



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ นม.๕๘๓๐๑/-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รายงานการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วย เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ได้ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการต่างๆ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง รวมทั้งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ แผนการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรและรวบรวมองค์ความรู้ในแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้องไว้ที่เว็บไซต์ www.nonghuaratcity.go.th สามารถเข้าดูและศึกษาหาความรู้ได้

ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดแต่ละสำนัก/กองทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายราเชนทร์ เพียรดี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรด

รับทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดแต่ละสำนัก/กอง

.....สำนักปลัดเทศบาล

.....กองคลัง

.....กองช่าง

.....กองการศึกษา

.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....รวม กข๓หน่วยตรวจสอบภายใน

การจำแนกความรู้ในองค์กร
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้ง ๒. การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. ๓. งานบริหารงานบุคคล ๔. การจัดทำงบประมาณของ อปท. ๕. กระบวนการขั้นตอนการแก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖. เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ และเทคนิค การเขียน โครงการฝึกอบรมอย่างมืออาชีพ ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ๘. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบใหม่
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฉบับใหม่และด้านสิทธิ ประโยชน์ของ อปท. ๒. การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุแนวใหม่
กองช่าง	๑. หลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางการคำนวณงานก่อสร้าง การจ้างเหมา บริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ๒. แนวทางการปฏิบัติของเจ้าพนักงานท้องถิ่นกับการบังคับใช้ พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ (แก้ไขฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๘ ๓. การประมาณราคางานก่อสร้างทางผิวจราจร คสล.ลาดยาง AC และ PARA AC ๔. บทบาทหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างและช่างควบคุมงาน ๕. แผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)
กองการศึกษา	๑. การศึกษาปฐมวัยและการจัดกิจกรรมหลักสูตรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ๒. การส่งเสริมพัฒนาการเด็กและช่วยเหลือเด็กปฐมวัย ๓. การบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาของ อปท.และสถานศึกษาใน สังกัด อปท.
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. มาตรการกฎหมายและแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. การดำเนินงานการดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะ พิ่งพิงในพื้นที่เขต ๙ ๓. การบริหารจัดการขยะชุมชน

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานที่เป็นประจำ	
สำนัก/กอง	กระบวนการที่สำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การโอนงบประมาณรายจ่าย ๒. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ๓. การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี ๔. การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาสี่ปี ๕. การบริหารงานบุคคล
กองคลัง	๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การจัดเก็บภาษี
กองช่าง	๑. การประมาณราคาการก่อสร้าง ๒. การออกแบบการก่อสร้าง ๓. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
กองการศึกษา	๑. การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การตรวจสอบภายใน

การจำแนกความรู้ในองค์กร
เทศบาลตำบลหนองหัวแรต อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
สำนักปลัดเทศบาล	<p>๑. การเรียนรู้งานพระราชพิธีพระราชกุศล รัฐพิธี และศาสนพิธี สอนงานสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๒. การบริหารท้องถิ่นรอบด้านพื้นฐานการปฏิรูปประเทศ</p> <p>๓. หลักเกณฑ์การเลือกตั้ง คุณสมบัติ สิทธิหน้าที่ และสวัสดิการต่างๆ ของสมาชิกสภา และผู้บริหารส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการบริการตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๕. เทคนิคการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและการดำเนินการทางวินัยสำหรับนักทรัพยากรบุคคลมีอาชีพ</p> <p>๖. ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาและการให้ความช่วยเหลือนักเรียนการจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน แนวทางการใช้รถยนต์ การเดินทางไปราชการ การเข้ารับการฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน และอัตราค่าเช่าบ้าน (ระเบียบใหม่) การจัดงานและแข่งขันกีฬา การอุดหนุนเงินให้หน่วยงานอื่นและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมเงินทุกสำรองเงินสะสม (ระเบียบใหม่) การช่วยเหลือประชาชน (ระเบียบใหม่) ของ อปท.</p> <p>๗. การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานของ อปท.ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและการจัดทำงบประมาณตามแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนด</p> <p>๙. การสร้างความรู้ความเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก่แกนนำและกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชรัฐ</p> <p>๑๐. ความรู้ด้านกองทุนเงินทดแทนแก่นายจ้าง ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ</p> <p>๑๑. โครงการศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๒</p> <p>๑๒. วิธีการจัดทำแบบประเมิน (การปรับปรุงตำแหน่งและการเลื่อนระดับ) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ใหม่ การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหาร</p> <p>๑๓. มาตรการการใช้พลังงานในภาครัฐและการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานผ่านระบบ www.e-report.energy.go.th</p> <p>๑๔. การดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ</p> <p>๑๕. การแจ้งเตือนภัยพิบัติ</p>

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
กองคลัง	<p>๑. การเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. องค์ความรู้กับกฎหมายฉบับใหม่ตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของ อปท.ให้ถูกระเบียบและปลอดภัย</p> <p>๓. นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินตาม พ.ร.บ. กยศ. พ.ศ.๒๕๖๐ ต้องทำอย่างไร</p> <p>๔. องค์ความรู้กับกฎหมายฉบับใหม่ ตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของ อปท.ให้ถูกระเบียบและปลอดภัย</p> <p>๕. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับ อปท.</p> <p>๖. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต: คิดดี ทำดี ป้องกันเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๗. ท้องถิ่นสุจริตโปร่งใส (Local Integrity and Transparency) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๘. การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี รายงานการเงิน และหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p>
กองช่าง	<p>๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารให้แก่ผู้อำนวยการกองช่าง</p>
กองการศึกษา	<p>๑. การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดหางบประมาณด้านการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท.พ.ศ.๒๕๖๒ และการจัดทำฎีการูปแบบใหม่ การจัดทำบัญชีของสถานศึกษารูปแบบใหม่ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๒. การจัดทำกิจกรรมพัฒนาทักษะการคิดและเตรียมความพร้อมด้วยสติปัญญาด้วยสื่อเทคโนโลยียุค ๔.๐</p>
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>๑. การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพสำหรับ อปท.(ภายใต้โครงการการประยุกต์ใช้การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ภายใต้ พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ของ อปท.</p> <p>๒. การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท.และกลไกการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๓. การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง Long Team Care : LTC ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๔. การพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม อปท.และกลไกการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๕. แนวทางการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เขต ๙ นครราชสีมา ปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>

สำนัก/กอง	รายละเอียดองค์ความรู้ที่จำแนกได้
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๑. วิธีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน(รูปแบบใหม่) ส่ง นายอำเภอ/สจจ. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ.๒๕๖๓ (ใหม่) ร่างมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับ อปท.(ใหม่) พร้อมศึกษาประเด็นข้อบกพร่องของ อปท.</p> <p>๒. การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>๓. การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔</p>

การจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานที่เป็นประจำ	
สำนัก/กอง	กระบวนงานที่สำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	๑. งานรัฐพิธี ๒. การบริหารงานบุคคล ๓. การดำเนินการทางวินัย ๔. แนวทางการใช้รถยนต์ ๕. การเดินทางไปราชการ ๖. ระเบียบการฝึกอบรมและการเข้ารับการอบรม ๗. มาตรการลดใช้พลังงาน ๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กองคลัง	๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. การจัดเก็บภาษี ๔. การใช้จ่ายเงินสะสม ๕. การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี รายงานการเงิน
กองช่าง	๑. การประมาณราคาการก่อสร้าง ๒. การออกแบบการก่อสร้าง ๓. การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร
กองการศึกษา	๑. การบริหารงานบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒. การประเมินผลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นรูปแบบใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. การจัดทำกิจกรรมพัฒนาทักษะการคิดและเตรียมความพร้อมด้วยสติปัญญาด้วยสื่อเทคโนโลยียุค ๔.๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ๓. การดำเนินงานตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ๔. แนวทางการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกโปรแกรมบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ๒. การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. ๓. การประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การจัดทำรายงาน (รูปแบบใหม่)