



# บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางสาวทัศนีย์)  
รับที่.....  
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๐๗

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

ที่ กษ.๐๒๐๓/ ๑๗๖๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## เรื่องเดิม

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งตามแผนดังกล่าวได้กำหนดการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในหัวข้อเรื่อง ๑) การบริหารพัสดุ ๒) การบริหารจัดการทรัพย์สินที่เกิดจากงบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ๓) ที่ราชพัสดุ และ ๔) การใช้รถยนต์ราชการ

## ข้อเท็จจริง

กองคลังได้ปรับปรุงหัวข้อในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยเพิ่มหัวข้อเรื่องการขอมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เพราะเป็นประเด็นที่มีความสำคัญ และจำเป็นต้องการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดกิจกรรมดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารรัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานเปิดกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินผล ความพึงพอใจ ดังนี้

### ๑. หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย

๑.๑ การบริหารพัสดุ ที่ราชพัสดุ และการบริหารจัดการทรัพย์สินที่เกิดจากงบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ผู้บรรยาย คือ นางสาวเลิศขวัญ ต้นสกุล ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑.๒ การใช้รถยนต์ราชการ ชักขอมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ผู้บรรยาย คือ นางสาวพนิดา เปศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๘๖ คน เป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๑ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๙ โดยมีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ และคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

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

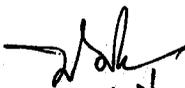
๓.๑ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์มาก ควรมีการสรุปเนื้อหาและการถ่ายทอดความรู้ที่บรรยายเป็นหมวดหมู่ พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ

๓.๒ ความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ได้แก่ ๑) การบันทึกข้อมูลในระบบ mbud และ ๒) แนวทางการเขียนและกำหนดเลขครุภัณฑ์ พร้อมนี้ได้แนบรายงานผลการดำเนินการและการประเมินผลกิจกรรมมาด้วยแล้ว ทั้งนี้ กองคลังจะได้นำ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นความสนใจ เพื่อใช้ประกอบในการจัดกิจกรรมคลินิกการคลัง สป.กษ. ครั้งต่อไป

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

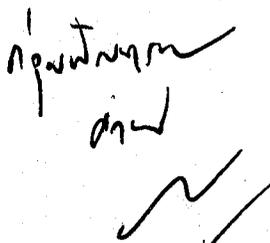
  
(นางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี,  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

ทราบ

  
4 มี.ค. 69

(นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว)  
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ปลัดบริหารการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองคลัง	
สนง.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
รับที่	.....
วันที่	- ๕ มี.ค. ๒๕๖๙
เวลา	๐๘.๕๖ น.
	พันทวี



(นางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง - ๕ มี.ค. ๒๕๖๙  
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
หน้า ๓๓

กลุ่มพัฒนาระบบงาน กองคลัง	
กองคลัง สป.กษ.	
รับที่	๕๐๙
วันที่	๕ มี.ค. ๒๕๖๙
	พันทวี

**รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”**  
**ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘**  
**เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘**  
**ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting**

---

กองคลังได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานเปิดกิจกรรม วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**๑. หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย**

๑.๑ การบริหารพัสดุ ที่ราชพัสดุ และการบริหารจัดการทรัพย์สินที่เกิดจากงบจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ผู้บรรยาย คือ นางสาวเลิศขวัญ ต้นสกุล ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑.๒ การใช้รถยนต์ราชการ การซักซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ผู้บรรยาย คือ นางสาวพนิดา เปศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุนาฎการ

**๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม**

เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๘๖ คน

**๓. ประเด็นคำถาม**

**๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง**

(๑) คำถาม กรณีทำสัญญาจ้างเหมาบริการไปแล้วก่อนที่หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ ต้องแก้ไขสัญญาหรือไม่

คำตอบ สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วก่อนวันที่หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ หากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของงานจ้างเหมาบริการตามมาตรา ๔ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขสัญญา

(๒) คำถาม กรณีที่มีพนักงานจ้างเหมาบริการ ๑ ตำแหน่ง ซึ่งเป็นพนักงานชั่วคราว ถ้างานที่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้หรือไม่

คำตอบ กรณีมอบหมายให้พนักงานชั่วคราวเดินทางไปราชการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

(๓) คำถาม...

(๓) คำถาม กองคลังจะมีแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ออกมาเมื่อไร  
คำตอบ กองคลังกำลังเร่งดำเนินการจัดทำแนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

ให้แล้วเสร็จภายในปลายเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

(๔) คำถาม ขอบเขตของงาน (TOR) งานจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาของส่วนราชการ  
ที่กองคลังจัดส่งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังใช้ได้หรือไม่

คำตอบ ไม่สามารถใช้ได้ เนื่องจากขอบเขตของงาน (TOR) เดิม มีการกำหนดให้  
มาลงชื่อปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการหักเงินค่าจ้างกรณีไม่มาปฏิบัติงาน มาปฏิบัติงานสาย การคิดค่าปรับในวันที่  
ไม่มาปฏิบัติงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของงานจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างฯ และไม่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(๕) คำถาม พนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สัญญาจ้างหมด  
ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ถ้าจะทำสัญญาใหม่ ต้องรอหรือไม่

คำตอบ กรณีสัญญาจ้างครบกำหนด และจะจัดทำสัญญาใหม่ หากแนวทางการ  
การจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างจาก สป.กษ. ยังไม่แล้วเสร็จ อาจทำเป็นใบสั่งจ้างแทนสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง  
ได้ โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ โดยกำหนดเงื่อนไขหรือ  
ขอบเขตของงานให้เป็นไปตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และสอดคล้องกับแนวทาง  
ปฏิบัติตามหนังสือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

(๖) กรณีจ้างเหมาบริการ (พนักงานขับรถยนต์) ถ้าไม่กำหนดเวลาปฏิบัติงาน  
พนักงานจ้างเหมาต้องลงชื่อในการปฏิบัติงานหรือไม่

คำตอบ ไม่ต้องลงชื่อปฏิบัติงาน เนื่องจากการจ้างเหมาบุคคลธรรมดา  
ของส่วนราชการ เป็นการจ้างที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือ  
ข้อตกลงเป็นสำคัญ จึงไม่จำเป็นต้องลงชื่อปฏิบัติงาน แต่ต้องสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเงื่อนไขที่กำหนด  
ในขอบเขตของงานจ้าง

(๗) ในกรณีจ้างเหมาบริการ มีสัญญาจ้างแค่ ๑๑ เดือน ต้องปฏิบัติตามแนวทาง  
เดียวกันหรือไม่

คำตอบ ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

(๘) หน่วยงานมีการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงานที่ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี  
สัญญาจ้างจะต้องแก้ไขย้อนหลังถึงปีไหน ซึ่งการจ้างเหมาดังกล่าวมีการจ้างก่อนปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และทำสัญญา  
จ้างเหมาบริการมาตลอด ต้องแก้ไขสัญญาถึงเมื่อไร

คำตอบ การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ที่ได้ดำเนินการและครบกำหนดสัญญาไปแล้ว  
ก่อนมีหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)  
๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ไม่ต้องแก้ไขสัญญาย้อนหลังเนื่องจากได้พ้นข้อผูกพัน  
และครบกำหนดสัญญาไปแล้ว แต่หากการจ้างเหมาที่ดำเนินการจ้างไปแล้วและอยู่ในระหว่างการจ้าง  
ให้ดำเนินการแก้ไขสัญญาให้เป็นไปตามแนวทางตามหนังสือข้างต้น และให้มีผลเป็นปัจจุบัน

(๙) คำถาม กรณีจ้างเหมาบริการโครงการพระราชดำริ ของสำนักงานเกษตร  
และสหกรณ์จังหวัดเชียงราย เป็นสัญญาจ้างไม่ต่อเนื่อง ให้ดำเนินการสัญญาเหมือนการดำเนินการต่อเนื่องหรือไม่

คำตอบ ให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

(๑๐) คำถาม แนวทางการกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการงานพื้นฐานทั่วไป เป็นอย่างไร

คำตอบ กรณีการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาทุกประเภทงานให้ใช้แนวทางปฏิบัติเดียวกัน โดย สป.กษ. จะจัดทำเป็นตัวอย่างแนวทางปฏิบัติและแจ้งให้ทุกหน่วยงานนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับแนวทางตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

### ๓.๒ การบริหารพัสดุ

(๑) คำถาม สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ส่งรายงานพัสดุประจำปีไปแล้ว ต้องรอหนังสือตอบกลับจากกองคลังหรือไม่

คำตอบ ต้องรอหนังสือแจ้งกลับจากกองคลัง โดยกองคลังได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ รายละเอียดตามหนังสือกองคลัง ที่ กษ ๐๒๐๓/ว ๑๑๓๐๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งมีเรื่องของการจำหน่ายและหลักเกณฑ์การกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

(๒) คำถาม การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และโดยวิธีตกลงราคา ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุด้วยหรือไม่

คำตอบ การจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ

## ๔. แบบประเมิน และเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

### ๔.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ

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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม ประกอบด้วย ๔ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านวิทยากร

๒. ด้านเนื้อหา ๓. ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม และ ๔. ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

### ๔.๒ เกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

กำหนดเกณฑ์การวัดและการให้คะแนนแต่ละข้อคำถามแบ่งเป็น 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 ๑๘๖ คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔๑ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๙

### ๕.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้หญิงมีอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๒ ด้านเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๐ ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ และด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินแบ่งเป็นเพศชาย ๑๘ คน เพศหญิง ๑๓๙ คน ส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๕๕ ปี เป็นข้าราชการที่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี และมีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๔ และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๔๖

(๒) อายุ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุ ๔๑ - ๕๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐ รองลงมาคืออายุ ๕๑ - ๕๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๗ และมีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๕๖ ตามลำดับ

(๓) ประเภทการรับราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๐ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๒๒ ลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๖ และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๒ ตามลำดับ

(๔) อายุราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๖ รองลงมาคืออายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๓๘ และมีอายุราชการมากกว่า ๒๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๗ ตามลำดับ

(๕) วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๓๔ รองลงมาเป็นระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๖๕ และระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๑ ตามลำดับ

รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

	ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๑๘	๑๑.๔๖
	หญิง	๑๓๙	๘๘.๕๔
อายุ	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๘	๕.๑๐
	๓๑ - ๓๕ ปี	๒๔	๑๕.๒๙
	๓๖ - ๔๐ ปี	๒๖	๑๖.๕๖
	๔๑ - ๔๕ ปี	๓๘	๒๔.๒๐
	๔๖ - ๕๐ ปี	๒๔	๑๕.๒๙
	๕๑ - ๕๕ ปี	๒๙	๑๘.๔๖
	๕๖ - ๖๐ ปี	๘	๕.๑๐

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>ประเภทการรับราชการ</b>		
ข้าราชการ	๘๔	๕๓.๕๐
พนักงานราชการ	๖๐	๓๘.๒๒
ลูกจ้างประจำ	๗	๔.๔๖
อื่น ๆ	๖	๓.๘๒
<b>อายุราชการ</b>		
ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๒	๒๐.๓๘
๖ - ๑๐ ปี	๓๔	๒๑.๖๖
๑๑ - ๑๕ ปี	๒๘	๑๗.๘๓
๑๖ - ๒๐ ปี	๑๙	๑๒.๑๐
๒๑ - ๒๕ ปี	๑๕	๙.๕๕
มากกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป	๒๙	๑๘.๔๘
<b>วุฒิการศึกษาขั้นสูงสุด</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๓	๑๔.๖๕
ปริญญาตรี	๑๒๓	๗๘.๓๔
ปริญญาโท	๑๑	๗.๐๑
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 ๘๗.๓๓

(๒) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๐ เทียบเป็นร้อยละ ๘๖.๖๗

(๓) ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗

(๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๕ เทียบเป็นร้อยละ ๘๘.๓๓

รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านวิทยากร				๒.๖๒	มาก
๑. วิทยากรมีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย	๙๐ (๕๗.๓๒)	๖๖ (๔๒.๐๔)	๑ (๐.๖๔)	๒.๕๗	มาก

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๑๐๘ (๖๘.๗๙)	๔๙ (๓๑.๒๑)	๐ (๐.๐๐)	๒.๖๙	มาก
๓. การตอบคำถามและการให้คำแนะนำของวิทยากรชัดเจนและตรงประเด็น	๙๒ (๕๘.๖๐)	๖๓ (๔๐.๑๓)	๒ (๑.๒๗)	๒.๕๗	มาก
๔. การใช้เวลาในการบรรยายเหมาะสม	๑๐๒ (๖๔.๙๗)	๕๒ (๓๓.๑๒)	๓ (๑.๙๑)	๒.๖๓	มาก
<b>ด้านเนื้อหา</b>				<b>๒.๖๐</b>	<b>มาก</b>
๕. เนื้อหาตรงกับความต้องการ และพัฒนาทักษะ ความสามารถของท่าน	๑๐๒ (๖๔.๙๗)	๕๑ (๓๒.๔๘)	๔ (๒.๕๕)	๒.๖๒	มาก
๖. เนื้อหามีความเหมาะสมและครบถ้วน	๙๕ (๖๐.๕๑)	๕๘ (๓๖.๙๔)	๔ (๒.๕๕)	๒.๕๘	มาก
๗. เอกสารและสื่อประกอบการสอนมีคุณภาพและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	๙๗ (๖๑.๗๘)	๕๕ (๓๕.๐๓)	๕ (๓.๑๘)	๒.๕๙	มาก
๘. การจัดลำดับความสำคัญ ความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๙๖ (๖๑.๑๕)	๕๗ (๓๖.๓๑)	๔ (๒.๕๕)	๒.๕๙	มาก
<b>ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม</b>				<b>๒.๖๓</b>	<b>มาก</b>
๙. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๙๗ (๖๑.๗๘)	๕๘ (๓๖.๙๔)	๒ (๑.๒๗)	๒.๖๑	มาก
๑๐. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑๐๓ (๖๕.๖๑)	๕๒ (๓๓.๑๒)	๒ (๑.๒๗)	๒.๖๔	มาก
<b>ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม</b>				<b>๒.๖๕</b>	<b>มาก</b>
๑๑. การกำหนดรูปแบบเหมาะสมต่อการเรียนรู้	๑๐๔ (๖๖.๒๔)	๕๓ (๓๓.๗๖)	๐ (๐.๐๐)	๒.๖๖	มาก
๑๒. ทีมผู้จัดมีการประสานงานและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น - สนับสนุนข้อมูลอย่างตรงจุด ครบถ้วน เช่น ระเบียบ หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑๐๒ (๖๔.๙๗)	๕๓ (๓๓.๗๖)	๒ (๑.๒๗)	๒.๖๔	มาก
- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมอย่างทั่วถึง	๑๐๒ (๖๔.๙๗)	๕๓ (๓๓.๗๖)	๒ (๑.๒๗)	๒.๖๔	มาก

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
- การประสานงาน และจัดเตรียมลิงก์ให้ผู้เข้าร่วมล่วงหน้า และให้คำแนะนำการใช้งานระบบ Zoom Meeting - มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line ได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น					
สรุปผลการประเมินความพึงพอใจโดยรวม				๒.๖๓	มาก

### ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์มาก ควรมีการสรุปเนื้อหาและการถ่ายทอดความรู้ที่บรรยายเป็นหมวดหมู่ พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ได้สำรวจความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีหัวข้อในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ครั้งต่อไป พบว่าผู้เข้าร่วมมีความสนใจในประเด็น ได้แก่ ๑) การบันทึกข้อมูลในระบบ mbud และ ๒) แนวทางการเขียนและกำหนดเลขครุภัณฑ์

### ๖. เอกสารประกอบการบรรยาย

#### เอกสารประกอบการบรรยาย



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

