



**แผนการจัดการองค์ความรู้
ในองค์กรของเทศบาลตำบลบ้านเลือก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐**

**จัดทำโดย
คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรของเทศบาลตำบลบ้านเลือก
และงานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล**

บทนำ

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจนทัศนคติ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลอาจ จำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผล ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในราชการได้อย่างถูกต้อง ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลบ้านเลือก เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถ กำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยทางองค์กรได้จัดวางระบบการจัดการความรู้ และแผนการ ดำเนินการจัดองค์ความรู้

คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้
เทศบาลตำบลบ้านเลือก

๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลบ้านเลือก

เทศบาลตำบลบ้านเลือก ได้เปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลบ้านเลือกเป็นเทศบาลตำบลบ้านเลือก เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ มีพื้นที่ ๑๒ ตารางกิโลเมตร แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายนอกเป็น ๘ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาลงานของ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล, งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและระงับสาธารณภัยต่างๆ, งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับงานสอบแข่งขันการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ รวมทั้งรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาล โดยเฉพาะ

๒. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์วิจัยงบประมาณ ประมวลแผน การติดต่อประสานงาน การวางแผน ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ, งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิเคราะห์และการให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแบบแผน, งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลงานเผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล, งานนิติกร มีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่รับมอบหมาย

๓. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกองการแพทย์จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการด้านสาธารณสุขและด้านทันตสาธารณสุข

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและการพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม และปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันนทาการ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นโดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบบัญชี ทะเบียนเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายในและภายนอก ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวม ทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน”

เทศบาลตำบลบ้านเลือก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงมีการนำระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มาใช้ ซึ่งระบบดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความรู้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังเป็นการแก้ปัญหาให้กับองค์กร อันเนื่องมาจากการกระจุกองค์ความรู้ที่อยู่เพียงตัวบุคคลเท่านั้น นอกจากนี้มีงานวิจัยที่พบว่า “ความรู้ที่ใช้ในการทำงานส่วนใหญ่ (ร้อยละ ๗๐-๘๐) เป็นความรู้ฝังลึก ซึ่งเป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์” โดยการจัดการความรู้นี้ จะมุ่งเน้นให้ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่สำคัญที่จะมีผลต่อการปฏิบัติราชการให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพโดยสามารถส่งผลกระทบต่อความสามารถขององค์กรยั่งยืนต่อไป

การจัดการความรู้ Knowledge Management

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงที่สุด โดยที่มามีความรู้ ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านเลือก

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านเลือก ประกอบด้วย

๑. นายไพศาล	หลือาภรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางจุไรวรรณ	สุวรรณหงษ์	กรรมการ
๓. นายหฤษฎ์	เพ็ชรกล้า	กรรมการ
๔. นางสุปวีณ์	รอดเกษม	กรรมการ
๕. นายไชยยา	ชานู	กรรมการ
๖. นายชนะ	จันทร์เครือ	กรรมการ
๗. น.ส.ญาดา	มณีพันธ์	กรรมการ
๘. นางแจ่มจรัส	พันธวงศ์	กรรมการ
๙. นางภรณ์อนงค์	ต้นกำเนิด	กรรมการ
๑๐. นางกัญญารัตน์	ขุนหมื่น	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านเลือก และดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลบ้านเลือก และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเลือก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เกณฑ์การประเมิน

เทศบาลตำบลบ้านเลือก มีนโยบายที่จะดำเนินการพัฒนาการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์กร โดยได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้เหมาะสม และได้จัดวางระบบการจัดการเพื่อให้เอื้อต่อการนำแผนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลบ้านเลือก ได้จัดวางระบบการจัดการความรู้และแผนการดำเนินงานดังรายการต่อไปนี้

๑. เทศบาลตำบลบ้านเลือก มีแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐ ซึ่งมีลักษณะเป็น Conceptual Plan โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในรอบระยะเวลาของแผนการพัฒนาบุคลากร ดังกล่าวให้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรร่วมกัน

๒. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเลือก (CEO) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรดังนี้

๑. นายไพศาล	หลืออารมณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางจุไรวรรณ	สุวรรณหงษ์	กรรมการ
๓. นายหฤษฎ์	เพ็ชรกล้า	กรรมการ
๔. นางสุปรวิณี	รอดเกษม	กรรมการ
๕. นายไชยยา	ชานู	กรรมการ
๖. นายชนะ	จันทร์เครือ	กรรมการ
๗. น.ส.ญาดา	มณีพันธุ์	กรรมการ
๘. นางแจ่มจรัส	พันธวงศ์	กรรมการ
๙. นางภรณ์อนงค์	ต้นกำเนิด	กรรมการ
๑๐. นางกัญญารัตน์	ขุนหมื่น	กรรมการ/เลขานุการ

๓. CEO และทีมงาน KM ร่วมกันหารือในการพิจารณาหาขอบเขต KM การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM การกำหนดเป้าหมาย KM และการประเมินการจัดการความรู้ของหน่วยงานตามแบบประเมินตนเอง

๔. CEO และทีมงาน KM ร่วมกันจัดทำแผนจัดการความรู้ เพื่อกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลบ้านเลือก ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม มีการกำหนด ประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลบ้านเลือก อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยมีจุดมุ่งหมายการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ สร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน

แผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลบ้านเล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ, การให้บริการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

องค์ความรู้ที่จำเป็น : การถ่ายทอดประสบการณ์ให้กันและกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลบ้านเล็ก (ร้อยละ ๘๐)

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	การปั่งชี้ความรู้ ๑.๑ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดความรู้ที่ ต้องมี ได้แก่ ๑) ระบบงานสารบรรณ ๒) การเขียน การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ๓) การถ่ายภาพ การบันทึก การให้บริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ร้อยละของจำนวน บุคลากรเทศบาลตำบล บ้านเล็ก	๗๐	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเล็ก	สำนักปลัด
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้ ๒.๑ รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น (โดยการหาข้อมูล จากอินเทอร์เน็ต ตำรา ประสบการณ์ตรงของผู้ปฏิบัติงาน หรือจากแหล่งอื่น) ๒.๒ เตรียมความรู้ที่ได้รับเพื่อนำเข้าเว็บไซต์ KM	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	จำนวนความรู้ที่ รวบรวมได้	๒ เรื่อง	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเล็ก	สำนักปลัด
๓	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๑) ระบบงานสารบรรณ ๒) การเขียน การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ๓) การถ่ายภาพ การบันทึก การให้บริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	จำนวนความรู้ ที่จัดเป็นระบบ	๒ เรื่อง	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเล็ก	สำนักปลัด

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๔	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับรองความรู้ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้นมีเนื้อหากระชับชัดเจน เป็นมาตรฐาน โดยผู้เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณากลั่นกรองข้อมูลองค์ความรู้และร่วมกันปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นมาตรฐานสากล	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	จำนวนความรู้ที่ปรับปรุง	๒ เรื่อง	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเลือก	สำนักปลัด
๕	การเข้าถึงความรู้ ๕.๑ การปรับปรุงและนำความรู้ลงเว็บไซต์ KM	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	จำนวนเรื่องที่นำลงเว็บไซต์ KM	๒ เรื่อง	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเลือก	สำนักปลัด
๖	การแลกเปลี่ยนความรู้ ๖.๑ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (cop)	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	-จำนวนครั้ง cop - ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายในทุกกิจกรรม	๒ เรื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเลือก	สำนักปลัด
๗	การเรียนรู้ ๗.๑ ได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเลือก	สำนักปลัด
	๗.๒ การยกย่องชมเชย	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายในชั้นตอนที่ ๗.๑	ร้อยละ ๑๐ ของกลุ่มเป้าหมายในข้อ ๗.๑	ในหน่วยงานเทศบาล ตำบลบ้านเลือก	สำนักปลัด