****

**(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