		
69	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ แผนที่จังหวัดพะเยา	(หจช. พะเยา)	ชุด แผนที่จังหวัดพะเยา	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทแผนที่ เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน				250,000	
70	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หจช. พะเยา)	ชุด สถานีประมงน้ำจืดจังหวัดพะเยา	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน				230,000	
71	โครงการจัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทฟิล์ม	(หจช. เชียงใหม่)	ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่)	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทฟิล์ม ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่) - จัดซื้อวัสดุ สำหรับจัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุประเภทฟิล์ม - จัดเก็บเอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทฟิล์ม ชุด สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ (จังหวัดเชียงใหม่) เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า				380,000	
72	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารภาพถ่าย พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	(หจช.พลเอก เปรมฯ)	เอกสารกฤตภาคข่าว ปี 2534 - 2541	- จัดหมวดหมู่กฤตภาคข่าว - จัดทำเครื่องมือช่วยค้นประเภทบัญชีช่วยค้น				280,000	



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
73	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารไมโครฟิล์มจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย	(หงษ.สุพรรณบุรี)	ชุด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสุพรรณบุรี	- จัดหมวดหมู่และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารเอกสารไมโครฟิล์มจดหมายเหตุประเภทภาพถ่าย ตามหลักวิชาการงานจดหมายเหตุ เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า					350,000
การจัดทำสารสังเขปและทำดัชนีคำค้นเอกสารจดหมายเหตุ					380,000	393,900	731,300	689,400	573,750
74	โครงการจัดทำสารสังเขปและคำค้น เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ	(กจบ.สจข.)	ชุด เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ	- จัดทำสารสังเขปและคำค้น เอกสารส่วนพระองค์ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ	140,000				
75	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำสารสังเขปและทำดัชนีคำค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(หงษ.สุพรรณบุรี)	ชุด หน่วยศิลปากรที่ 2 กรมศิลปากร ชุดสำนักงานสรรพสามิตอำเภอ จังหวัดสุพรรณบุรี และชุดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ	- จัดทำสารสังเขปและคำค้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้า	240,000				
76	โครงการจัดทำสารสังเขปและคำค้น เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ และเอกสารกระทรวงมรดก (อภลักษณ์และรัฐมนตรีสภา)	(กจบ.สจข.)	ชุด เอกสารส่วนพระองค์สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ และเอกสารกระทรวงมรดก (อภลักษณ์และรัฐมนตรีสภา)	- จัดทำสารสังเขปและคำค้น เอกสารส่วนพระองค์ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ และเอกสารกระทรวงมรดก (อภลักษณ์และรัฐมนตรีสภา) เพิ่มเครื่องมือช่วยค้นหาเอกสารที่มีประสิทธิภาพสูง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการสืบค้นเอกสารของผู้ใช้บริการ		190,000			
77	โครงการจัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ ชุด เอกสารจังหวัดนครพนม	(หงษ.อุบลราชธานี)	ชุด เอกสารจังหวัดนครพนม	- จัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ ชุด เอกสารจังหวัดนครพนม แผนกมหาดไทย สำนักงานจังหวัดนครพนม และที่ทำการปกครองจังหวัดนครพนม เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้ความสะดวกและรวดเร็วในการเรียกใช้เอกสาร ที่ตรงตามความต้องการ		203,900			
78	โครงการจัดทำสารสังเขปและคำค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(กจบ.สจข.)	ปี 2568 ชุด กรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงยุติธรรม (ร.5 ย) ปี 2570 ชุด กรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ (ร.5 ค 14.1 - ร.5 ค 99)	- จัดทำสารสังเขปและคำค้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้า			200,000		200,000
79	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำสารสังเขปและจัดทำดัชนีคำค้นเอกสารจดหมายเหตุ	(หงษ.พลเอก เปรมฯ)	ชุด เอกสารจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอก เปรมดีสุสานนท์	- อ่านเอกสารและสรุปสาระสำคัญพร้อมจัดทำดัชนีคำค้นลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ			180,000		
80	โครงการจัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ	(หงษ.สุพรรณบุรี)	ชุด เอกสารสำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี และเอกสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี	- จัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ ชุด เอกสารสำนักงานจังหวัดสุพรรณบุรี และชุด เอกสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี สำนักปลัด ส่วนการคลัง และกองช่าง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการแก่ผู้สนใจศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง			120,000		
81	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์	(หงษ.ยะลา)		- สำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในพื้นที่จังหวัดราชิวาส เพื่อดำเนินการประเมิน จัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นหา เพื่อให้บริการแก่ผู้ค้นคว้า			100,000		
82	โครงการจัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุ	(หงษ.อุบลราชธานี)	เอกสารลายลักษณ์ ปี 2568 ชุด เอกสารจังหวัดอุบลราชธานี ที่ทำการปกครองจังหวัดอุบลราชธานี ปี 2569 ชุด สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์ ปี 2570 ชุด สำนักทางหลวงที่ 7 อุบลราชธานี	- จัดทำสารสังเขปเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ เพื่อเตรียมพร้อมข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ รองรับการพัฒนาระบบงานสารสนเทศจดหมายเหตุ			131,300	109,400	173,750



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
83	โครงการจัดทำสารสังเขปและคำค้นเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(กบข.สขช.)	ชุด กรมราชเลขาธิการ รัชกาลที่ 5 กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ (ร.5 ค 1 - ร.5 ค 14)	- จัดทำสารสังเขปและคำค้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ค้นคว้า				200,000	
84	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำสารสังเขปและจัดทำดัชนีคำค้นภาพพ้องจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	(ทจข.พลเอก เปรมมา)	ชุด เอกภาพพ้องจดหมายเหตุนายกรัฐมนตรี พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	- อ่านเอกสารและสรุปสาระสำคัญพร้อมจัดทำดัชนีคำค้นลงในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ				180,000	
85	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ จัดทำสารสังเขปเอกสารไต่สวนคดีพยานหลักฐาน (วีดิทัศน์)	(ทจก. ร.9)	ชุด สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ (ทจก นร14)	- จัดทำข้อมูลสารสังเขปและคำค้นของเอกสาร เพื่อเตรียมไว้สำหรับนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศจดหมายเหตุ				200,000	200,000
การสำรวจและรวบรวมเอกสารจดหมายเหตุ					276,000	500,000	635,000	530,000	600,000
86	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดพัทลุง	(ทจข.สงขลา)		- ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ รวบรวม และรับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดพัทลุงจากหน่วยงานของรัฐ เอกชน และบุคคลและจัดทำบัญชีเอกสาร ทำสำเนาเอกสารจากเจ้าของเอกสารที่จากหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และบุคคล	160,000				
87	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดตราด	(ทจข.จันทบุรี)		- ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ รวบรวม และรับมอบเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดตราดจากหน่วยงานของรัฐ เอกชน และบุคคลและจัดทำบัญชีเอกสาร ทำสำเนาเอกสารจากเจ้าของเอกสารที่จากหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และบุคคล	116,000				
88	โครงการสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดสตูล	(ทจข.สงขลา)		- ลงพื้นที่เพื่อสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในพื้นที่กลุ่มเป้าหมายพร้อมทำสำเนา และลงทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุ		200,000			
89	โครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในจังหวัดตาก	(ทจข. พะเยา)		- รวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในพื้นที่จังหวัดตาก เพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารจดหมายเหตุ		300,000			
90	โครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในจังหวัดพิษณุโลก	(ทจข. พะเยา)	ชุด เอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดพิษณุโลก	- แสวงหาและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดพิษณุโลก เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน			310,000		
91	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สำรวจและคัดแยกเอกสาร	(ทจข.สุพรรณบุรี)	เอกสารรับมอบของจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, สมุทรสงคราม, ราชบุรี และเพชรบุรี	- ตรวจสอบ คัดแยก จัดกลุ่มและจัดทำทะเบียนรายการเอกสารรับมอบ เพื่อเตรียมเอกสารเข้าสู่ศูนย์เก็บเอกสาร			200,000		
92	โครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานี ไต่สวนคดีพยานหลักฐาน ประมวลภาพถ่าย	(ทจข.สงขลา)		- ลงพื้นที่เพื่อสำรวจและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และบุคคล พร้อมทำสำเนา และลงทะเบียน			125,000		
93	โครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในจังหวัดอุตรดิตถ์	(ทจข. พะเยา)	ชุด เอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดอุตรดิตถ์	- แสวงหาและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดอุตรดิตถ์ เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน				330,000	
94	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สำรวจและคัดแยกเอกสาร	(ทจข.สุพรรณบุรี)	เอกสารรับมอบของจังหวัดสุพรรณบุรี, กาญจนบุรี, พระนครศรีอยุธยา, นครนายก, สระบุรี	- ตรวจสอบ คัดแยก จัดกลุ่มและจัดทำทะเบียนรายการเอกสารรับมอบ เพื่อเตรียมเอกสารเข้าสู่ศูนย์เก็บเอกสาร			200,000		
95	โครงการรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์ในจังหวัดสุโขทัย	(ทจข. พะเยา)	ชุด เอกสารประวัติศาสตร์จังหวัดสุโขทัย	- แสวงหาและรวบรวมเอกสารประวัติศาสตร์จากหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดสุโขทัย เพื่อนำออกให้บริการแก่ประชาชน					350,000
96	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สำรวจและคัดแยกเอกสาร	(ทจข.สุพรรณบุรี)	เอกสารรับมอบของจังหวัดอ่างทอง, สิงห์บุรี, ลพบุรี, ชัยนาท, เพชรบูรณ์, นครสวรรค์, อุทัยธานี	- ตรวจสอบ คัดแยก จัดกลุ่มและจัดทำทะเบียนรายการเอกสารรับมอบ เพื่อเตรียมเอกสารเข้าสู่ศูนย์เก็บเอกสาร					250,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
งานบันทึกเหตุการณ์สำคัญ					528,000	308,000	360,000	480,000	360,000
97	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุจัดทำเพิ่มภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน	(กบค.สจข.)	ปี 2568 - 2570 ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน พุทธศักราช 2567- 2569 ปี 2566 - ภาคข่าวเหตุการณ์ประจำวัน พุทธศักราช 2566 - ไฟล์ดิจิทัล (ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน พุทธศักราช 2566) ปี 2567 - ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน พุทธศักราช 2567-2568 - ไฟล์ดิจิทัล (ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน พุทธศักราช 2567-2568	- ด้านการประเมิน คัดเลือก จัดทำบัญชีหัวเรื่องข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน - ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกวันจากภาคข่าวออนไลน์ - ด้านการสอบค้น จัดหมวดหมู่ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น และนำเข้าข้อมูลเอกสารประเภทไฟล์ดิจิทัล (ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน) - สอบค้นไฟล์ดิจิทัล (ภาคข่าวเหตุการณ์สำคัญประจำวัน) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินคุณภาพไฟล์ดิจิทัล โดยทำตามขั้นตอนการดำเนินงานจดหมายเหตุ และลงรายการเอกสาร และไฟล์ดิจิทัลในระบบจัดเก็บเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อเป็นข้อมูลในการให้บริการ ต่อไป	328,000	308,000	360,000	360,000	360,000
98	โครงการจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่า : รากฐานงานจดหมายเหตุในประเทศไทย	(กบค.สจข.)	ข้อมูลบุคลากรสำคัญ	- จัดทำโครงการจัดทำประวัติศาสตร์บอกเล่า : รากฐานงานจดหมายเหตุในประเทศไทย เพื่อรวบรวมประวัติ และข้อมูลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเพิ่มเติมข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ และเพื่อสามารถนำข้อมูลที่ได้นำมาปรับปรุงและพัฒนางานจดหมายเหตุต่อไปในอนาคต	200,000				
99	โครงการบันทึกเหตุการณ์สำคัญประจำจังหวัด	(หจข.สุพรรณบุรี)	ประเพณีกำฟ้า (ไทยพวน) อำเภอบางปลานี่ ชั้น 2 - 3 คำ เดือนกุมภาพันธ์	- จัดและบันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เรียงตามลำดับเวลาด้วยเครื่องมือบันทึกข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อันแสดงข้อเท็จจริงโดยปราศจากอคติ เพื่อเป็นเอกสารจดหมายเหตุ และเป็นหลักฐานอ้างอิงทางวิชาการ				120,000	
การสนับสนุนการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุ และเรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุ					244,800	274,545	127,000	128,000	-
100	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ การเรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์	(หจข. พะเยา)	ปี 2566 ชุด สำนักโบราณคดีและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติที่ 5 สุโขทัย และสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ปี 2567 ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดสุโขทัย , สำนักงานสหกรณ์สุโขทัย,ศูนย์วิจัยประมงน้ำจืดจังหวัดพะเยา ปี 2568 ชุด สำนักงานเกษตรจังหวัดพะเยา ปี 2569 ชุด สถานีประมงน้ำจืดจังหวัดพะเยา	- เรียบเรียงเอกสารจดหมายเหตุลายลักษณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการแปลงเอกสารจดหมายเหตุเป็นไฟล์ดิจิทัลเพื่อให้บริการในระบบสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุ	132,000	119,550	127,000	128,000	
101	โครงการเร่งรัดพัฒนางานจดหมายเหตุ สนับสนุนการดำเนินงานวิชาการจดหมายเหตุ	(หจข.สุพรรณบุรี)	ปี 2568	- สืบร่างแฟ้มเอกสาร ลงทะเบียนการขออนุมัติทำลายเอกสารลงทะเบียนควบคุม เพื่อออกรหัสแฟ้มไม้โต้ตอบ ลงทะเบียนรับมอบเอกสาร ลงทะเบียนแจ้งผลการทำลาย เอกสารจัดทำและกำหนดรหัสแฟ้มไม้โต้ตอบ และจัดพิมพ์หนังสือแจ้งตอบหน่วยงาน	112,800	154,995			
รวม					9,087,000	9,353,500	12,893,600	12,327,800	12,820,650



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการสื่อสารภาพลักษณ์และเผยแพร่ความรู้อย่างสร้างสรรค์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
กลยุทธ์ที่ 2.1 ส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงความสำคัญทางประวัติศาสตร์ที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ					753,000	90,000	1,002,000	1,449,000	1,399,000
1	โครงการปรับปรุงตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของกรมศิลปากร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)	(กบอ.สจข.)		- จัดทำคู่มือตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสารของกรมศิลปากร (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ของกรมศิลปากรให้ดำเนินไปอย่างมีระเบียบเป็นมาตรฐานเดียวกัน	293,000				
2	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์	(ทจข. ยะลา)		- ประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเอกสารที่สิ้นกระแสการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่รับผิดชอบ จังหวัดยะลา	100,000				
3	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การจัดทำบันทึกเหตุการณ์สำคัญของท้องถิ่น	(ทจข.อุบลราชธานี)		- จัดประชุมสัมมนาการบันทึกเหตุการณ์สำคัญของท้องถิ่น เพื่อสร้างเครือข่ายการบันทึกเหตุการณ์สำคัญในจังหวัดอุบลราชธานีให้เข้มแข็งขึ้นโดยการจัดตั้ง เป็นกลุ่มหรือชมรม	80,000				
4	โครงการประชุมสัมมนาการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารราชการ	(ทจข. พะเยา)		- จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารราชการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้การจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารให้กับหน่วยงานราชการต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานด้านการจัดการเอกสารราชการ	230,000				
5	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและส่งมอบเอกสารราชการ	(ทจข.สุพรรณบุรี)		- จัดโครงการประชุมสัมมนาในพื้นที่จังหวัดสระบุรี และจังหวัดชัยนาท เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐในจังหวัดสระบุรี และจังหวัดชัยนาทซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี เกิดความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอทำลาย และส่งมอบเอกสารราชการ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556	50,000				
6	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำวัสดุจัดเก็บเพื่อการอนุรักษ์	(กบอ.สจข.)		- ฝึกอบรมการจัดทำวัสดุจัดเก็บเพื่อการอนุรักษ์รูปแบบต่างๆ อาทิ กล่องและซองเก็บเอกสารจดหมายเหตุ แกนักจดหมายเหตุ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 2 วัน			220,000		
7	โครงการประชุมสัมมนาเรื่องการทำลายเอกสารและการส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์	(ทจข.ยะลา)	ปี 2569 พื้นที่จังหวัดปัตตานี ปี 2570 พื้นที่จังหวัดนราธิวาส	- จัดประชุมเรื่องการทำลายเอกสารและการส่งมอบเอกสารประวัติศาสตร์ในพื้นที่จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส				150,000	150,000
8	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการอนุรักษ์เอกสารจดหมายเหตุในรูปแบบอื่น	(กบอ.สจข.)		- ฝึกอบรมการอนุรักษ์เอกสารในรูปแบบอื่น การสแกนเอกสารประเภทลายลักษณ์ การจัดทำไมโครฟิล์ม แก่นักจดหมายเหตุ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 2 วัน				180,000	
9	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการอนุรักษ์เอกสารเย็บเล่ม	(กบอ.สจข.)		- ฝึกอบรมการอนุรักษ์เอกสารเย็บเล่ม การซ่อมแซมเบื้องต้น การเย็บเล่ม การทำปก แก่นักจดหมายเหตุทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 2 วัน					180,000



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
10	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและส่งมอบเอกสารราชการ	(หจข.จันทบุรี)		- จัดโครงการประชุมสัมมนา จังหวัดชลบุรี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐในจังหวัดชลบุรี ซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จันทบุรี เข้าร่วมโครงการและเกิดความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารราชการ		90,000			
11	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย ด้วยการทำอัลบั้มภาพถ่าย	(หจข.เชียงใหม่)		- เสวนาทางวิชาการ เรื่องการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ - ฝึกปฏิบัติการอนุรักษ์เอกสารโสตทัศนจดหมายเหตุ ประเภทภาพถ่าย ด้วยการทำอัลบั้มภาพถ่าย			200,000		
12	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายและส่งมอบเอกสารราชการ	(หจข.สุพรรณบุรี)		- หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐในจังหวัดลพบุรี และพื้นที่ใกล้เคียงซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี เข้าร่วมโครงการและเกิดความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอทำลายและส่งมอบเอกสารราชการ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556			150,000		
13	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารทางประวัติศาสตร์	(หจข.อุบลราชธานี)	ปี 2568 หน่วยงานรัฐในจังหวัดอุบลราชธานี ปี 2569 หน่วยงานรัฐในจังหวัดบึงกาฬ ปี 2570 หน่วยงานรัฐในจังหวัดมหาสารคาม	- จัดประชุมสัมมนาให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร อุบลราชธานี เพื่อให้ความรู้ในการทำลายเอกสารและส่งมอบเอกสารทางประวัติศาสตร์ให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ			282,000	319,000	319,000
14	โครงการจดหมายเหตุสัญจร	(หจข.อุบลราชธานี)	ปี 2568 หน่วยงานรัฐและประชาชนในจังหวัดอุบลราชธานี ปี 2569 หน่วยงานรัฐและประชาชนในจังหวัดนครพนม ปี 2570 หน่วยงานรัฐและประชาชนในจังหวัดหนองคาย	- จัดทำกิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การให้บริการของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ อุบลราชธานี ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในเขตพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ สถานศึกษา และประชาชนทั่วไป			150,000	150,000	150,000
15	โครงการเสวนาทางวิชาการ เรื่องเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่	(หจข.เชียงใหม่)	ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่	- เสวนาทางวิชาการ เรื่องเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่ โดยวิทยากรผู้แทนจากหน่วยงานเจ้าของเอกสาร นักวิชาการด้านประวัติศาสตร์ของจังหวัดเชียงใหม่ - เสวนาเรื่องความสำคัญของการส่งมอบ จัดเก็บ และสงวนรักษาเอกสารจดหมายเหตุของหน่วยงานต่าง ๆ โดยวิทยากรจากสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ - จัดแสดงนิทรรศการเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่ - ประชาสัมพันธ์การเข้าถึงการสืบค้นเอกสารจดหมายเหตุประเภทลายลักษณ์ ชุด สำนักงานปกครองจังหวัดเชียงใหม่ แก่นักศึกษานักวิจัย และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่าง ๆ				300,000	



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
16	โครงการอบรมการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารราชการของหน่วยงานราชการ	(หจช.สุพรรณบุรี)		- หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ในจังหวัดสุพรรณบุรี และพื้นที่ใกล้เคียงซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี เข้าร่วมโครงการ และเกิดความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอทำลาย และส่งมอบเอกสารราชการ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556				350,000	
17	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสาร ของหน่วยงานราชการในจังหวัดแพร่	(หจช. พะเยา)		- ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการให้กับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานราชการต่างๆ ในจังหวัดแพร่ ในการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารราชการของหน่วยงาน					250,000
18	โครงการอบรมการจัดทำตารางกำหนดอายุเอกสารราชการของหน่วยงานราชการ	(หจช.สุพรรณบุรี)		- หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ในจังหวัดอุทัยธานี/ นครสวรรค์ และพื้นที่ใกล้เคียงซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดสุพรรณบุรี เข้าร่วมโครงการและเกิดความสนใจ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับตารางกำหนดอายุเอกสารราชการของหน่วยงานราชการ ตามพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556					350,000
กลยุทธ์ที่ 2.2 กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์งานด้านจดหมายเหตุให้เป็นที่ยูจกอย่างแพร่หลาย					200,000	1,806,500	1,430,000	300,000	2,350,000
19	โครงการจัดทำของที่ระลึก เนื่องในวาระครบรอบ 10 ปี กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	(กองทุนฯ)		- จัดทำของที่ระลึกเพื่อนำมาเป็นรายได้ของกองทุนฯ ในการใช้เป็นทุนหมุนเวียนใช้จ่ายสำหรับกิจการด้านเอกสารจดหมายเหตุ รวมทั้งใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ	200,000				
20	โครงการจัดทำนิตรรศการประวัติศาสตร์อัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจังหวัดยะลา	(หจช.ยะลา)		- จัดทำนิตรรศการประวัติศาสตร์อัตลักษณ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นจังหวัดยะลา เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สาระความรู้จากเอกสารจดหมายเหตุให้แก่ผู้ให้บริการ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา และให้ผู้ให้บริการได้รับทราบถึงความสำคัญและประโยชน์ ของงานจดหมายเหตุ และเอกสารจดหมายเหตุ		60,000			
21	โครงการจัดพิมพ์หนังสือประมวลภาพประวัติศาสตร์ วิถีชีวิต (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2)	(กอก.. สจข.)		- จัดพิมพ์หนังสือประมวลภาพประวัติศาสตร์ไทย วิถีชีวิต (ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 2) เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านจดหมายเหตุ และเพื่อรายได้ให้กับกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ		1,746,500			
22	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20	(หจช.ตรัง)	นิตรรศการบุคคลสำคัญ	- นำชมและดูความเรียบร้อยแก่ผู้ใช้บริการหอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20			360,000		
23	โครงการผลิตสื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานบริการด้านจดหมายเหตุเชิงรุก	(กบข.สจข.)	สูจิบัตร 2 ภาษา	- จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับจัดทำสูจิบัตร ในรูปแบบ 2 ภาษา และดำเนินการส่งโรงพิมพ์เพื่อออกแบบอาร์ตเวิร์ก - ดำเนินการจัดพิมพ์ - ส่งมอบสูจิบัตรที่จัดพิมพ์แล้วให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติทุกแห่ง			150,000		
24	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20	(หจช.ตรัง)	นิตรรศการบุคคลสำคัญ	- นำชมและดูความเรียบร้อยแก่ผู้ใช้บริการหอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20			360,000		



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
25	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20	(ทจช.ตรัง)	นิทรรศการบุคคลสำคัญ	- นำชมและดูความเรียบร้อยแก่ผู้ให้บริการหอเกียรติยศ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย นายกรัฐมนตรีคนที่ 20			360,000		
26	โครงการนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ชุด องค์อัครราชูปถัมภ์กรมการวัฒนธรรมไทย	(ทจก. ร.9)	ชุด องค์อัครราชูปถัมภ์กรมการวัฒนธรรมไทย	- นำข้อมูลและเอกสารจดหมายเหตุจัดทำเป็นนิทรรศการเคลื่อนที่ เพื่อเผยแพร่ยังสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ			200,000		
27	โครงการนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ชุด พระมหากษัตริย์นักป็น	(ทจก. ร.9)	ชุด พระมหากษัตริย์นักป็น	- นำข้อมูลและเอกสารจดหมายเหตุจัดทำเป็นนิทรรศการเคลื่อนที่ เพื่อเผยแพร่ยังสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ				300,000	
28	โครงการจัดพิมพ์หนังสือสมุดภาพลล่าน้ำหอมพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว	(ทจช.สงข.)		- เตรียมเนื้อหาสมุดภาพ และดำเนินการส่งโรงพิมพ์เพื่อออกแบบ อาร์ตเวิร์ก - ดำเนินการจัดพิมพ์					1,500,000
29	โครงการนิทรรศการแนะนำหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช	(ทจก. ร.9)		- จัดทำข้อมูลแนะนำหน่วยงานและนิทรรศการถาวรที่จัดแสดงใหม่ของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หน่วยงานยังสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่สนใจ					300,000
30	โครงการนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา 95 พรรษา 12 สิงหาคม 2570	(ทจช.เชียงใหม่)		- จัดแสดงนิทรรศการพระราชประวัติและพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา 95 พรรษา 12 สิงหาคม 2570 - เผยแพร่พระราชประวัติและพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ผ่านช่องทางต่าง ๆ					250,000
31	โครงการประกวดภาพถ่ายเก่า	(ทจช.สุพรรณบุรี)		- รวบรวมภาพถ่ายเก่าที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดชัยนาทสงวนรักษา และให้บริการศึกษาค้นคว้า - รวบรวมข้อมูลทางประวัติศาสตร์จากภาพถ่ายเก่าที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดชัยนาท - สร้างเครือข่ายผู้ศึกษาและเก็บรักษาภาพถ่ายเก่า					300,000
				รวม	953,000	1,896,500	2,432,000	1,749,000	3,749,000



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารพัฒนากองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เรื่อง/ชุดเอกสาร	รายละเอียดงานโดยสังเขป	งบประมาณ				
					2566	2567	2568	2569	2570
กลยุทธ์ที่ 3.1 กลยุทธ์บริหารจัดการงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ									
กลยุทธ์ที่ 3.2 กลยุทธ์พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					5,190,000	5,441,200	5,985,300	6,583,900	7,242,250
กลยุทธ์ที่ 3.3 กลยุทธ์พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้กับการบริหารงานกองทุนฯ									
1	โครงการบริหารจัดการดำเนินงานกองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ				5,190,000	5,441,200	5,985,300	6,583,900	7,242,250
				รวม	5,190,000	5,441,200	5,985,300	6,583,900	7,242,250