



คำสั่งศูนย์อำนวยการศูนย์อำนวยการศึกษาระดับปริญญาตรีวันออกเฉียงเหนือตอนบน

ที่ ๒๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง คณะทำงาน TM (Top Management) ระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015

ของศูนย์อำนวยการศูนย์อำนวยการศึกษาระดับปริญญาตรีวันออกเฉียงเหนือตอนบน

เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์อำนวยการศูนย์อำนวยการศึกษาระดับปริญญาตรีวันออกเฉียงเหนือตอนบนบรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายคุณภาพ ประกอบกับการแบ่งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างใหม่ในกรมอำนวยการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะทำงาน TM (Top Management) ระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 ของศูนย์อำนวยการศูนย์อำนวยการศึกษาระดับปริญญาตรีวันออกเฉียงเหนือตอนบน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการศูนย์อำนวยการศึกษาระดับปริญญาตรีวันออกเฉียงเหนือตอนบน | TM |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนพยากรณ์อากาศ | รอง TM |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนพยากรณ์อากาศการบิน | รอง TM |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนตรวจอากาศการบิน | รอง TM |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนเฝ้าระวังสภาวะอากาศ | รอง TM |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนติดตามสภาวะอากาศ | รอง TM |
| ๗. ผู้อำนวยการส่วนสารสนเทศอำนวยการศึกษา | รอง TM |
| ๘. ผู้อำนวยการส่วนสื่อสารและเครื่องมือ | รอง TM |
| ๙. นายศุภกฤต โคตรเวียง | ผู้ช่วย TM |
| ๑๐. นางณิชกานต์ หลวงจันทร์ | ผู้ช่วย TM |
| ๑๑. นางสาวหนูเล็ก สำราญจิต | ผู้ช่วย TM |
| ๑๒. นายวิสันนัทน์ แสงจันทร์ | ผู้ช่วย TM |

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน TM

๑. มั่นใจว่านโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพ ได้กำหนดขึ้นสำหรับระบบบริหารคุณภาพและสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และบริบทของศูนย์
๒. มั่นใจว่าข้อกำหนดของลูกค้า กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับการพิจารณา เพื่อมุ่งเน้นความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
๓. สื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญของระบบบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิผลและสอดคล้องตามข้อกำหนดระบบบริหารคุณภาพ
๔. มั่นใจว่าทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารคุณภาพยังมีอยู่

/ . ๕. จัดทำ ทบทวน

๕. จัดทำ ทบทวน และอํารงรักษานโยบายคุณภาพ มั่นใจว่าระบบบริหารคุณภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

๖. สนับสนุนบุคลากรให้เข้ามามีส่วนร่วมในระบบบริหารคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

๗. ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๘. กำหนดบทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร โดย TM ต้องแสดงให้เห็นถึงการรับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ

๑. เป็นผู้มีการะรับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ

๒. อํานวยการและสนับสนุนบุคลากรให้เข้ามามีส่วนร่วมในระบบบริหารคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. เป็นผู้ตรวจสอบการจัดทำและอนุมัติเอกสารในระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 เอกสาร QM,QP,WI,FM, และ SD ที่เป็นเอกสารกลาง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่วนควบคุมเอกสาร รอง TM มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับระบบบริหารงานคุณภาพ

๒. เป็นเลขานุการในประชุมทบทวนฝ่ายบริหารในระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015

๓. เป็นผู้ตรวจสอบการจัดทำและอนุมัติเอกสารในระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 เอกสาร QM,QP,WI,FM, และ SD ที่เป็นเอกสารกลาง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่วนควบคุมเอกสาร ผู้ช่วย TM มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

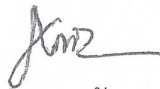
๑. เป็นผู้ควบคุมการตรวจประเมินภายใน

๒. เป็นผู้ประสานงานเกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015 ภายในศูนย์

๓. ทำงานตามที่ TM และรอง TM มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวชลาลัย แจ่มผล)

ผู้อำนวยการศูนย์อู่ตุ้มวิทยภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน