



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางสาวทัศนีย์)
รับที่ ๗๗๖
วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐
วันที่ ๕ ม.ค. ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๙๕๕ ต่อ ๒๖๘, ๓๕๘

ที่ กษ ๐๒๐๗/ ๑๘๕๐

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งตามแผนดังกล่าวได้กำหนดการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ ในหัวข้อเรื่อง การรับเงิน จ่ายเงิน และเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ข้อเท็จจริง

กองคลังได้จัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานเปิดกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงาน และการประเมินผลความพึงพอใจ ดังนี้

- หัวข้อบรรยาย “การรับเงิน จ่ายเงิน และเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online” ผู้บรรยาย คือ นางสาวศศิวิมล รัตนะไพโรจน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางสาวกัญจน์รัชต์ ไทอดีแพทย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๖๔ คน โดยเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๒๐ และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๐ โดยมีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ และคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗
- ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรม และมีความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ดังนี้

๓.๑ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ

๓.๒ ความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ได้แก่ ๑) วิธีการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุม ๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๕) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ EGP พร้อมนี้ได้แนบรายงานผลการดำเนินการและการประเมินผลกิจกรรมมาด้วยแล้ว ทั้งนี้ กองคลังจะได้นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นความสนใจ เพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมคลินิกการคลัง สป.กษ. ครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ทราบ

(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”

ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙

ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานในการเปิดกิจกรรม วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. หัวข้อบรรยาย “ การรับเงิน จ่ายเงิน และเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online”

ผู้บรรยาย คือ นางสาวศศิวิมล รัตนไพโรจน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และนางสาวกัญจนรัชต์ โตอติเทพย์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๖๔ คน

๓. ประเด็นคำถาม

(๑) คำถาม การจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน จะต้องเรียกรายงานประเภทใดบ้าง และต้องมีการลงลายมือชื่อรับรองในเอกสารของระบบ KTB Corporate Online ประเภทใดบ้าง

คำตอบ รายงานที่ต้องจัดทำเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินของระบบ KTB Corporate Online มี ๒ ประเภท ได้แก่

๑. รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction History)

๒. รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information)

โดยรายงานดังกล่าวต้องให้เจ้าหน้าที่การเงินในฐานะผู้ทำหน้าที่ (Company User Maker) ด้านการจ่ายเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและระบุวันที่จ่ายเงินให้ครบถ้วน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๑.๗ และข้อ ๑.๘

(๒) คำถาม กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะโอนเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่โรงพยาบาล สามารถดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้หรือไม่

คำตอบ ไม่ได้ โดยสามารถดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร KC เบิกจ่ายตรงเข้าโรงพยาบาล หรือขอเบิกเงินประเภทเอกสาร KL จ่ายผ่านส่วนราชการ และดำเนินการส่งจ่ายเช็คให้กับโรงพยาบาลต่อไป เนื่องจากการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online กระทรวงการคลังยังมีได้กำหนดให้จ่ายเงินระหว่างหน่วยงานได้

ตามหนังสือ...

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๑.๓

(๓) คำถาม แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จะต้องจัดทำข้อมูลทุกครั้งที่มีการรับเงินหรือไม่

คำตอบ ให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพียงครั้งแรกรั้งเดียว และให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และจัดทำข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๑.๕

(๔) คำถาม การรับเงินผ่านเครื่อง EDC สามารถรับเงินหลักประกันได้หรือไม่

คำตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากการรับเงินหลักประกันสัญญาให้ดำเนินการ รับผ่านใบนำส่งเงิน (Pay-in Slip) ในรูปแบบ Company Code ๗๐ ซึ่งเป็นการรับเงินรายได้หรือเงินฝากคลังเท่านั้น ตามแบบฟอร์มท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

(๕) คำถาม การรับเงินผ่านเครื่อง EDC สามารถใช้การรับเงินประเภทใดได้บ้าง

คำตอบ ใช้สำหรับการรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืม การรับคืนเงินงบประมาณ ที่เบิกจ่ายไปแล้ว (เบิกเกินส่งคืน) และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยการรับชำระผ่านบัตรเดบิตและรหัสคิวอาร์ (QR Code) ผ่านเครื่อง EDC เท่านั้น ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ข้อ ๒.๓

(๖) คำถาม การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคสามารถดำเนินการผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้หรือไม่

คำตอบ ไม่สามารถดำเนินการได้ โดยการจ่ายค่าสาธารณูปโภคทุกประเภท ให้ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร KC เบิกจ่ายตรงเข้าสู่ฝ่าย ยกเว้น กรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น เพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ดำเนินการขอเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ประเภทเอกสาร KE จ่ายผ่านส่วนราชการ และดำเนินการสั่งจ่ายเช็ค เพื่อนำมารวมกับเงินสมทบจ่ายให้กับผู้ขายต่อไป เนื่องจากการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online กระทรวงการคลังยังมิได้กำหนดให้จ่ายเงินระหว่างหน่วยงานได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙

(๗) คำถาม ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หน่วยงานจำเป็นต้องรายงาน ยอดเงินที่ได้รับผ่านระบบ KTB Corporate Online ด้วยหรือไม่

คำตอบ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จะรายงานเฉพาะรายการ ที่เป็นเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น เท่านั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒

๔. แบบประเมิน และเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

๔.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ 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 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

๕. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ตอบแบบประเมิน

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๖๔ คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๒๐ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๐

๕.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๙ โดยผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง มีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๒ ด้านเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๑ ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๔ และด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินแบ่งเป็นเพศชาย ๘ คน เพศหญิง ๑๓๕ คน ส่วนใหญ่มีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๕๑ และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๙

(๒) อายุ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๘ รองลงมาอายุ ๔๖ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๘ และมีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๘ ตามลำดับ

(๓) ประเภทการรับราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๔๓ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๗ ลูกจ้างประจำ และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๐ ตามลำดับ

(๔) อายุราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๗ รองลงมามีอายุราชการมากกว่า ๒๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๔๘ และมีอายุราชการ ๑๑ - ๑๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๘ ตามลำดับ

(๕) วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๓๒ รองลงมาเป็นระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒๙ และระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๙ ตามลำดับ

รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย	๘	๕.๕๙
	หญิง	๑๓๕	๙๔.๔๑
อายุ			
	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๑๒	๘.๓๙
	๓๑ - ๓๕ ปี	๒๐	๑๓.๙๙
	๓๖ - ๔๐ ปี	๓๕	๒๔.๔๘
	๔๑ - ๔๕ ปี	๒๓	๑๖.๐๘
	๔๖ - ๕๐ ปี	๒๘	๑๙.๕๘
	๕๑ - ๕๕ ปี	๑๘	๑๒.๕๘
	๕๖ - ๖๐ ปี	๗	๔.๙๐
ประเภทการรับราชการ			
	ข้าราชการ	๙๕	๖๖.๔๓
	พนักงานราชการ	๔๒	๒๙.๓๗
	ลูกจ้างประจำ	๓	๒.๑๐
	อื่น ๆ (เช่น พนักงานกองทุนฯ , พนักงานจ้างเหมาฯ)	๓	๒.๑๐
อายุราชการ			
	ต่ำกว่า ๖ ปี	๔๑	๒๘.๖๗
	๖ - ๑๐ ปี	๒๓	๑๖.๐๘
	๑๑ - ๑๕ ปี	๒๔	๑๖.๗๘
	๑๖ - ๒๐ ปี	๑๘	๑๒.๕๘
	๒๑ - ๒๕ ปี	๑๒	๘.๓๙
	มากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป	๒๕	๑๗.๔๘
วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด			
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๙	๑๓.๒๙
	ปริญญาตรี	๑๑๒	๗๘.๓๒
	ปริญญาโท	๑๒	๘.๓๙
	ปริญญาเอก	-	-

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งหมด ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านเนื้อหา ๓) ด้านระยะเวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรม ๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม โดยภาพรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(๑) ด้านวิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๒ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๔๒

(๒) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๑ เทียบเป็นร้อยละ ๘๖.๙๒

(๓) ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๔ เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๐๐

(๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๑๗

รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านวิทยากร				๒.๖๒	มาก
๑. วิทยากรมีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย	๗๖ (๕๓.๑๕)	๖๗ (๔๖.๘๕)	๐ (๐.๐๐)	๒.๕๓	มาก
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๑๐๐ (๖๙.๙๓)	๔๓ (๓๐.๐๗)	๐ (๐.๐๐)	๒.๗๐	มาก
๓. การตอบคำถามและการให้คำแนะนำของวิทยากรชัดเจนและตรงประเด็น	๙๒ (๖๔.๓๔)	๕๐ (๓๔.๙๗)	๑ (๐.๗๐)	๒.๖๔	มาก
๔. การใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสม	๙๐ (๖๒.๙๔)	๕๑ (๓๕.๖๖)	๒ (๑.๔๐)	๒.๖๒	มาก
ด้านเนื้อหา				๒.๖๑	มาก
๕. เนื้อหาตรงกับความต้องการ และพัฒนาทักษะ ความสามารถของท่าน	๙๒ (๖๔.๓๔)	๕๑ (๓๕.๖๖)	๐ (๐.๐๐)	๒.๖๔	มาก
๖. เนื้อหาที่มีความเหมาะสมและครบถ้วน	๙๐ (๖๒.๙๔)	๕๑ (๓๕.๖๖)	๒ (๑.๔๐)	๒.๖๒	มาก
๗. เอกสารและสื่อประกอบการสอนมีคุณภาพและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	๘๖ (๖๐.๑๔)	๕๔ (๓๗.๗๖)	๓ (๒.๑๐)	๒.๕๘	มาก
๘. การจัดลำดับความสำคัญ ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๘๗ (๖๐.๘๔)	๕๔ (๓๗.๗๖)	๒ (๑.๔๐)	๒.๕๙	มาก
ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม				๒.๖๔	มาก
๙. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๖ (๖๗.๑๓)	๔๔ (๓๐.๗๗)	๓ (๒.๑๐)	๒.๖๕	มาก

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
๑๐. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๙๒ (๖๔.๓๔)	๔๙ (๓๔.๒๗)	๒ (๑.๔๐)	๒.๖๓	มาก
ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม				๒.๖๔	มาก
๑๑. การกำหนดรูปแบบเหมาะสมต่อการเรียนรู้	๙๓ (๖๕.๐๓)	๔๘ (๓๓.๕๗)	๒ (๑.๔๐)	๒.๖๔	มาก
๑๒. ทีมผู้จัดมีการประสานงานและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น - สนับสนุนข้อมูลอย่างตรงจุด ครบถ้วน เช่น ระเบียบ หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมอย่างทั่วถึง - การประสานงาน และจัดเตรียมลิงก์ให้ผู้เข้าร่วมล่วงหน้า และให้คำแนะนำการใช้งานระบบ Zoom Meeting - มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line ได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น	๙๕ (๖๖.๔๓)	๔๖ (๓๒.๑๗)	๒ (๑.๔๐)	๒.๖๕	มาก
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม				๒.๖๓	มาก

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ได้สำรวจความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีหัวข้อในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ครั้งต่อไป พบว่าผู้เข้าร่วมมีความสนใจในประเด็น ได้แก่ ๑) วิธีการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและการประชุม ๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๕) ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ EGP

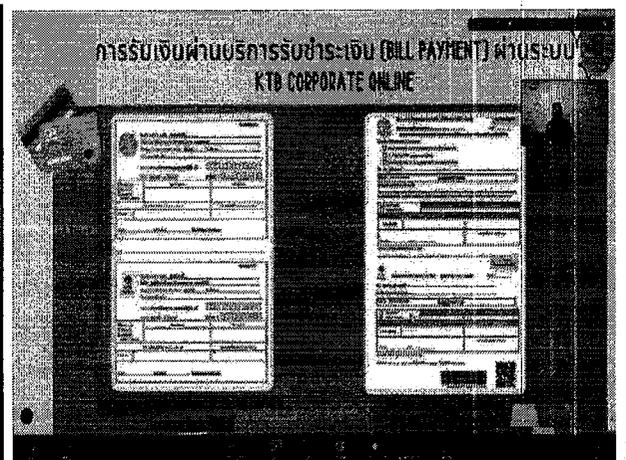
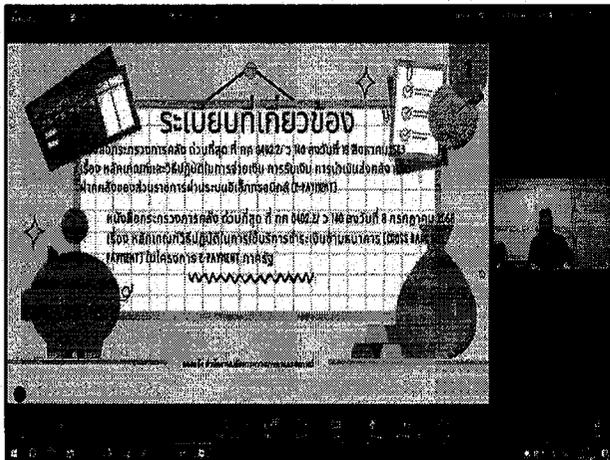
๖. เอกสารประกอบการบรรยาย

เอกสารประกอบการบรรยาย



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

๗. ภาพการดำเนินการ





บันทึกข้อความ

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)
เลขที่ ๒๕๐๓๑
วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

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

ที่ กษ.๐๒๐๓/๑๓๐๕๓ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ๒๕๖๘ และได้นำข้อมูลดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้แผนการจัดกิจกรรม คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting โดยนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง ได้มอบหมายนางสาวชิตชนก ฆาสุขศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เป็นประธานเปิดกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินผลความพึงพอใจ ดังนี้

๒.๑ หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย

๒.๑.๑ รหัสงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในระบบ New GFMS Thai ผู้บรรยาย คือ นางสาวชิตชนก ฆาสุขศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

๒.๑.๒ ขั้นตอนการจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้บรรยาย คือ นางกันณิกา ศรีจิตต์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ นางวรารัตน์ สหภัทรกุล ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการผ่านรายการหักล้างในระบบ New GFMS 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 ผู้ตอบ...

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

๒๓

(นางสาววนิดา โมยิตเสถียรกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- เห็นชอบ
- มอบหมาย *๗๗๖๖๓๖*
- ทราบ

๗ พย ๖๘
(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กลุ่มพิมพ์ทรงแบบ

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

- ๗ พ.ย. ๒๕๖๘

(นางสาววนิดา โมยิตเสถียรกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันจัดกิจกรรม	หัวข้อความรู้	กลุ่ม/ฝ่ายผู้รับผิดชอบ
๒๒ ต.ค. ๖๘	๑. รหัสงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในระบบ New GFMS Thai	กลุ่มงบประมาณ
	๒. ขั้นตอนการจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	กลุ่มบริหารงานพัสดุ
๑๙ พ.ย. ๖๘	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ	กลุ่มตรวจสอบ
	๒. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ	กลุ่มบัญชี
๑๗ ธ.ค. ๖๘	๑. การบริหารพัสดุ	กลุ่มบริหารงานพัสดุ
	๒. การบริหารจัดการทรัพย์สินที่เกิดจากงบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด	
	๓. ที่ราชพัสดุ	
	๔. การใช้รถยนต์ราชการ	
๒๑ ม.ค. ๖๙	การรับเงิน จ่ายเงิน และเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	กลุ่มการเงิน
๑๘ ก.พ. ๖๙	เงินยืมราชการ/เงินทดรองราชการ	กลุ่มการเงินและกลุ่มบัญชี
๑๘ มี.ค. ๖๙	๑. สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	กลุ่มการเงิน
	๒. สวัสดิการค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร	
๒๒ เม.ย. ๖๙	๑. แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณจากเงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน และกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กลุ่มเงินนอกงบประมาณ
	๒. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการผ่านรายการหักล้างในระบบ New GFMS Thai	กลุ่มบริหารงานพัสดุ และกลุ่มบัญชี
๒๐ พ.ค. ๖๙	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กลุ่มตรวจสอบ
	๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและการจัดงาน	กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
๑๗ มิ.ย. ๖๙	๑. การชักข้อมแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี	กลุ่มบัญชี
	๒. การสอบทานรายงานงบทดลองประจำเดือน	
๑๕ ก.ค. ๖๙	การชักข้อมแนวทางการประเมินบัญชีภาครัฐปี ๒๕๖๙	กลุ่มบัญชี
๑๙ ส.ค. ๖๙	การจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มบริหารงานพัสดุ
๙ ก.ย. ๖๙	๑. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี	กลุ่มงบประมาณ
	๒. การปรับปรุงและการปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ	กลุ่มบัญชี
	๓. แนวทางปฏิบัติงานในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม