

แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP : Community of Practice)

หน่วยงาน : กองคลัง

1. เรื่องที่แลกเปลี่ยน ชักซ้อมความเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
2. วัตถุประสงค์
 - 2.1) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และยกระดับความรู้ของบุคลากร ในการพัฒนาคุณภาพงานที่ตนเองปฏิบัติอยู่
 - 2.2) เพื่อชักซ้อมความเข้าใจตามระเบียบ ในแนวทางเดียวกัน
3. จำนวนสมาชิก 32 คน (รายชื่อตามแนบ)
4. ช่วงเวลาการพัฒนา วันที่ 19 สิงหาคม 2565 เวลา 9.30 - 12.00 น. ณ อาคารอำนวยการ ชั้น 1
5. แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ครั้งที่	ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา	ระยะเวลา(ชั่วโมง/นาท)	เทคนิค	การประเมินผล การเรียนรู้	วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ในหน่วยงาน
1	เทคนิค วิธีการตรวจใบสำคัญแต่ละประเภทของเจ้าหน้าที่ผู้จะเกษียณอายุราชการ ผู้มีประสบการณ์ตรวจใบสำคัญ 17 ปี	30 นาที	แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	- จากการสังเกตพฤติกรรม - ประเมินผลหลังเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ	นางสาวสุมาลี เมืองแก้ว
2	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	2 ชั่วโมง	แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	- จากการสังเกตพฤติกรรม - ประเมินผลหลังเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่กองคลัง
	- แนวทางในการพิจารณาประเภทค่าใช้จ่ายตามระเบียบ			- จากการสังเกตพฤติกรรม - ประเมินผลหลังเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่กองคลัง

6. การประเมินผลการเรียนรู้

- 6.1) จากการสังเกตพฤติกรรม
- 6.2) สรุปผลการประชุม แจ้งเรียนให้ถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

7. การประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

- 7.1) ให้หัวหน้ากลุ่มประเมินการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรม

รายชื่อสมาชิกผู้เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP: Community of Practice)

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และ
การประชุมระหว่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
1	นางเย็นจิต ทองยงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง
2	นางสาวจุไรรัช อุนาภีร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
3	นางสาวดวงใจ สมบูรณ์วีรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
4	นางเอื้องแก้ว ศิลปศาสตร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
5	นางสาวจิราวรรณ จิรฐิติกาลตระกูล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
6	นางสาวพัชมน เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
7	นางสาวเนาวรัตน์ อินทร์ช่วย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
8	นางสาวชุติมา เพ็ชรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
9	นางสาวริญญาภัท มะลาหอม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
10	นางสาววิไลพร ยศธสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี
11	นางสาวนันทิชา สครรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
12	นางสาวมณีรัตน์ หิรัญอุดมกร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
13	นางสมร อีระประทีป	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
14	นางสาวสุมาลี เมืองแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
15	นางสาวนภาพร เนื่องชมภู	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
16	นางสาวสุภัทนารี จันทวัน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
17	นางสาวณัฐสุดา ทัพดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
18	นางสาวธมลวรรณ เจนธนสาร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
19	นางสาวสุวรรณี เคียรประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชี
20	นายอนันต์ คำบุญเหลือ	นักวิชาการเงินและบัญชี
21	นางสาวสิรินันต์ ไตรรัตนากุล	นักวิชาการเงินและบัญชี
22	นางสาวนิภาพร พิมพ์ศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี
23	นางสาวสรพวิทา อัมภัญญ์โยธิน	นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	กลุ่ม/ ฝ่าย
24	นางสาวรุศณีย์ เตบสัน	นักวิชาการเงินและบัญชี
25	นางสาวจันทร์เพ็ญ คุณาดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
26	นางสาวปรารธนา อุณหะอ่อน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
27	นางจุฑาทิพย์ จันศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
28	นางมณฑนา คำนาน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
29	นายสุรเชษ จินคง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
30	นางสาวศานิตา บุญคง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
31	นางสาวชุณิรัตน์ คงสาย	นักวิชาการเงินและบัญชี
32	นางสาวอิสริย์ ปทุมากร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่...1.....

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ

วันที่ หลังจากการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ ได้นำไปใช้ประโยชน์

วัตถุประสงค์ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน และถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ขอบเขตเนื้อหา

- การชี้แจงความหมาย การพิจารณาแบ่งประเภทค่าใช้จ่ายตามหมวดหมู่ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
- การพิจารณาประเภทค่าใช้จ่ายกรณีเดินทางไปราชการ โดยมีหลายบทบาทหน้าที่ จะคิดค่าใช้จ่ายอย่างไร
- ขั้นตอนการจัดโครงการอบรมต้องผ่านกองคลังตรวจค่าใช้จ่าย
- การทำเช็คлистตรวจสอบเอกสารจากกลุ่มพัสดุเบื้องต้น
- เส้นทางของใบสำคัญที่ได้รับการหักหักจากกลุ่มพัสดุ ควรนำมาผ่านกลุ่มพัสดุเพื่อตรวจสอบเอกสารได้รับการแก้ไขหรือไม่ก่อนส่งใบสำคัญตรวจสอบ และเบิกจ่ายต่อไป
- ความเหมาะสมกรรมการ กรณีตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับรถยนต์ซึ่งเป็นผู้หญิง และมีตำแหน่งซึ่งไม่เกี่ยวกับงานดังกล่าว

ขั้นตอนการพัฒนา

ขั้นตอนที่ 1 สืบเนื่องจากกองคลัง กลุ่มการเงิน มีผู้เกษียณอายุราชการ ซึ่งมีประสบการณ์การตรวจสอบใบสำคัญมายาวนาน 17 ปี เพื่อเป็นการแชร์เทคนิค วิธีการตรวจสอบใบสำคัญในแต่ละเรื่อง และการทำงานระหว่างกลุ่มที่มีความเห็นในการพิจารณาระเบียบที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน

ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดชุมชนนักปฏิบัติ โดยพิจารณาจากเรื่องที่มีต้องการชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องที่เป็นปัญหา จากการสังเกต และจากประสบการณ์จริง

ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม จากกลุ่มการเงิน กลุ่มงบประมาณ กลุ่มบัญชี กลุ่มเงินทุนหมุนเวียนและเงินนอกงบประมาณ และกลุ่มพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง แนะนำแนวทาง

ขั้นตอนที่ 4 การแลกเปลี่ยนถึงประเด็นการพิจารณาตามระเบียบ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน โดยนำข้อมูลจากเอกสารจริงมาพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 5 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตามระเบียบ

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผล สังเกตจากพฤติกรรม นำข้อสรุปจากการจัดชุมชนนักปฏิบัติเวียนเป็นแนวทางปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 7 หลังร่วมกิจกรรม นำไปใช้ปฏิบัติงาน และหัวหน้ากลุ่มประเมินผลนำไปใช้ประโยชน์

วัสดุอุปกรณ์/สื่อที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- ใช้ห้องประชุมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ประสบการณ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผลการจัดกิจกรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วม

1	นางเย็นจิต ทองยงค์	ผู้อำนวยการกองคลัง
2	นางสาวจุไรรัช อุนาภิร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
3	นางสาวดวงใจ สมบูรณ์วีรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
4	นางเอื้องแก้ว ศิลปศาสตร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
5	นางสาวจิราวรรณ จิรัฐติกาลตระกูล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
6	นางสาวพชมน เจริญสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
7	นางสาวเนาวรัตน์ อินทร์ช่วย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
8	นางสาวชุติมา เพ็ชรรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
9	นางสาววิญญาภัท มะลาหอม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
10	นางสาววิไลพร ยศธสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี
11	นางสาวนันทิชา สครรัมย์	นักวิชาการเงินและบัญชี
12	นางสาวมณีรัตน์ หิรัญอุตมกร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
13	นางสมร ธีรประทีป	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
14	นางสาวสุมาลี เมืองแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
15	นางสาวนภสร เนื่องชมภู	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
16	นางสาวสุภัทธารี จันทรวัน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
17	นางสาวณัฐสุดา ทัพดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
18	นางสาวธมลวรรณ เจนธนสาร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
19	นางสาวสุวรรณี เคียรประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชี
20	นายอนันต์ คำบุญเหลือ	นักวิชาการเงินและบัญชี
21	นางสาวสิรินันต์ ไตรรัตนากุล	นักวิชาการเงินและบัญชี
22	นางสาวนิภาพร พิมพ์ศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
23	นางสาวสรรพวิทา อัมภัญญ์โยธิน	นักวิชาการเงินและบัญชี
24	นางสาวรุศณีย์ เตะบั่น	นักวิชาการเงินและบัญชี
25	นางสาวจันทร์เพ็ญ คุณาดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
26	นางสาวปรารถนา อุณหะอ่อน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
27	นางจุฑาทิพย์ จันศรี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
28	นางมณฑนา คำนาน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
29	นายสุรเชษฐ์ จินคง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
30	นางสาวศานิตา บุญคง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
31	นางสาวชุนีรัตน์ คงสาย	นักวิชาการเงินและบัญชี
32	นางสาวอิสริย์ ปทุมมาร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

บันทึกผลการจัดกิจกรรม/ข้อเสนอแนะ

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิด ช่วยกันแก้ไขปัญหา เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ตรงกัน

ลงชื่อ.....รติกร สิทธิสิน.....ผู้บันทึก

แบบประเมินผลการเรียนรู้

การประเมินหลังการเรียนรู้

โดยการสังเกตพฤติกรรมผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีการสอบถาม จดบันทึก และนำผลการ
ร่วมกิจกรรมเวียนให้ถือปฏิบัติ

การประเมินการนำไปใช้ประโยชน์

ประเมินโดยหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย หลังจบการอบรม

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

เรื่อง.....

ชื่อ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต้นประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยใช้เกณฑ์ 1-5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด		
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, เต็ม 5 คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น นำไปใช้รายงานในแบบฟอร์มIDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
.....
.....
.....
.....

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆหรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
 ☐ พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
☐ ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่เข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
 ☐ ไม่ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ

ลงชื่อ.....

()

ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ.....

()

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น