



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางสาวทัศนีย์)
รับที่ ๒๕๐๓๑
วันที่ ๕ พ.ค. ๖๕

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๑-๕๕๕๕ ต่อ ๒๖๘, ๓๔๘

ที่ กษ ๐๒๐๓/ ๑๓๐๕๓

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสพการณ์ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้รับข้อเสนอแนะให้กองคลังจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ ช่วยทบทวนความรู้ แลกเปลี่ยนประสพการณ์ และพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเท็จจริง

๑. กองคลังได้มีหนังสือขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เสนอหัวข้อหรือประเด็นที่สนใจหรือต้องการให้จัดกิจกรรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๕๓๒๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และได้นำข้อมูลดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้แผนการจัดกิจกรรม คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting โดยนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง ได้มอบหมายนางสาวชิดชนก ผาสุขศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นประธานเปิดกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินผลความพึงพอใจ ดังนี้

๒.๑ หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย

๒.๑.๑ รหัสงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในระบบ New GFMIS Thai ผู้บรรยาย คือ นางสาวชิดชนก ผาสุขศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๒.๑.๒ ขั้นตอนการจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้บรรยาย คือ นางกัญญา ศรจิตต์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ทั้งนี้ นางวราภรณ์ สหัทธรากุล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการผ่านรายการหักล้างในระบบ New GFMIS Thai

๒.๒ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๕๕ คน โดยเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๓ และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๗ โดยมีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๖๗ และคิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๐

๒.๓ ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรม และมีความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ดังนี้

๒.๓.๑ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

๒) การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี

๓) การจัดทำบัญชีและการตรวจสอบครุภัณฑ์ของสำนักงาน

๔) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและการจัดงาน

พร้อมนี้ได้แนบรายงานผลการดำเนินการและการประเมินผลกิจกรรมมาด้วยแล้ว ทั้งนี้ กองคลังจะได้นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นความสนใจ เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมคลินิกการคลัง สป.กษ. ครั้งต่อไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

กองคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงเสนอขอความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และกองคลังจะแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ พร้อมทั้งรับทราบผลการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และมอบหมายกองคลังแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบต่อไป

๒. รับทราบผลการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๗๘๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒๒

(นางสาวนิตา โฆษิตเสถียรกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- เห็นชอบ

- มอบหมาย นายคณิศร คุ้มเป็น

- ทราบ

๗ พ.ย. ๖๘

(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มพัฒนาระบบ

๒๒

(นางสาวนิตา โฆษิตเสถียรกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง	
ต้นปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
วันที่	
วันที่	๗ พ.ย. ๒๕๖๘
เวลา	๑๐.๒๕ น.

- ๗ พ.ย. ๒๕๖๘

กลุ่มพัฒนาระบบ

รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”
ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting ซึ่งนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง ได้มอบหมายนางสาวจิตชนก ผาสุขศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นประธานในการเปิดกิจกรรมดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย

๑.๑ รหัสงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในระบบ New GFMS Thai ผู้บรรยาย คือ นางสาวจิตชนก ผาสุขศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๑.๒ ขั้นตอนการจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้บรรยาย คือ นางกนกนิภา ศรีจิตต์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ทั้งนี้ นางวรรณภรณ์ สหพัทธกุล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการผ่านรายการหักล้างในระบบ New GFMS Thai

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๕๕ คน

๓. ประเด็นคำถาม

๓.๑ คำถาม ตามแผนการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานได้เสนอขอจ้างเหมาบริการไว้จำนวน ๖ เดือน แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพียง ๕ เดือน ดังนั้น หน่วยงานสามารถจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการได้กี่เดือน

คำตอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ระยะเวลาการจัดทำสัญญาจ้าง ดังนั้น หน่วยงานอาจจะจัดทำสัญญาจ้างทั้งปีงบประมาณ สัญญาจ้าง จำนวน ๖ เดือน หรือสัญญาจ้าง จำนวน ๕ เดือน ก็ได้ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน แต่การจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ต้องดำเนินการตามจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๒ คำถาม หนังสือขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ต้องจัดพิมพ์ออกจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ใช่หรือไม่

คำตอบ ต้องจัดพิมพ์ออกจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ วรรคสอง กำหนดไว้ว่า “ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

๓.๓ คำถาม กรณีจัดซื้อคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมป้องกันไวรัส เครื่องสำรองไฟ โดยเบิกจ่ายจากงบลงทุน ต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการผ่านรายการหักล้างในระบบ New GFMS Thai มีดังนี้

๑. เมื่อกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ โดยใช้บัญชีพักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๒. ดำเนินการล้างบัญชีพักครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

- (๑) สินทรัพย์มีมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็น **ครุภัณฑ์** ผ่านรายการด้วยการหักล้างข้อมูลสินทรัพย์ (สท.๑๓) ให้เลือกประเภทเอกสาร AA
- (๒) สินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็น **ค่าจัดหาครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์** ผ่านรายการด้วยการหักล้างข้อมูลสินทรัพย์ (สท.๑๓) ให้เลือกประเภทเอกสาร JV

(๓) กรณีที่นอกเหนือจากข้อ (๑) และข้อ (๒) ให้รับรู้เป็น **ค่าวัสดุ** ผ่านรายการด้วยการหักล้างข้อมูลสินทรัพย์ (สท.๑๓) ให้เลือกประเภทเอกสาร JV

๓.๔ คำถาม ค่าโทรศัพท์ค้างจ่ายที่ได้ตั้งค่าไว้ ณ สิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ใบแจ้งยอดค่าโทรศัพท์ไม่ตรงกับมูลค่าที่ได้ตั้งไว้ จะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชี ดังนี้

- กรณีตั้งค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย สูงกว่า ใบแจ้งยอด
Dr. ค่าโทรศัพท์ XX
Cr. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด XX
- กรณีตั้งค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย ต่ำกว่า ใบแจ้งยอด
Dr. ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด XX
Cr. ค่าโทรศัพท์ XX

๔. แบบประเมิน และเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

๔.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนตุลาคม 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

๔.๒ เกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

การกำหนดเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การวัดและการให้คะแนนแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ พอใจมาก พอใจ ไม่พอใจ โดยให้คะแนนเป็น ๓ , ๒ , ๑ ตามลำดับ สำหรับเกณฑ์การให้คะแนน

ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมมี 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

๕. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ตอบแบบประเมิน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๕๕ คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๑๓ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๗

๕.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ โดยผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๗ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๐๐ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๖ ด้านเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ และด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๖ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินแบ่งเป็นเพศชาย ๑๐ คน เพศหญิง ๑๓๙ คน ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๙ และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๑

(๒) อายุ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๘๓ รองลงมา มีอายุ ๔๖ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๔๖ และมีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๙ ตามลำดับ

(๓) ประเภทการรับราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๐๓ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๖๐ ลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๘ และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๘

(๔) อายุราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๗ มีอายุราชการ ๑๑ - ๑๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๒ และมีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๕ ตามลำดับ

(๕) วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๕๑ รองลงมาเป็นระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๗ และระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๒

รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๑๐	๖.๗๑
	หญิง	๑๓๙	๘๓.๒๙
อายุ	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๔	๒.๖๘
	๓๑ - ๓๕ ปี	๒๑	๑๔.๐๙
	๓๖ - ๔๐ ปี	๒๘	๑๘.๗๙
	๔๑ - ๔๕ ปี	๓๗	๒๔.๘๓
	๔๖ - ๕๐ ปี	๒๙	๑๙.๔๖
	๕๑ - ๕๕ ปี	๒๔	๑๖.๑๑
	๕๖ - ๖๐ ปี	๖	๔.๐๓
ประเภทการรับราชการ	ข้าราชการ	๘๒	๕๕.๐๓
	พนักงานราชการ	๕๙	๓๙.๖๐
	ลูกจ้างประจำ	๔	๒.๖๘
	อื่น ๆ	๔	๒.๖๘
อายุราชการ	ต่ำกว่า ๖ ปี	๒๖	๑๗.๔๕
	๖ - ๑๐ ปี	๓๙	๒๖.๑๗
	๑๑ - ๑๕ ปี	๒๗	๑๘.๑๒
	๑๖ - ๒๐ ปี	๒๕	๑๖.๗๘
	๒๑ - ๒๕ ปี	๑๐	๖.๗๑
	มากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป	๒๒	๑๔.๗๗
วุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๒	๑๔.๗๗
	ปริญญาตรี	๑๑๔	๗๖.๕๑
	ปริญญาโท	๑๓	๘.๗๒
	ปริญญาเอก	-	-

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งหมด ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านเนื้อหา ๓) ด้านระยะเวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรม ๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม โดยภาพรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๗ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๐๐ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(๑) ด้านวิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๖
เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๖๗

(๒) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘
เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓

(๓) ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ใน
ระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๓๓

(๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๖ เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๖๗
รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านวิทยากร				๒.๖๖	มาก
๑. วิทยากรมีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย	๙๕ (๖๓.๗๖)	๕๑ (๓๔.๒๓)	๓ (๒.๐๑)	๒.๖๒	มาก
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๑๐๖ (๗๑.๑๔)	๔๑ (๒๗.๕๒)	๒ (๑.๓๔)	๒.๗๐	มาก
๓. การตอบคำถามและการให้คำแนะนำของวิทยากรชัดเจนและตรงประเด็น	๑๐๔ (๖๙.๘๐)	๔๑ (๒๗.๕๒)	๔ (๒.๖๘)	๒.๖๗	มาก
๔. การใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสม	๑๐๕ (๗๐.๔๗)	๓๘ (๒๕.๕๐)	๖ (๔.๐๓)	๒.๖๖	มาก
ด้านเนื้อหา				๒.๖๘	มาก
๕. เนื้อหาตรงกับความต้องการ และพัฒนาทักษะ ความสามารถของท่าน	๑๐๔ (๖๙.๘๐)	๔๒ (๒๘.๑๙)	๓ (๒.๐๑)	๒.๖๘	มาก
๖. เนื้อหามีความเหมาะสมและครบถ้วน	๑๐๑ (๖๗.๗๙)	๔๖ (๓๐.๘๗)	๒ (๑.๓๔)	๒.๖๖	มาก
๗. เอกสารและสื่อประกอบการสอนมีคุณภาพและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	๑๐๖ (๗๑.๑๔)	๓๘ (๒๕.๕๐)	๕ (๓.๓๖)	๒.๖๘	มาก
๘. การจัดลำดับความสำคัญ ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๑๐๕ (๗๐.๔๗)	๔๑ (๒๗.๕๒)	๓ (๒.๐๑)	๒.๖๘	มาก
ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม				๒.๖๕	มาก
๙. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๘ (๖๕.๗๘)	๔๗ (๓๑.๕๔)	๔ (๒.๖๘)	๒.๖๓	มาก
๑๐. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหา	๑๐๓ (๖๗.๐๐)	๔๓ (๒๘.๖๖)	๓ (๒.๐๑)	๒.๖๗	มาก

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม				๒.๖๖	มาก
๑๑. การกำหนดรูปแบบเหมาะสมต่อการเรียนรู้	๑๐๒ (๖๘.๔๖)	๔๖ (๓๐.๘๗)	๑ (๐.๖๗)	๒.๖๘	มาก
๑๒. ทีมผู้จัดมีการประสานงานและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น - สนับสนุนข้อมูลอย่างตรงจุด ครบถ้วน เช่น ระเบียบ หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมอย่างทั่วถึง - การประสานงาน และจัดเตรียมสิ่งให้ผู้เข้าร่วมล่วงหน้า และให้คำแนะนำการใช้งานระบบ Zoom Meeting - มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line ได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น	๙๙ (๖๖.๔๕)	๔๗ (๓๑.๕๔)	๓ (๒.๐๑)	๒.๖๔	มาก
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม				๒.๖๗	มาก

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ได้สำรวจความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีหัวข้อในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ครั้งต่อไป พบว่าผู้เข้าร่วมมีความสนใจในประเด็น ดังนี้

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี
- (๓) การจัดทำบัญชีและการตรวจสอบครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- (๔) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๕) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและการจัดงาน

๖. เอกสารประกอบการบรรยาย

เอกสารประกอบการบรรยาย



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

๗. ภาพการดำเนินการ

