



คำสั่ง.....(ชื่อส่วนงาน).....

ที่ /๒๕..

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (ชื่อส่วนงาน).....



เพื่อให้การจัดการความรู้ (ชื่อส่วนงาน)..... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ มีมติอนุมัติแผนแม่บทการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ระดับส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับแผนแม่บทการจัดการความรู้ดังกล่าว จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ (ชื่อส่วนงาน)..... มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประกอบด้วย:-

๑. ที่ปรึกษา

(๑) .....

(๒) .....

๒. ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Office: CKO)

(๑) .....

๓. รองประธานคณะกรรมการจัดการความรู้

(๒) .....

๔. ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของส่วนงาน (KM Facilitator)

(๓) .....

(๔) .....

๕. เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้/ผู้ประสานงานจัดการความรู้ร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator)

(๕) .....

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

เดือน

พ.ศ.

(.....)

คณะกรรมการนโยบายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยฯ

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ (ชื่อส่วนงาน).....



**คำอธิบายเพิ่มเติม**

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

**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

**เลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้และผู้ประสานงานจัดการความรู้ร่วมกับส่วนกลาง (KM Coordinator):** คือตัวแทนส่วนงานในการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนงานกับส่วนกลางในระดับมหาวิทยาลัย

**บทบาทหน้าที่ของ KM Coordinator:**

- เป็นตัวอย่างหรือต้นแบบ (Role model) การจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ในส่วนงาน
- ค้นหาแนววิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของส่วนงานและนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ
- ค้นหาผู้เชี่ยวชาญของส่วนงานเพื่อนำเสนอในคณะกรรมการนโยบายฯ
- ร่วมประชุมกำหนดแนวทางจัดกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัยฯ
- ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาแผนงาน ข้อกำหนดการจัดงาน KM Day ของมหาวิทยาลัย