****

**(ชื่อส่วนงาน)**

 **คำสั่ง............................................................**

**ที่ /๒๕..**

**(ชื่อส่วนงาน)**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ........................................**



เพื่อให้การจัดการความรู้ .......................................................... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

(ชื่อส่วนงาน)

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ มีมติอนุมัติแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ระดับส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับแผนแม่บทการจัดการความรู้ดังกล่าว จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ......................................................... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประกอบด้วย:-

(ชื่อส่วนงาน)

|  |
| --- |
| ๑. ที่ปรึกษา |
|  | (๑) |  |
|  | (๒) |  |
| ๒. ประธานคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office: CKO) |
|  | (๑) |  |
| ๓. รองประธานคณะอนุกรรมการจัดการความรู้ |
|  | (๒) |  |
| ๔. ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator) |
|  | (๓) |  |
|  | (๔) |  |
| ๕.เลขานุการคณะอนุกรรมการจัดการความรู้/ผู้ประสานงานจัดการความร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator) |
|  | (๕) |  |

 ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.......................................................)

คณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยฯ

(ชื่อส่วนงาน)

ประธานอนุกรรมการจัดการความรู้........................................

**คำอธิบายเพิ่มเติม**

 **ประธานคณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ ((Chief Knowledge Office: CKO):** คือผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานหรือผู้ที่ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานมอบหมายให้ทำหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงาน เป็นคณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๓๗๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ **จึงจะสามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม**

 **บทบาทหน้าที่ของ CKO:**

 -ทำหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ในการนำนโยบายการจัดการความรู้สู่การปฏิบัติ

 -กำกับการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงาน

 -ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงาน

 **ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator):** คือตัวแทนส่วนงานในการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงาน

 **บทบาทหน้าที่ของ KM Facilitator:**

 -เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงานและนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ

 -ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงานเพื่อนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ

*หมายเหตุ: จำนวนผู้ประสานงานจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator) ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ CKO ทั้งนี้ มีหลักในการพิจารณาโดยประมาณคือ ๑ ผู้ประสานงานต่อบุคลากร ๒๐ รูปหรือคน*

 **เลขานุการคณะอนุกรรมการการจัดการความรู้และผู้ประสานงานจัดการความร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator)** : คือตัวแทนส่วนงานในการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงานกับส่วนกลางในระดับมหาวิทยาลัย

 **บทบาทหน้าที่ของ KM Coordinator:**

 -เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในส่วนงาน

 -ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงานและนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ

 -ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงานเพื่อนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ

 -ร่วมประชุมกำหนดแนวทางจัดกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัยฯ

 -ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาแผนงาน ข้อกำหนดการจัดงาน KM Day ของมหาวิทยาลัย