



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ **๒๕๕๖** / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ ที่มีความโดดเด่นในด้านต่างๆ (TQC Plus) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนโยบายในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ รวมทั้งการสนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกส่วนงานมีการพัฒนาคุณภาพในด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นเพื่อให้สามารถดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑)(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง และมีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศที่มีความโดดเด่นในด้านต่างๆ (TQC Plus) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑. ด้านลูกค้า (TQC Plus: Customer)

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและดิจิทัล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย | เป็นกรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ | เป็นกรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ | เป็นกรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร | เป็นกรรมการ |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ | เป็นกรรมการ |
| ๑๓. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๔. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๕. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ | เป็นกรรมการ |

๑๗. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	เป็นกรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	เป็นกรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	เป็นกรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	เป็นกรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ	เป็นกรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	เป็นเลขานุการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นายสุรวิทย์ พุ่มอ๋ม	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นายวชิระ เสระทอง	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบกระบวนการด้านลูกค้าครอบคลุมระบบต่าง ๆ เช่น การรับฟังลูกค้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต การจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด การนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า การจัดการความสัมพันธ์และสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า การสนับสนุนลูกค้า การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพด้านลูกค้าเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการด้านลูกค้า และผลลัพธ์ด้านลูกค้า
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๒. ด้านนวัตกรรม (TQC Plus: Innovation)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	เป็นประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิสาหกิจและสังคมยั่งยืน	เป็นรองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย	เป็นกรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการ
๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย	เป็นกรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	เป็นกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	เป็นกรรมการ
๙. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	เป็นกรรมการ
๑๐. คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์	เป็นกรรมการ
๑๑. คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์	เป็นกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์	เป็นกรรมการ

๑๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	เป็นกรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา	เป็นกรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการศูนย์บริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรม	เป็นกรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	เป็นเลขานุการ
๑๘. นางสาววรลักษณ์ ศรีอนันต์	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายคมสัน พันธุ์ชัยเพชร	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบกระบวนการด้านนวัตกรรม ครอบคลุมระบบต่าง ๆ เช่น การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดการสร้างนวัตกรรมระดับองค์กร การกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์ และกำหนดโอกาสคู่เสี่ยงเพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม การแสวงหาการสร้างนวัตกรรมจากโอกาสที่ระบุได้จากการทบทวนผลการดำเนินงาน
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพด้านนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการด้านนวัตกรรม และผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๓.ด้านบุคลากร (TQC Plus: People)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เป็นรองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	เป็นกรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย	เป็นกรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร	เป็นกรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	เป็นกรรมการ
๘. คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์	เป็นกรรมการ
๙. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	เป็นกรรมการ
๑๐. คณบดีวิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ	เป็นกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีดิจิทัล	เป็นกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	เป็นกรรมการ
๑๔. หัวหน้างานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	เป็นเลขานุการ

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาววิลาวัลย์ คำสอนทา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวทิพยมาลี เจริญรส | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาววรัญญา กุลสุทธิ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบกระบวนการด้านบุคลากร ครอบคลุมระบบต่าง ๆ เช่น การประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถ และอัตรากำลัง การจัดการความเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร การจัดรูปแบบการทำงานและบริหารบุคลากร การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ การประเมินความผูกพัน การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร การจัดการผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากร
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพด้านบุคลากร เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการด้านบุคลากร และผลลัพธ์ด้านบุคลากร
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๔. ด้านการปฏิบัติการ (TQC Plus: Operation)

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย | เป็นรองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | เป็นกรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาและดิจิทัล | เป็นกรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ | เป็นกรรมการ |
| ๘. รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายดิจิทัล | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ | เป็นกรรมการ |
| ๑๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ | เป็นกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ | เป็นกรรมการ |

๑๖. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	เป็นกรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ	เป็นกรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด	เป็นกรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	เป็นเลขานุการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายเอกลักษณ์ ขาวประภา	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวศิริวารินทร์ วานมนตรี	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบกระบวนการด้านการปฏิบัติการ ครอบคลุมระบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำข้อกำหนดของกระบวนการ การออกแบบกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด การจัดการและปรับปรุงกระบวนการ การจัดการต้นทุนผลิตภาพ และผลิตผลของกระบวนการ การจัดการเครือข่ายอุปทาน การจัดการด้านความปลอดภัย ความมั่นคงปลอดภัย ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการบริหารความเสี่ยง
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพด้านการปฏิบัติการ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการด้านการปฏิบัติการ และผลลัพธ์ด้านการปฏิบัติการ
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๕. ด้านการสร้างความสำเร็จของสังคม และการสนับสนุนชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม (TQC Plus: Societal Contribution)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	เป็นประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม	เป็นรองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิสาหกิจและสังคมยั่งยืน	เป็นกรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	เป็นกรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร	เป็นกรรมการ
๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย	เป็นกรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์	เป็นกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ	เป็นกรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	เป็นกรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	เป็นเลขานุการ

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพการศึกษา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นายคมสัน พันธุ์ชัยเพชร | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นายสุรวัธ พุ่มอิม | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ออกแบบกระบวนการด้านการสร้างความผาสุกของสังคม และการสนับสนุนชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ ครอบคลุมระบบต่าง ๆ เช่น กระบวนการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG), กระบวนการด้านการพัฒนาสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University), การมุ่งสู่ KKU's Net Zero Emission, การสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
๒. จัดทำแผนการพัฒนาคูณภาพด้านการสร้างความผาสุกของสังคม และการสนับสนุนชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อมเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๓. กำกับติดตามการดำเนินการ และผลลัพธ์ด้านการสร้างความผาสุกของสังคม และการสนับสนุนชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น