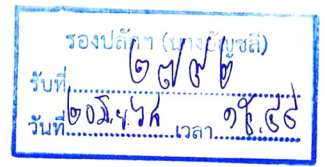




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๓๔๘, ๒๖๘

ที่ กษ ๐๒๐๓/๓๕๐๓

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางอัญชลี สุวจิตตานนท์) ได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามหนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๒๐๓/๒๔๗ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ โดยตามแผนดังกล่าว กำหนดการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หัวข้อเรื่อง กิจกรรมเพื่อพูดคุยประเด็น ปัญหาที่พบเจอในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เนื่องจากผู้บรรยายติดภารกิจ ประกอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้แจ้งผลการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง พิจารณาแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ทราบและเข้าใจผลการตรวจสอบรายงานดังกล่าว จึงเพิ่มเติมหัวข้อบรรยายในการจัดกิจกรรม นั้น

ในการนี้ กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting โดยมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้แก่ ๑) นายอดิศร บุญส่ง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ และ ๒) นางสาวพริ้งญา แก้วพวง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ เป็นผู้บรรยายหัวข้อเรื่อง ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานการเงินของสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และนางสาวพนิดา เปศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้บรรยายหัวข้อเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานและการประเมินผลความพึงพอใจ ดังนี้

๑. ข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พบประเด็นในรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง โดยมีรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่ายไปแล้วหรือไม่มีอยู่จริงยังถูกบันทึก และขาดการแสดงรายการทรัพย์สินถาวรที่มีอยู่จริง เช่น อาคารที่ตั้งบนที่ราชพัสดุ รวมถึงการไม่ขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์ รวมทั้งครุภัณฑ์ชำรุดที่ยังไม่ได้จำหน่ายเนื่องจากขอของทดแทน ยังคงถูกเก็บไว้โดยไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ นอกจากนี้ บางหน่วยงานยังขาดการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการคืนหลักประกันและเสี่ยงต่อการผิดระเบียบทางกฎหมาย ตลอดจนการหักภาษี ณ ที่จ่ายบางกรณีไม่ถูกต้อง

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๓๒ คน ประกอบด้วย ดังนี้

๒.๑ บุคลากรที่มีความสนใจ จำนวน ๗๔ คน

๒.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ที่เคยเข้ารับการทดสอบความรู้และความเข้าใจในระเบียบ กระบวนการ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (Pre - test) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕๘ คน

๓. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๑ โดยมีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

ความพึงพอใจ...

ความพึงพอใจ	ระดับ	ค่าเฉลี่ย	เทียบเป็นร้อยละ
ภาพรวม	มาก	๒.๕๕	๘๕.๐๐
ด้านวิทยากร	มาก	๒.๕๙	๘๖.๓๓
ด้านเนื้อหา	มาก	๒.๕๖	๘๕.๓๓
ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม	มาก	๒.๔๗	๘๒.๓๓
ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม	มาก	๒.๕๖	๘๕.๓๓

๔. ผู้ตอบประเมินมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรม และมีความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ดังนี้

๔.๑ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

(๑) ควรมีการจัดกิจกรรมในลักษณะการชี้แจงและอภิปรายประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นหรือพบบ่อจากการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกัน

(๒) ควรปรับช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม โดยตั้งแต่ ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๔.๓๐ น.

(๓) ควรจัดทำตัวอย่างเอกสาร เช่น แบบฟอร์มเหมเพลตหรือบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในประเด็นต่าง ๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

นร. ม. ๑๖๒๕๖

(๔) ขอให้กองคลังจัดทำหนังสือเวียนที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับค่าจ้างเหมาบริการ และแนวทางการทอรองจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเมื่อมีการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

✓ (๕) ขอให้กองคลังหรือร่วมกับสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เกี่ยวกับพัสดุที่หมดความจำเป็น และไม่สามารถจำหน่ายได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรอการทดแทน ซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้แจงว่า หน่วยงานสามารถจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นได้ และให้บันทึกหมายเลขครุภัณฑ์นั้นไว้ เพื่อขอทดแทนต่อไป

๔.๒ ความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป

(๑) เทคนิคการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การเขียนร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการบริหารสัญญา

(๓) แนวทางการขออนุมัติเบิกค่าเดินทางไปราชการต่างประเทศ กรณีที่เกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๔) การใช้รถยนต์ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๕) การเรียกดูและพิมพ์รายงานรายรับผ่านระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ กองคลังจะนำผลการประเมินและความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ไปประกอบการปรับปรุงและพิจารณาในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป พร้อมนี้ได้แนบรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลกิจกรรมมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ อยู่ในอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางอัญชลี สุวจิตตานนท์) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๒๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นางอัญชลี สุวจิตตานนท์
(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทราบ
นางอัญชลี สุวจิตตานนท์
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

นางอัญชลี สุวจิตตานนท์
- ส.ท. ๑๖๒๕๖๗
ที่ ๑๖๒๕๖๗
- ๑๖๒๕๖๗
นางอัญชลี สุวจิตตานนท์
ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘
เมื่อวันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting ให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ที่เคยเข้ารับการทดสอบความรู้และความเข้าใจในระเบียบ กระบวนการ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (Pre - test) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง ตลอดจนสร้างความเข้าใจในข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย ประกอบด้วย ดังนี้

๑.๑ ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานการเงินของสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้บรรยาย คือ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้แก่ ๑) นายอดิศร บุญส่ง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ และ ๒) นางสาวพริษา แก้วพวง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการ

๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้บรรยาย คือ นางสาวพนิดา เปศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ

บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๓๒ คน โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ บุคลากรที่มีความสนใจ จำนวน ๗๔ คน

๒.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ ที่เคยเข้ารับการทดสอบความรู้และความเข้าใจในระเบียบ กระบวนการ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (Pre - test) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๒๕๘ คน

๓. สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๑ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี

ส่วนใหญ่รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีไม่ตรงตามข้อเท็จจริง เช่น มีการแสดงรายการครุภัณฑ์ที่ได้จำหน่ายออกไปแล้ว หรือครุภัณฑ์ที่ไม่มีอยู่จริงในปัจจุบัน แต่ยังคงปรากฏอยู่ในรายงาน ขณะเดียวกัน กลับไม่มีการแสดงรายการทรัพย์สินถาวรบางรายการที่มีตัวตนชัดเจน เช่น อาคารที่ตั้งอยู่ในที่ราชพัสดุ ถึงแม้ว่าหน่วยงานจะยังไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้หรือขึ้นทะเบียนอย่างถูกต้อง แต่ในฐานะ

ผู้ดูแลทรัพย์สิน หน่วยงานยังคงมีหน้าที่ในการควบคุมกำกับและต้องจัดทำรายงานการตรวจนับพัสดุ โดยระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของอาคารไว้ให้ครบถ้วน

นอกจากนี้ กรณีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้แล้ว หากยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายออกไป ก็ยังต้องรายงานไว้ตามสภาพ ห้ามลบรายการหรือเว้นไม่บันทึกในรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี และกรณีทรัพย์สินยังคงมีอยู่แต่เจ้าหน้าที่รายงานว่าสูญหาย อาจเข้าข่ายเป็นการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ซึ่งอาจมีผลต่อความรับผิดชอบทั้งทางวินัยและกฎหมาย

ข้อตรวจพบข้างต้น อาจเกิดจากความเคยชินหรือความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน บางหน่วยงาน อาจนำข้อมูลเดิมจากปีก่อนโดยไม่มีการตรวจสอบจริง แล้วนำมาลงนามรับรองรายงาน ซึ่งการกระทำดังกล่าว อาจเข้าข่ายเป็นการรับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ หากมีปัญหาภายหลัง จะมีผลทางวินัยหรือเข้าข่ายความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจนับพัสดุ ต้องปฏิบัติ ตรวจสอบตามข้อเท็จจริงอย่างรอบคอบก่อนลงนามรับรองรายงาน หากผลปรากฏว่า มีพัสดุบางรายการสูญหาย หน่วยงานจะต้องตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาว่า เป็นการสูญหายตามธรรมชาติหรือไม่

การสูญหายตามธรรมชาติ คือ การสูญหายที่เกิดขึ้นจากภัยธรรมชาติ หรือจากการโยกย้ายสถานที่เก็บภายในหน่วยงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ที่ถูกโยกย้ายบ่อยครั้งเพื่อการปรับปรุงพื้นที่ หากพัสดุดังกล่าว มีลักษณะสามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย ก็อาจถือเป็นการสูญหายตามธรรมชาติได้ แต่หากมีการโยกย้ายพัสดุ ออกนอกสถานที่โดยมิได้รับอนุญาต หรือมีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปเก็บไว้ในสถานที่ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ จะถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และอาจเข้าข่ายการยกยอกทรัพย์สิน ซึ่งเป็นความผิดทางอาญา

คำถามจาก สนง.กษ.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรณีหน่วยงานมีการโยกย้ายพัสดุจากสำนักงานไปเก็บรักษายังโกดังของหน่วยงาน แล้วปรากฏว่าพัสดุบางรายการเกิดการสูญหาย สามารถถือว่าเป็นการสูญหายตามธรรมชาติได้หรือไม่ **คำตอบ** คือ การสูญหายดังกล่าว อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการสูญหายตามธรรมชาติ หากโกดังที่ใช้เก็บพัสดุอยู่ภายใต้การดูแลของหน่วยงานอย่างถูกต้อง เช่น มีสัญญาณเข้า หรือมีเอกสารหลักฐานแสดงสิทธิครอบครองชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมอย่างรอบคอบ

๓.๒ การทำประกันภัยรราชการ

คำถามจาก สนง.กษ.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ กรณีพนักงานขับรถราชการประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติราชการ โดยรถยนต์ของทางราชการไม่ได้ทำประกันภัยรราชการไว้ หน่วยงานสามารถดำเนินการทำประกันภัยรราชการได้หรือไม่ **คำตอบ** คือ หน่วยงานสามารถทำประกันภัยรราชการได้ ซึ่งมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ประเภทภาคบังคับ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประกันภัยรราชการภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ประเภทภาคสมัครใจ หากส่วนราชการประสงค์ที่จะจัดให้มีการประกันภัยนอกเหนือจากการประกันภัยภาคบังคับ ตามข้อ (๑) ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อมิให้เกิดภาระแก่งบประมาณแผ่นดิน

รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรราชการ

คำถามจาก สนง.กษ.จังหวัดนครปฐม กรณีที่หน่วยงานได้จัดซื้อรถยนต์ราชการคันใหม่ ซึ่งได้รับสิทธิประกันภัยรราชชั้น ๑ ฟรีเป็นระยะเวลา ๑ ปี เมื่อครบกำหนด ๑ ปีแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องต่อประกันภัยรราชการชั้น ๑ หรือไม่ **คำตอบ** คือ กรณีนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของหน่วยงานและงบประมาณที่มีอยู่ หากหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นในการทำประกันภัยรราชการชั้น ๑ ต่อเนื่องและมีงบประมาณเพียงพอ ก็สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๑๐๙.๖/ว ๓๔๙ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประกันภัยรราชการ

๓.๓ ครุภัณฑ์ชำรุดที่จำหน่ายไม่ได้ เนื่องจากรื้อทดแทน

บางหน่วยงานที่ไม่ดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดและใช้งานไม่ได้ เนื่องจาก รื้อครุภัณฑ์ทดแทน ซึ่งกรณีดังกล่าว สำนักงบประมาณ ไม่มีหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับกำหนดไว้ ดังนั้น หน่วยงานสามารถจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดได้และบันทึกทะเบียนหมายเลขครุภัณฑ์นั้นไว้ เพื่อขอทดแทนต่อไป ซึ่งกองคลังจะหารือแนวทางร่วมกับสำนักแผนงานและโครงการพิเศษในประเด็นดังกล่าวต่อไป

๓.๔ หลักประกันสัญญา

บางหน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา จึงไม่ทราบว่ามีหลักประกัน ที่ครบกำหนดคืน ส่งผลให้คืนหลักประกันล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และไม่ได้ดำเนินการส่งคืนคู่สัญญา ทั้งนี้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา นอกจากนี้ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๒๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) กรณีหน่วยงานทราบผู้มีสิทธิรับเงินและสามารถติดต่อได้ แต่คู่สัญญาไม่มารับคืน ให้ดำเนินการตามแนวทางการวางทรัพย์ต่อกรมบังคับคดีกำหนด

(๒) กรณีหน่วยงานไม่ทราบจะคืนให้ผู้ใด คู่สัญญาอยู่ในสถานะร้าง หรือไม่มีรายชื่อ หรือติดต่อไม่ได้ และสำนักงานวางทรัพย์ไม่อาจรับวางทรัพย์ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานว่าดำเนินการ นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือไม่

(๓) กรณีที่ได้มีการนำส่งเงินเข้าคลังแล้ว และต่อมามีการตรวจสอบพบว่าต้องคืนให้แก่ ผู้มีสิทธิ ให้หน่วยงานดำเนินการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อขอถอนคืนเงินดังกล่าวและส่งคืนแก่ ผู้มีสิทธิต่อไป

คำถามจากสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ (LA) หน่วยงาน มีการจ้างบุคคลธรรมดา เพื่อมาจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ ต้องหักเงินค่าจ้างไว้ก่อนร้อยละ ๕ หรือไม่ **คำตอบ** คือ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ส่วนที่ ๒ หลักประกัน ข้อ ๑๖๘ วรรคหนึ่ง “หลักประกันการเสนอราคา และหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุ ที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญ เป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ ๕ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ก็ได้ ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานมี การดำเนินการจ้าง สามารถจำแนกได้เป็น ๒ กรณี คือ

๑. กรณีทำ “สัญญาจ้าง” คู่สัญญามีหน้าที่วางหลักประกันสัญญา

๒. กรณีทำ “ข้อตกลง” (ไม่ใช่สัญญา) คู่สัญญา ไม่ต้องวางหลักประกันสัญญา

๓.๕ การหักภาษี ณ ที่จ่าย

บางหน่วยงานมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้หักภาษี ณ ที่จ่ายในกรณี ที่ควรจะต้องหัก เช่น กรณีค่าจ้างเหมาบริการที่จ้างให้มาทำงานในหน่วยงาน หักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตรา ร้อยละ ๑ เป็นต้น ตามหนังสือกรมสรรพากร ที่ กค ๐๗๐๒/๕๔๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง “ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย กรณีการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาของส่วนราชการ” ได้วินิจฉัยว่า กรณีการจ้างบุคคล ธรรมดาแบบจ่ายค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา ถือเป็นรายได้ของบุคคลธรรมดาตามมาตรา ๔๐ (๒) แห่งประมวล รัษฎากรผู้จ่ายเงินต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๑) ของประมวลรัษฎากร กรณีจ้างบริษัทหรือกิจการ

รายได้...

รายได้ขึ้นอยู่กับรายได้มาตรา ๔๐ (๘) และต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๔) ในอัตราร้อยละ ๑ ของยอดเงินที่จ่าย นอกจากนี้ กรณีการจ้างบุคคลธรรมดาแบบเหมางานหรือเหมารายงาน จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ในอัตราร้อยละ ๑

๓.๖ ที่ราชพัสดุ

มีข้อตรวจพบว่า มีสิ่งปลูกสร้างบางแห่งยังไม่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างใหม่ โดยในระยะเวลาอันใกล้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จะออกรายงานเกี่ยวกับเรื่องที่ราชพัสดุให้ทราบ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ไม่ว่าหน่วยงานของรัฐจะใช้งบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งใดก็ตามที่ตั้งอยู่บนที่ราชพัสดุ หรือแม้แต่ในที่ดินที่ไม่ได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานโดยตรง หากเป็นทรัพย์สินที่เกิดจากการใช้งบประมาณแผ่นดิน ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งกระทรวงการคลังมีอำนาจครอบครองและมอบหมายให้กรมธนารักษ์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าว

ในช่วงเวลา ๒ ปีที่ผ่านมา ที่ได้ตรวจสอบสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พบว่า ยังมีหลายหน่วยงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์ (ที่ราชพัสดุ) ถึงแม้ว่ากรณีดังกล่าวจะไม่ถือเป็นความผิดร้ายแรง (เนื่องจากอาคารยังคงอยู่ในความครอบครองและการใช้งานของหน่วยงานรัฐ) แต่เป็นเรื่องที่ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ดังนั้น หากมีข้อเสนอแนะจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขโดยขึ้นทะเบียนกับกรมธนารักษ์ให้ครบถ้วนตามระเบียบต่อไป

๓.๗ การดำเนินการจำหน่ายพัสดุ

หากหน่วยงานมีพัสดุหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุดังกล่าว ภายใน ๑ ปีงบประมาณ นับจากวันที่ได้รับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

จากประเด็นข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กองคลังจึงขอความร่วมมือทุกหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการอัปเดตข้อมูลพัสดุให้เป็นปัจจุบัน โดยเมื่อมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี หากพบพัสดุหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ หรือวัสดุอื่น ๆ ขอให้เร่งรัดดำเนินการจำหน่ายภายในปีงบประมาณเดียวกัน ทั้งนี้ ร้องปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำชับในเรื่องปรับปรุงข้อมูลพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน จึงขอให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายให้ความสำคัญ และเร่งดำเนินการตามแนวทางข้างต้นโดยเคร่งครัด

๔. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านวิทยากร
๒. ด้านเนื้อหา
๓. ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม
๔. ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๓.๑ เกณฑ์การวัดและประเมิน

การกำหนดเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การวัดและการให้คะแนนแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ พอใจมาก พอใจ ไม่พอใจ โดยให้คะแนนเป็น ๓ , ๒ , ๑ ตามลำดับ สำหรับเกณฑ์การให้คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมมี ๓ ระดับ ซึ่งมีช่วงเกณฑ์ในการแบ่งระดับความพึงพอใจอยู่ที่ ๐.๖๗ (นำคะแนนสูงสุดลบด้วยคะแนนต่ำสุด (๓ - ๑) แล้วหารด้วย ๓) จะได้เกณฑ์การให้คะแนนของความพึงพอใจ ดังนี้

- คะแนน ๑.๐๐ - ๑.๖๖ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
- คะแนน ๑.๖๗ - ๒.๓๓ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- คะแนน ๒.๓๔ - ๓.๐๐ หมายถึง ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

๓.๒ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ตอบแบบประเมิน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๓๒ คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑๗๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๑ และผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๙

๓.๓ การประเมินผลความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพรวม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๕ เทียบเป็นร้อยละ ๘๕.๐๐ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ร้อยละ ๘๙.๖๐ มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี เป็นข้าราชการ มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี และมีวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๙ ด้านเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๖ ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๔๗ และด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินแบ่งเป็นเพศชาย ๑๘ คน เพศหญิง ๑๕๕ คน ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี เป็นข้าราชการ มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี และมีวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ดังนี้

(๑) เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๖๐ และเพศชาย จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐

(๒) อายุ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๔๓ รองลงมามีอายุ ๔๖ - ๕๐ ปี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓ และรองลงมามีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๖ ตามลำดับ

(๓) ประเภทการรับราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๙๖ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๙๕ รองลงมาเป็นลูกจ้างประจำ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๖๒ และเป็นอื่น ๆ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๗

(๔) อายุราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๓ รองลงมามีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๐ และรองลงมามีอายุราชการมากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๙๒ ตามลำดับ

(๕) วุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาขั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๗๒ รองลงมาเป็นระดับปริญญาโท จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๖ ต่ำกว่าปริญญาตรี รองลงมาเป็น จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๙๘ และระดับปริญญาเอก จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๓

รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๑๘	๑๐.๔๐
	หญิง	๑๕๕	๘๙.๖๐
อายุ	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๙	๕.๒๐
	๓๑ - ๓๕ ปี	๒๐	๑๑.๕๖
	๓๖ - ๔๐ ปี	๒๙	๑๖.๗๖
	๔๑ - ๔๕ ปี	๔๔	๒๕.๔๓
	๔๖ - ๕๐ ปี	๓๕	๒๐.๒๓
	๕๑ - ๕๕ ปี	๒๗	๑๕.๖๑
	๕๖ - ๖๐ ปี	๙	๕.๒๐
ประเภทการรับราชการ			
	ข้าราชการ	๑๐๒	๕๘.๙๖
	พนักงานราชการ	๕๗	๓๒.๙๕
	ลูกจ้างประจำ	๘	๔.๖๒
	อื่น ๆ (พนักงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร , พนักงานจ้างเหมาบริการ , พนักงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน , ลูกจ้างชั่วคราว)	๖	๓.๔๗
อายุราชการ			
	ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๕	๒๐.๒๓
	๖ - ๑๐ ปี	๓๒	๑๘.๕๐
	๑๑ - ๑๕ ปี	๓๐	๑๗.๓๔
	๑๖ - ๒๐ ปี	๒๔	๑๓.๘๗
	๒๑ - ๒๕ ปี	๒๑	๑๒.๑๔
	มากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป	๓๑	๑๗.๙๒
วุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด			
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๙	๑๐.๙๘
	ปริญญาตรี	๑๓๑	๗๕.๗๒
	ปริญญาโท	๒๐	๑๑.๕๖
	ปริญญาเอก	๓	๑.๗๓

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งหมด ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านเนื้อหา ๓) ด้านระยะเวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรม ๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม โดยภาพรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๕ เทียบเป็นร้อยละ ๘๕.๐๐ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(๑) ด้านวิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๙ เทียบเป็นร้อยละ ๘๖.๓๓

(๒) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๖ เทียบเป็นร้อยละ ๘๕.๓๓

(๓) ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๔๗ เทียบเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓

(๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๕๖ เทียบเป็นร้อยละ ๘๕.๓๓

รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านวิทยากร				๒.๕๙	มาก
๑. วิทยากรมีเทคนิค/วิธีการในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย	๑๐๔ (๖๐.๑๒)	๖๕ (๓๗.๕๗)	๔ (๒.๓๑)	๒.๕๘	มาก
๒. การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๑๒๔ (๗๑.๖๘)	๔๘ (๒๗.๗๕)	๑ (๐.๕๘)	๒.๗๑	มาก
๓. การตอบคำถามและการให้คำแนะนำได้ตรงประเด็นและชัดเจน	๑๐๗ (๖๑.๘๕)	๖๑ (๓๕.๒๖)	๕ (๒.๘๙)	๒.๕๙	มาก
๔. การใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสมมาก/น้อย เพียงใด	๙๑ (๕๒.๖๐)	๗๒ (๔๑.๖๒)	๑๐ (๕.๗๘)	๒.๔๗	มาก
ด้านเนื้อหา				๒.๕๖	มาก
๕. เนื้อหาที่การนำเสนอตรงกับความต้องการเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะความสามารถของท่าน	๑๐๖ (๖๑.๒๗)	๖๓ (๓๖.๔๒)	๔ (๒.๓๑)	๒.๕๙	มาก
๖. เนื้อหาที่นำเสนอมีความเหมาะสมและครบถ้วน	๑๐๒ (๕๘.๙๖)	๖๖ (๓๘.๑๕)	๕ (๒.๘๙)	๒.๕๖	มาก
๗. คุณภาพของเอกสาร/สื่อการสอนสนับสนุนการเรียนรู้อย่างเพียงพอ	๑๐๒ (๕๘.๙๖)	๖๔ (๓๖.๙๙)	๗ (๔.๐๕)	๒.๕๕	มาก
๘. การจัดลำดับความสำคัญ ความสัมพันธ์ของเนื้อหา	๑๐๐ (๕๗.๘๐)	๖๗ (๓๘.๗๓)	๖ (๓.๔๗)	๒.๕๔	มาก
ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม				๒.๔๗	มาก
๙. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๘๔ (๔๘.๕๖)	๗๕ (๔๓.๓๕)	๑๔ (๘.๐๙)	๒.๔๐	มาก

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
๑๐. รูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙๘ (๕๖.๖๕)	๗๐ (๔๐.๕๖)	๕ (๒.๘๙)	๒.๕๔	มาก
ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม				๒.๕๖	มาก
๑๑. การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม	๙๙ (๕๗.๒๓)	๖๙ (๓๙.๘๘)	๕ (๒.๘๙)	๒.๕๔	มาก
๑๒. การประสานงานและการสนับสนุนจากทีมผู้จัด เช่น - สนับสนุนข้อมูลอย่างตรงจุด ครบถ้วน เช่น ระเบียบ หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมอย่างทั่วถึง - การประสานงาน และจัดเตรียมสิ่งให้ผู้เข้าร่วมล่วงหน้า และให้คำแนะนำการใช้งานระบบ Zoom Meeting - มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line ได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น	๑๐๓ (๕๙.๕๔)	๖๖ (๓๘.๑๕)	๔ (๒.๓๑)	๒.๕๗	มาก
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม				๒.๕๕	มาก

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

(๑) ควรมีการจัดกิจกรรมในลักษณะการชี้แจงและอภิปรายประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นหรือพบปัญหาจากการปฏิบัติงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

(๒) ควรพิจารณาเพิ่มระยะเวลาในการบรรยายให้มากขึ้น เนื่องจากงานพัสดุเป็นภารกิจที่มีรายละเอียดและข้อกำหนดเฉพาะจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจอย่างรอบด้าน

(๓) ควรปรับช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม โดยตั้งแต่ ๑๔.๐๐ น. หรือ ๑๔.๓๐ น.

(๔) ควรจัดทำตัวอย่างเอกสาร เช่น แบบฟอร์มเหมเพลตหรือบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในประเด็นต่าง ๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๕) จัดทำหนังสือเวียนชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับค่าจ้างเหมาบริการ และแนวทางการทวงจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเมื่อมีการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

อีกทั้ง ได้สำรวจความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถสรุปได้ดังนี้

(๑) เทคนิคการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การเขียนร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการบริหารสัญญา

(๓) แนวทางการขออนุมัติเบิกค่าเดินทางไปราชการต่างประเทศ กรณีที่เกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

(๔) การใช้รถยนต์ราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(๕) การเรียกดูและพิมพ์รายงานรายรับผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕. เอกสารประกอบการบรรยาย

เอกสารการบรรยาย
(การจัดซื้อจัดจ้าง)



<https://s.moac.go.th/NVVJKp>

กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๔๙
ลว. ๘ ก.ย. ๔๘



<https://s.moac.go.th/N๙๔Kj๘>

พรบ. คຸ້ມครองผู้ประสภักดิ์
จากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕



<https://s.moac.go.th/zRdr๘P>

ระเบียบฯ การจัดซื้อ
จัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐



<https://s.moac.go.th/zYjV๘๓>

กค ๐๗๐๒/๕๙๑๖
ลว. ๑๖ ต.ค. ๖๗



<https://s.moac.go.th/zKd๓pM>

กค (กาว) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๒๗
ลว. ๑๖ พ.ค. ๖๕



<https://s.moac.go.th/zX๔ZRW>

๖. ภาพการดำเนินการ

