



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นายอภิรักษ์)
รับที่ ๒๙๑๕
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๙ เวลา ๑๕.๒๗

รองปลัดฯ (นางสาวทพ.ทนาย)
รับที่ ๑๓๕๖
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๙ เวลา ๑๕.๒๗

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๒๖๘, ๓๔๘
ที่ กษ ๐๒๐๓/๖๐๗๒ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เรื่องเดิม

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งตามแผนดังกล่าวได้กำหนดจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปี มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในหัวข้อเรื่อง การชักจูงแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี และการสอบทานรายงานงบทดลองประจำปี

ข้อเท็จจริง

กองคลังได้จัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำปีเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารรัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานเปิดกิจกรรม สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินผลความพึงพอใจ ดังนี้

๑. หัวข้อบรรยาย ประกอบด้วย ๑) การชักจูงแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ผู้บรรยาย คือ นางสาวปภาวดี สุวรรณสนธิ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และ ๒) การสอบทาน รายงานงบทดลองประจำปี ผู้บรรยาย คือ นายณัฐวุฒิ เดชมณี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๑๐ คน โดยเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕ โดยมีผล ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓

๓. ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรม และมีความสนใจ หรือความต้องการเรียนรู้หัวข้อ...ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ดังนี้

๓.๑ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยเห็นว่าการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ในครั้งต่อไป ได้แก่ ๑) ทบทวนระบบสินทรัพย์ ๒) ขั้นตอนในการเรียกรายงานด้านการรับ-จ่ายเงินจากระบบ KTB Corporate Online และ ๓) สารสำคัญในการจัดทำ Terms of Reference (TOR) และได้แนบรายงานผลการดำเนินการและการประเมินผลกิจกรรมมาด้วยแล้ว ทั้งนี้ กองคลังจะได้นำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นความสนใจเพื่อใช้ประกอบการจัดกิจกรรมคลินิกการคลัง สป.กษ. ครั้งต่อไป

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

ทราบ

(นางสาวธารรัตน์ โพธิ์ศรี,
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๗ ส.ค. ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นางสาวธารรัตน์ โพธิ์ศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๙

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(นายอภิรักษ์ สุทธิสังข์)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓๓

รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.”
ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙
เมื่อวันพุธ ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

กองคลังได้จัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting มีนางสาวธารารัตน์ โพธิ์ศรี ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธานเปิดกิจกรรม วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. หัวข้อบรรยายและผู้บรรยาย

๑.๑ การชักซ้อมแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี ผู้บรรยาย คือ นางสาวปภาวดี สุวรรณสนธิ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑.๒ การสอบทานรายงานงบทดลองประจำเดือน ผู้บรรยาย คือ นายณัฐวุฒิ เดชมณี ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐๕ คน

๓. สรุปสาระสำคัญ

กองคลัง ได้จัดทำแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีและการสอบทานรายงานงบทดลองประจำเดือน เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน และลดข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai สรุปดังนี้

๓.๑ ข้อผิดพลาดทางบัญชีที่ตรวจพบบ่อยและแนวทางแก้ไข

ประเภทบัญชี/ข้อผิดพลาดที่พบ	แนวทางการแก้ไขตามหนังสือสั่งการ
๑. บัญชีเงินสดในมือ กรณีรับเป็นรายได้ในปีงบประมาณปัจจุบัน	
๑.๑ ไม่บันทึกรับเงิน	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ หน้า ๘ ข้อ ๑ บัญชีเงินสดในมือ ข้อ ๑.๑.๑ (๑) กรณีรับเป็นรายได้
๑.๒ บันทึกรับเงินซ้ำ	หน้า ๙ ข้อ ๑.๒.๑ (๑) กรณีรับเป็นรายได้
๑.๓ ไม่บันทึกรายการนำเงินส่งคลัง	หน้า ๑๑ ข้อ ๑.๓.๑ (๑) การนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
๑.๔ บันทึกนำส่งเงินซ้ำ	แนวทางการแก้ไขเช่นเดียวกับข้อ ๑.๒ บันทึกรับเงินซ้ำ

ประเภทบัญชี/ข้อผิดพลาดที่พบ	แนวทางการแก้ไขตามหนังสือสั่งการ
๒ บัญชีสินทรัพย์ถาวร ๒.๑ มีสินทรัพย์แต่ไม่ได้บันทึกบัญชี ๑) กรณีสินทรัพย์มีอายุคงเหลือ ๒) กรณีสินทรัพย์หมดอายุแล้ว	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หน้า ๗๓ - ๗๔ ข้อ ๑.๑ กรณีสินทรัพย์มีอายุคงเหลือ หน้า ๗๕ - ๗๖ ข้อ ๑.๒ กรณีสินทรัพย์หมดอายุแล้ว (๑) ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี (๒) รับรู้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS
๒.๒ มีสินทรัพย์แต่บันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน ๑) สินทรัพย์บันทึกไว้ในบัญชีพักสินทรัพย์ ๒) สินทรัพย์บันทึกไว้ในบัญชีค่าใช้จ่าย	หน้า ๗๗ ข้อ ๒.๑ สินทรัพย์บันทึกไว้ในบัญชีพักสินทรัพย์ ข้อ ๒.๑.๑ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หน้า ๗๘ - ๘๐ ข้อ ๒.๑.๒ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณก่อน (๑) กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ (๒) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว หน้า ๘๐ - ๘๑ ข้อ ๒.๒ สินทรัพย์บันทึกไว้ในบัญชีค่าใช้จ่าย ข้อ ๒.๒.๑ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หน้า ๘๑ - ๘๔ ข้อ ๒.๒.๒ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณก่อน (๑) กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ (๒) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว
๓) กรณีบันทึกไว้ผิดหมวด	หน้า ๘๕ ข้อ ๒.๓ กรณีสินทรัพย์บันทึกไว้ในบัญชีสินทรัพย์ผิดหมวด ข้อ ๒.๓.๑ กรณีสินทรัพย์มีอายุการใช้งานเท่ากัน หน้า ๘๕ - ๘๗ ข้อ ๒.๓.๒ กรณีสินทรัพย์มีอายุการใช้งานไม่เท่ากัน
๒.๓ ไม่มีสินทรัพย์แต่บันทึกบัญชีแบ่งเป็น ๒ กรณี ๑) สินทรัพย์สูญหาย หรือเสียหาย อยู่ในบัญชีพักสินทรัพย์ ๒) สินทรัพย์สูญหายหรือเสียหาย อยู่ในบัญชีสินทรัพย์รายตัว	หน้า ๘๘ ข้อ ๓.๑ สินทรัพย์สูญหาย หรือเสียหายอยู่ในบัญชีพักสินทรัพย์ ข้อ ๓.๑.๑ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หน้า ๘๙ - ๙๒ ข้อ ๓.๑.๒ กรณีสินทรัพย์ตรวจรับในปัจุบันประมาณก่อน (๑) กรณีมีอายุการใช้งานคงเหลือ (๒) กรณีหมดอายุการใช้งานแล้ว หน้า ๙๓ ข้อ ๓.๓ กรณีสินทรัพย์สูญหายหรือเสียหายอยู่ในบัญชีสินทรัพย์รายตัว

ประเภทบัญชี/ข้อผิดพลาดที่พบ	แนวทางการแก้ไขตามหนังสือสั่งการ
๓. บัญชีหนี้สิน ด้านเงินรับฝากอื่น และเงินประกันอื่น ๓.๑ บันทึกรับเงินประกันอื่น เป็นเงินรับฝากอื่น	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ หน้า ๓๓ ข้อ ๑ การบันทึกขอเบิก/ล้างหนี้สินโดยใช้บัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน ข้อ ๑.๑ กรณีบันทึกขอเบิกเพื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินที่รับฝากไว้ในบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับรับฝากภาระหนี้สินนั้น
๓.๒ บันทึกรับเงินรับฝากอื่น เป็นเงินประกันอื่น	หน้า ๓๓ ข้อ ๑ การบันทึกขอเบิก/ล้างหนี้สินโดยใช้บัญชีแยกประเภทคลาดเคลื่อน ข้อ ๑.๑ กรณีบันทึกขอเบิกเพื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินที่รับฝากไว้ในบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับรับฝากภาระหนี้สินนั้น
๓.๓ บันทึกรับเงินรับฝากอื่น หรือเงินประกันอื่น เป็นค่าใช้จ่าย	หน้า ๓๔ ข้อ ๑.๒ กรณีบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายคืนภาระหนี้สินที่รับฝากไว้
๔. การแก้ไขบัญชีเงินเบิกเกินส่งคืน รอนำส่ง ในปีงบประมาณก่อน ๔.๑ บันทึกรับเงินเข้า	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน หน้า ๓๗ ข้อ ๑๐.๒ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งมียอดค้างด้านเครดิตสูงไป ข้อ ๑๐.๒.๑ กรณีบันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนเข้า
๔.๒ ไม่บันทึกรับเงิน	หน้า ๓๖ ข้อ ๑๐.๑ บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งด้านเดบิต ผิดดุลบัญชี ข้อ ๑๐.๑.๒ กรณีไม่บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืน

๓.๒ การสอบทานรายงานงบทดลองประจำเดือน

๑) ขั้นตอนและเกณฑ์การสอบทาน กำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายสอบทานข้อมูลทางบัญชีจากรายงานงบทดลองหน่วยเบิกจ่าย (NGL_TB_PMT) และรายงานแสดงข้อมูลบัญชีผิดดุกระดับหน่วยเบิกจ่าย (NGL_RPT๐๐๒๔) โดยตรวจสอบว่ายอดยกมาและยอดยกไปเป็นศูนย์ รวมทั้งยอดรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตต้องเท่ากันตามหลักการบัญชีคู่ ยอดยกมาและยอดยกไปเป็นศูนย์ นอกจากนี้ให้สอบทานยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ตรวจสอบความสัมพันธ์ของรายการบัญชีที่เกี่ยวข้องและยืนยันว่าไม่มีรายการคงค้างในบัญชีพักสินทรัพย์

๒) ผลการสอบทานกรณีงบทดลองไม่ผิดดุล งบทดลองที่ถูกต้องต้องมียอดรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตเท่ากัน ไม่มีรายการคงค้างในบัญชีพักสินทรัพย์ และมีการประมวลผลค่าเสื่อมราคาประจำเดือนครบถ้วน โดยบัญชีค่าเสื่อมราคาจะมียอดเพิ่มด้านเดบิต และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมมียอดเพิ่มด้านเครดิตในจำนวนที่สัมพันธ์กัน รวมทั้งมีการใช้บัญชีแยกประเภทได้ถูกต้อง สอดคล้องกับลักษณะรายการทางการเงินและภารกิจของหน่วยงาน

๓) ผลการสอบทานกรณีงบทดลองผิดดูล กรณีพบรายการผิดปกติหรือยอดคงค้างในงบทดลอง ให้ตรวจสอบสาเหตุของรายการ โดยกรณีที่พบได้บ่อย ได้แก่

๓.๑) บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝาก มียอดคงค้างด้านเดบิต เนื่องจากการบันทึกรายได้ค้างรับ ณ สิ้นปีงบประมาณตามเกณฑ์คงค้าง จะหักล้างเมื่อได้รับเงินในปีงบประมาณถัดไป

๓.๒) บัญชีหักสินทรัพย์ มียอดคงค้าง เนื่องจากการตรวจรับพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) แล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการล้างบัญชีหักสินทรัพย์เป็นสินทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน จึงควรเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการปิดงวดบัญชี (วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป)

๓.๓ แนวทางปฏิบัติในการจัดส่งรายงานทางการเงินและการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๑) กำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายจัดส่งรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพียง ๑ ไฟล์ พร้อมแนบรายงานงบทดลองหน้าแรก และทะเบียนคุมเงินทรองราชการทุกครั้ง

๒) สำหรับการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ให้ใช้ยอดคงเหลือตามรายงานงบทดลองในระบบ New GFMS Thai เป็นข้อมูลอ้างอิง แล้วเทียบกับยอดเงินใน Statement กรณีพบผลต่างระหว่างยอดเงินตามบัญชีกับใบแจ้งยอดธนาคาร (Statement) ให้ใส่รายละเอียดของผลต่างเพื่อประกอบการตรวจสอบ

๓) การเรียกข้อมูลใบแจ้งยอดบัญชีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้เรียกจากวันที่ ๑ ถึงวันสิ้นเดือน โดยเลือกคำสั่ง View ก่อนพิมพ์เอกสาร

ทั้งนี้ ให้หน่วยเบิกจ่ายเร่งรัดการตรวจสอบรายการเงินประกันสัญญา เงินรับฝากอื่น และรายการคงค้างต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว รวมทั้งตรวจสอบงบทดลองให้มีความถูกต้องและครบถ้วนเป็นประจำทุกเดือน เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงินรวมของกรมเพื่อนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ตลอดจนเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล เอกสารประกอบ การตรวจสอบ และการชี้แจงข้อซักถามจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔. แบบประเมิน และเกณฑ์การวัดและการประเมินให้คะแนนความพึงพอใจ

๔.๑ แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมิถุนายน 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 ๑๑๐ คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน ๑๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ และมีผู้ที่ไม่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

๕.๒ สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.กษ.” ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ โดยผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓ ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ ด้านเนื้อหา อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๙ ด้านระยะเวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ และด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๗๒ มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน ดังนี้

(๑) เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๑๔ และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๖

(๒) อายุ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุ ๓๖ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๖ รองลงมา มีอายุ ๓๑ - ๓๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๕ และมีอายุ ๔๑ - ๔๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๔ ตามลำดับ

(๓) ประเภทการรับราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๒๙ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๑ ลูกจ้างประจำ และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๐ ตามลำดับ

(๔) อายุราชการ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีอายุราชการต่ำกว่า ๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๙ รองลงมา มีอายุราชการ ๑๑ - ๑๕ ปี และ ๑๖ - ๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๔ และมีอายุราชการ ๖ - ๑๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๙ ตามลำดับ

(๕) วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดอยู่ในระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๕ รองลงมาเป็นระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙ และระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๖ ตามลำดับ

รายละเอียดตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	๓	๒.๘๖
	หญิง	๑๐๒	๙๗.๑๔
อายุ	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๑๐	๙.๕๒
	๓๑ - ๓๕ ปี	๒๐	๑๙.๐๕
	๓๖ - ๔๐ ปี	๒๔	๒๒.๘๖
	๔๑ - ๔๕ ปี	๑๖	๑๕.๒๔
	๔๖ - ๕๐ ปี	๑๔	๑๓.๓๓
	๕๑ - ๕๕ ปี	๑๓	๑๒.๓๘
	๕๖ - ๖๐ ปี	๘	๗.๖๒
ประเภทการรับราชการ			
	ข้าราชการ	๕๗	๕๔.๒๙
	พนักงานราชการ	๔๔	๔๑.๙๑
	ลูกจ้างประจำ	๒	๑.๙๐
	อื่น ๆ (เช่น พนักงานกองทุนฯ , พนักงานจ้างเหมาฯ)	๒	๑.๙๐
อายุราชการ	ต่ำกว่า ๖ ปี	๓๔	๓๒.๓๙
	๖ - ๑๐ ปี	๑๗	๑๖.๑๙
	๑๑ - ๑๕ ปี	๑๘	๑๗.๑๔
	๑๖ - ๒๐ ปี	๑๘	๑๗.๑๔
	๒๑ - ๒๕ ปี	๔	๓.๘๑
	มากกว่า ๒๕ ปี ขึ้นไป	๑๔	๑๓.๓๓
วุฒิการศึกษาชั้นสูง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๕	๑๔.๒๙
	ปริญญาตรี	๘๕	๘๐.๙๕
	ปริญญาโท	๕	๔.๗๖
	ปริญญาเอก	๐	๐

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการดำเนินการจัดกิจกรรมทั้งหมด ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านวิทยากร ๒) ด้านเนื้อหา ๓) ด้านระยะเวลา และรูปแบบการจัดกิจกรรม ๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม โดยภาพรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓ ข้อมูลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

(๑) ด้านวิทยากร ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๓ เทียบเป็นร้อยละ ๘๗.๖๗

(๒) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๙ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๖๗

(๓) ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๖๘ เทียบเป็นร้อยละ ๘๙.๓๓

(๔) ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๒.๗๒ เทียบเป็นร้อยละ ๙๐.๖๗

รายละเอียดตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ		
ด้านวิทยากร				๒.๖๓	มาก
๑. วิทยากรมีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจง่าย	๖๖ (๖๒.๘๖)	๓๖ (๓๔.๒๙)	๓ (๒.๘๕)	๒.๖๐	มาก
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	๗๒ (๖๘.๕๗)	๓๒ (๓๐.๔๘)	๑ (๐.๙๕)	๒.๖๘	มาก
๓. การตอบคำถามและการให้คำแนะนำของวิทยากรชัดเจนและตรงประเด็น	๖๗ (๖๓.๘๑)	๓๖ (๓๔.๒๙)	๒ (๑.๙๐)	๒.๖๒	มาก
ด้านเนื้อหา				๒.๖๙	มาก
๔. เนื้อหาตรงกับความต้องการและพัฒนาทักษะ ความสามารถของท่าน	๗๓ (๖๙.๕๒)	๓๑ (๒๙.๕๓)	๑ (๐.๙๕)	๒.๖๙	มาก
๕. เนื้อหาเหมาะสมและครบถ้วน	๗๒ (๖๘.๕๗)	๓๒ (๓๐.๔๘)	๑ (๐.๙๕)	๒.๖๘	มาก
๖. เอกสารและสื่อประกอบการสอนมีคุณภาพและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	๗๔ (๗๐.๔๘)	๓๑ (๒๙.๕๒)	๐ (๐.๐๐)	๒.๗๐	มาก
๗. การจัดลำดับความสำคัญความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา	๗๓ (๖๙.๕๒)	๓๒ (๓๐.๔๘)	๐ (๐.๐๐)	๒.๗๐	มาก

ด้านระยะ...

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			ค่าเฉลี่ย	แปลผล
ด้านระยะเวลาและรูปแบบการจัดกิจกรรม				๒.๖๘	มาก
๘. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๗๑ (๖๗.๖๒)	๓๓ (๓๑.๔๓)	๑ (๐.๙๕)	๒.๖๗	มาก
๙. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๗๒ (๖๘.๕๗)	๓๒ (๓๐.๔๘)	๑ (๐.๙๕)	๒.๖๘	มาก
ด้านการจัดกิจกรรมโดยรวม				๒.๗๒	มาก
๑๐. การกำหนดรูปแบบเหมาะสมต่อการเรียนรู้	๗๔ (๗๐.๔๘)	๓๑ (๒๙.๕๒)	๐ (๐.๐๐)	๒.๗๐	มาก
๑๑. ทีมผู้จัดมีการประสานงานและสนับสนุนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น - สนับสนุนข้อมูลอย่างตรงจุด ครบถ้วน เช่น ระเบียบ หนังสือเวียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกิจกรรมอย่างทั่วถึง - การประสานงาน และจัดเตรียมลิงก์ให้ผู้เข้าร่วมล่วงหน้า และให้คำแนะนำการใช้งานระบบ Zoom Meeting - มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line ได้อย่างรวดเร็ว เป็นต้น	๗๘ (๗๔.๒๙)	๒๗ (๒๕.๗๑)	๐ (๐.๐๐)	๒.๗๔	มาก
รูปผลการประเมินความพึงพอใจภาพรวม				๒.๖๘	มาก

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ การจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.ภช.” เป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ควรจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน และได้สำรวจความสนใจหรือความต้องการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีหัวข้อในการจัดกิจกรรม “คลินิกการคลัง สป.ภช.” ครั้งต่อไป พบว่าผู้เข้าร่วมมีความสนใจในประเด็น ได้แก่ ๑) ทบทวนระบบสินทรัพย์ ๒) ขั้นตอนการเรียกรายงานด้านการรับ-จ่ายเงินจากระบบ KTB Corporate Online ๓) การจัดทำ Terms of Reference (TOR)

๖. เอกสารประกอบการบรรยาย



<https://s.moac.go.th/NV9RBJ>

๗. ภาพการดำเนินการ

