



รายงานการประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร
(Management Review Report)

ครั้งที่:

1/2554

วันและเวลา:

วันศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2554 เวลา 13:30 น.

สถานที่:

โรงแรมฟลอริดา ห้องสัมมนา ชั้นที่ 7

ผู้เข้าร่วมประชุม:

1. คุณนพดล ใจซื่อ

ประธาน

2. คุณจิตาธิษฐ์ รมยะไชยศิริ

เลขานุการ

3. คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์

4. คุณสุชาติ ลัทธธรรม

5. คุณธนดิษฐ์ มุสิกมาศ

6. คุณณัฐวรรณ พนิชการกุล

7. คุณสุรพันธ์ บุญเจริญ

8. คุณวัฒนพงษ์ วงษ์วนิชจิตต์

9. คุณวีรวัฒน์ แก้วสุข

10. คุณเฉลิมพร แก้วเย็น

11. คุณสุจิตรา ชินหอม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม:

คุณนภาพรรัตน์ เพชรจำรัส

สาเหตุ ลาพักร้อน

บันทึกโดย:

คุณจิตาธิษฐ์ รมยะไชยศิริ

QMR (เลขานุการ)

ตรวจสอบโดย:

คุณนพดล ใจซื่อ

กรรมการผู้จัดการ (ประธาน)

สำเนาเรียน:

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

เอกสารแนบ:

Presentation รายงานการตรวจสอบระบบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2554



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
1	วัตถุประสงค์การประชุม	-	-
1.1	- เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ - เพื่อการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง - เพื่อรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหในระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไข ปัญหา	บันทึก	-
2	รับรองรายงานประชุมครั้งที่แล้ว	-	-
2.1	ไม่มีความเห็นในรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา จึงถือว่าผู้ที่ได้รับยอมรับรายงานการประชุมดังกล่าว	บันทึก	-
3	วาระที่ 1 - ผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2554 และรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหในระบบ	-	-
3.1	คุณจิตรีย์ได้รายงานเรื่องราวการที่ไม่สอดคล้อง/ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละโครงการ โดยแบ่งเป็น 10 กลุ่ม ดังนี้ - กลุ่มที่ 1 โครงการเดอะ สุขโขทัย เรสซิเดนซ์ ตรวจสอบวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 4 รายการ คือ 1) ในสัปดาห์ที่ผ่านมาไม่พบเอกสาร Daily Work Request จากบริษัท Ritta 2) ในสัปดาห์ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันไม่พบเอกสาร Daily Work Report จากบริษัท Ritta 3) ไม่พบเอกสาร Request สำหรับเทคอนกรีตพื้นที่ชั้น 41 ของโครงการ 4) จัดส่ง Monthly Report ให้ Owner ไม่ตรงตามที่กำหนด ● PAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ 1) พบว่าการจัดเก็บสัญญาของผู้รับเหมาที่มีการลงนามครบถ้วนยังไม่ครบทุกราย ดังนั้นควรตรวจสอบและรวบรวมสัญญาของผู้รับเหมาให้ครบทุกรายเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานหลังจากปิดโครงการแล้ว เพื่อใช้เป็นข้อมูลหากมีการสืบค้นและอ้างอิงต่อไป ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับ 4 รายการ 1) Organization Chart ที่แสดงยังไม่ Update เนื่องจากอพนักรงานใหม่ตำแหน่งเลขานุการโครงการ ซึ่งจะเริ่มงานวันที่ 1 มีนาคม 2554 ควรมีการจัดทำหลังจากมีพนักงานเริ่มงานแล้ว 2) ควรมีการ Update ตำแหน่งเลขานุการใน Staff Allocation ให้ตรงกับชื่อที่ประจำในโครงการ 3) ควรมีการกำหนดวันที่ในการส่ง Monthly Report ของผู้รับเหมาให้ชัดเจน พบว่ารายงานเดือนมกราคม 2554 ผู้รับเหมายังไม่ได้จัดส่งให้ PAC	บันทึก	-



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	4) ควรทำการรวบรวมเอกสาร NC ที่ยังไม่ได้ถูกปิด และเร่งติดตามการปิดให้เรียบร้อย รวมถึงงานที่แก้ไขแล้ว และยังไม่ถูกปิดในด้านเอกสาร • สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 21 มีนาคม 2554 และสามารถปิด PAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 23 มีนาคม 2554 - <u>กลุ่มที่ 2 โครงการอิตีเม้นส์</u> ตรวจวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2554 • CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 4 รายการ คือ 1) ไม่พบเอกสาร RFA ขออนุมัติแบบ As Built ของผู้รับเหมางาน Sales Office มาแสดง 2) ไม่พบว่ามีการจัดส่งสำเนาเอกสาร RFI ให้กับ Owner รับทราบ 3) ไม่มี Shop Drawing และ Shop Drawing Register มาแสดงให้ตรวจสอบ 4) ไม่พบว่ามีการจัดส่ง Monthly Report เดือนมกราคม 2554 ให้กับ Owner • ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ • Observation ทั้งหมดที่ได้รับ 4 รายการคือ 1) พบว่าผังองค์กรที่แสดงยังไม่มีการลงนามอนุมัติ 2) ควรมีการ Stamp “Superseded” ในแบบที่ล้ำสมัยและควรจัดเก็บที่สำนักงาน 3) ควรใช้แบบฟอร์ม RFC ในการสอบถาม Designer 4) ควรมีการจัดส่งแบบสอบถามความต้องการเอกสารให้กับ Owner • สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 6 พฤษภาคม 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ - <u>กลุ่มที่ 3 โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์</u> ตรวจวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 • ไม่ได้รับ CAR ในการตรวจครั้งนี้ • ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ • Observation ทั้งหมดที่ได้รับ 3 รายการ คือ 1) ควรรีบดำเนินการจัดส่ง Monthly Report ของผู้รับเหมาให้กับ Owner ทุกเดือน 2) ควรมีการบันทึกวันที่หลังจากลงนามอนุมัติแล้วในเอกสารให้ถูกต้องก่อนส่งออก 3) ควรเร่งติดตามผลทดสอบเหล็กและคอนกรีตจากผู้รับเหมา หลังจากได้รับใบรับรอง มอก. แล้ว • สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข ไม่ได้รับ CAR และ PAR ในการตรวจครั้งนี้ - <u>กลุ่มที่ 4 โครงการเรสฮิลล์ 47</u> ตรวจวันที่ 1 มีนาคม 2554 • CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 2 รายการ คือ 1) พบว่าจัดเก็บสำเนา RFA-Material ไม่ครบ ขาดเลขที่ 006 – 009 และ 011 2) ผังองค์กรพบว่ายังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีพนักงานที่ลาออกไปแล้ว		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	● PAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ 1) ในการจัดส่งเอกสาร RFA ขั้นตอนส่งผู้ออกแบบไม่มีการแยกสำเนาเก็บเพื่อการติดตามต่อไป และไม่มีหลักฐานการส่งมอบเอกสารโดยตรงในที่ประชุม (By Hand) อาจทำให้เอกสารเกิดการสูญหายได้ หากขาดการบอกกล่าวจากทางทีมงานของเราเอง ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 3 รายการ คือ 1) มีการลงวันที่ในช่อง Checked by ผิด ในเอกสาร Request for Overtime ควรมีการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนส่งคืนผู้รับเหมา 2) เอกสาร Request for Inspection ควรแนบ Shop Drawing ที่ได้รับการอนุมัติเพื่อนำไปตรวจหน้างาน 3) ไม่ควรออก CPC ให้ผู้รับเหมาก่อนที่จะส่งมอบงาน เนื่องจากเป็นการข้ามขั้นตอน ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 14 มีนาคม 2554 และสามารถปิด PAR เรียบร้อยแล้วทั้งหมดในวันที่ 10 มีนาคม 2554 - <u>กลุ่มที่ 5 กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนกบุคคล, แผนกจัดซื้อ และตัวแทนฝ่ายบริหาร</u> ตรวจวันที่ 3 มีนาคม 2554 <u>กรรมการผู้จัดการ</u> ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ 1) ไม่พบว่ามีแนวทางและวิธีการแก้ไข CAR กรณีถ้าพบปัญหา CAR ยังไม่ดีขึ้น ● ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 3 รายการ คือ 1) ควรมีการนัดประชุม Informal กับลูกค้าเพื่อหาโอกาสที่จะติดตามความพึงพอใจ โดยการจัดทำตารางเพื่อเป็นการ Remind 2) ควรใช้วิธีการติดตามเรื่องร้องเรียนของลูกค้าโดยการนัดประชุม Informal กับลูกค้า เพื่อเป็นวิธีติดตามความพึงพอใจ 3) ควรมีการวิเคราะห์ระบบ PAR ใน Management Review ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 16 มีนาคม 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ <u>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ</u> ● ไม่ได้รับ CAR, PAR และ Observation ในการตรวจครั้งนี้ <u>แผนกจัดซื้อ</u> ● ไม่ได้รับ CAR, PAR และ Observation ในการตรวจครั้งนี้ <u>แผนกบุคคล</u> ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	1) ไม่พบว่ามีผลการนำผลที่ได้สัมภาษณ์พนักงานที่ลาออกมาพิจารณาวิธีการแก้ไขและป้องกัน ● ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 3 รายการ คือ 1) ควรแก้ไขวิธีการคิด KPI 90 % กรณีจัดจ้างบุคลากรได้ตรงตามคุณสมบัติจากเฉพาะรายบุคคลเป็นวิธีการคิดจากภาพรวมของทั้งองค์กร โดยนำเข้าสรุปใน Management Review 2) พบว่า JD ของคุณจิระศักดิ์คุณสมบัติไม่ตรงกับที่ระบุไว้ 100% 3) พบว่าใบลาออกของคุณสุวิชาญเป็นแบบฟอร์มที่ล้าสมัยแล้ว ควรมีการตรวจสอบแบบฟอร์มก่อนนำเสนอให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติต่อไป <u>ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ</u> ● ไม่ได้รับ CAR และ Observation ในการตรวจครั้งนี้ ● PAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ 1) พบว่าเอกสารภายนอกที่จัดเก็บไม่สามารถระบุได้ว่ามีการ Update หรือไม่ อาจจะทำให้เกิดปัญหา หากมีผู้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ และเอกสารที่จัดเก็บยังไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยตรงของบริษัท ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข ไม่ได้รับ CAR ในการตรวจครั้งนี้ และสามารถปิด PAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 15 มีนาคม 2554 - <u>กลุ่มที่ 6 โครงการลิฟต์แอทไฟว์ ตรวจวันที่ 4 มีนาคม 2554</u> ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับ 5 รายการ คือ 1) ไม่พบ Job Description ของตำแหน่งผู้จัดการโครงการและเลขานุการโครงการตามที่แสดงในผังองค์กร 2) Design Drawing Register ไม่มีการ Update 3) มีการประชุม Kick Off Meeting กับผู้รับเหมา แต่ไม่มีการจัดพิมพ์รายงานการประชุม 4) มีแจ้งคำสั่งให้ทำงานให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทาง E-mail แต่ไม่มีการจัดทำเอกสาร Site Instruction 5) ไม่มีการออก Site Instruction จึงทำให้ไม่มีการสำเนาเอกสารให้กับ Owner ● PAR ทั้งหมดที่ได้รับ 1 รายการ คือ 1) ควรให้ผู้รับเหมาชี้แจงความคืบหน้าของงาน รวมทั้งการวิเคราะห์เปรียบเทียบแผนงาน ว่างานช้าหรือเร็ว เกิดจากสาเหตุอะไรและควรแก้ไขอย่างไร แล้วบันทึกในรายงานการประชุมทุกครั้ง ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 4 รายการ คือ 1) ควรให้ผู้รับเหมาจัดทำแผนงาน Monthly หรือ Weekly เพื่อใช้ในการติดตามงานด้วย		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	2) ควรให้ผู้รับเหมาจัดทำรายงาน Weekly Report และ Monthly Report ด้วย ถึงแม้ว่าจะเป็นงานช่วงสั้นๆ 3) ควรแยกกระหว่างการบันทึกเอกสารเข้า-ออก กับการบันทึก E-mail เข้า-ออกเป็น คนละแบบฟอร์มกัน 4) ควรมีการจัดส่ง Monthly Report ให้ทันตามกำหนดเวลา • สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 28 มีนาคม 2554 และสามารถปิด PAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 24 มีนาคม 2554 - <u>กลุ่มที่ 7 โครงการเอ็มไอทู</u> ตรวจวันที่ 18 มีนาคม 2554 • CAR ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 5 รายการ 1) ไม่มีการ Circulate Transmittal จาก Designer ให้ทีมงานรับทราบ 2) พบ Daily Work Request ของวันที่ 15 มีนาคม 2554 ส่งกลับให้ผู้รับเหมาวันที่ 16 มีนาคม 2554 3) พบเอกสาร Request for Overtime No. 01 – 12 ไม่มีการลงนามในช่อง Check by และ Approve by 4) ไม่มีการจัดทำ Request for Inspection 5) ไม่มีการจัดทำ Shop Drawing Register เพื่อควบคุม Shop Drawing ให้ทีมงานใช้เป็น Revision เดียวกัน • ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ • Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 4 รายการ 1) ควรมีการจัดเก็บ Job Description เป็นเอกสารไว้ที่โครงการ 2) ควรให้ผู้รับเหมาจัดส่งการขออนุมัติแบบฟอร์ม Daily Report ให้ผู้อนุมัติก่อนการใช้งาน 3) ควรมีการติดตามอนุมัติเอกสาร VO เลขที่ SDI/04/53 เนื่องจากงานสิ้นสุดแล้ว และติดตั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการอนุมัติจากทาง Owner 4) ควรมีการบันทึกสถานะของเอกสารออก • สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 7 เมษายน 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ - <u>กลุ่มที่ 8 โครงการ เดอะ สุโขทัย ทันนัล</u> ตรวจวันที่ 22 มีนาคม 2554 • CAR ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 4 รายการ 1) มีการเพิ่มบุคลากรในผังองค์กร แต่ไม่มีการเพิ่มชื่อในเอกสาร Circulation เพื่อสำหรับการรับทราบเอกสาร 2) ตรวจพบว่ามีการ Print JD ที่มีคำว่า Controlled Copy ในเอกสารมาเก็บไว้ 3) ไม่ได้เขียนเอกสาร Site Instruction ให้ Engineer รับทราบ 4) ไม่ได้ส่ง Monthly Report .ให้ Owner ตามกำหนดใน KPI • ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้		



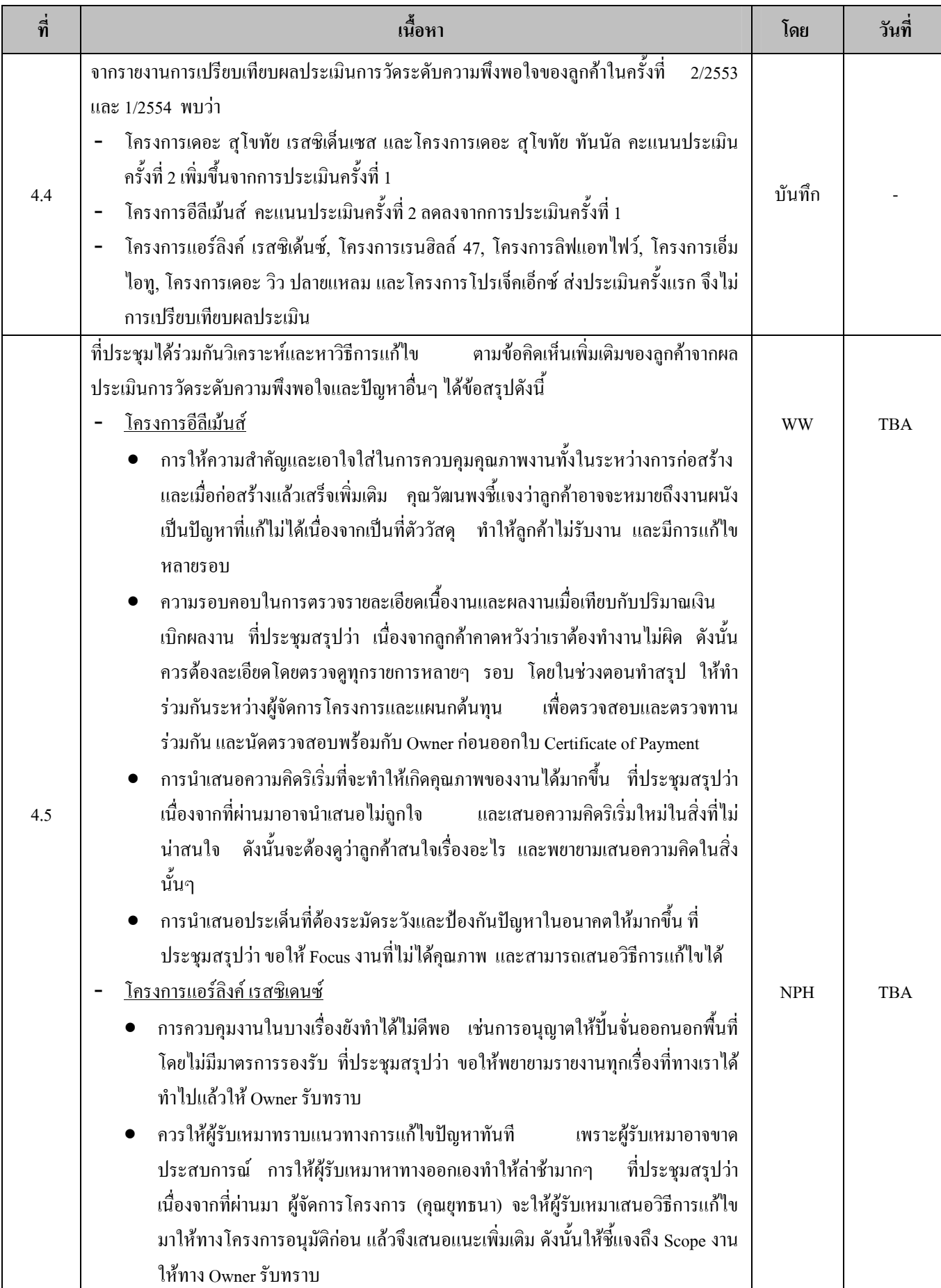
ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 2 รายการ 1) ไม่มีการบันทึกการตอบจาก Designer ในเอกสาร RFI แต่มีการตอบด้วยวาจา ดังนั้นควรมีการแจ้งให้ Designer ตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรลงในเอกสาร 2) การควบคุม Shop Drawing ยังไม่มีการยกเลิกแบบเก่าที่ไม่อนุมัติ อาจเกิดการใช้ผิดพลาดของหน้างานได้ ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 18 เมษายน 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ - <u>กลุ่มที่ 9 โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ตรวจวันที่ 25 มีนาคม 2554</u> ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 4 รายการ 1) พบเอกสาร Certificate of VO ใช้แบบฟอร์มรูปแบบไม่ถูกต้อง 2) ไม่มีการสำเนา RFC ให้กับ Owner 3) ไม่มีการสำเนา RFIIn ให้กับ Owner 4) ไม่มีเอกสารสอบเทียบเครื่องมือเฝ้าติดตามและอุปกรณ์วัดที่จำเป็นต้องนำมาแสดง ● ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 4 รายการ 1) ควรจัดทำ Design Drawing Register ไว้เพื่อ Update ข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้งาน สืบค้น 2) ควรกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม RFI ให้ครบ 3) ควรให้ผู้รับเหมาอ้างอิงหมายเลข RFA ชุดที่ได้รับอนุมัติแล้วลงในเอกสาร RFIIn พร้อมแบบที่แนบเพื่อใช้ในการตรวจสอบ 4) ควรมีการจัดทำ Document List ให้เป็นปัจจุบัน ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 8 เมษายน 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ - <u>กลุ่มที่ 10 โครงการโปรเจ็คเอ็กซ์ ตรวจวันที่ 31 มีนาคม 2554</u> ● CAR ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 2 รายการ 1) ไม่พบ JD ตามตำแหน่งในผังองค์กร 2) ควรระบุเลขที่เอกสารออกไม่ถูกต้อง ● ไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้ ● Observation ทั้งหมดที่ได้รับจำนวน 3 รายการ 1) ควรปรับ Staff Allocation ให้สอดคล้องกับค่าบริการที่เรียกเก็บกับเจ้าของโครงการ 2) ควรจัดเก็บเอกสาร Design Drawing Revision ที่เป็นปัจจุบัน 3) รายการ Document List ควรแก้ไขให้ถูกต้อง ● สรุปผลการตรวจติดตามปฏิบัติการแก้ไข สามารถปิด CAR เรียบร้อยทั้งหมดในวันที่ 18 เมษายน 2554 และไม่ได้รับ PAR ในการตรวจครั้งนี้		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
3.2	สรุปผลการตรวจสอบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2554 ดังนี้ - จำนวน CAR ที่ได้รับทั้งหมดจำนวน 32 รายการ - สามารถปิดเรียบร้อยแล้วจำนวน 32 รายการ - ประสิทธิภาพในการปิด CAR = 100% - จำนวน PAR ที่ได้รับทั้งหมดจำนวน 4 รายการ - สามารถปิดได้แล้ว 4 รายการ - ประสิทธิภาพในการปิด PAR = 100%	บันทึก	-
3.3	จากการตรวจ IQA ครั้งที่ 1/2554 พบว่า ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังนี้ - ข้อกำหนดที่ 7.5.1 31.43% - ข้อกำหนดที่ 5.5.1 14.29% - ข้อกำหนดที่ 7.2.3 11.43% - ข้อกำหนดที่ 4.2.3 - ข้อกำหนดที่ 4.2.4 - ข้อกำหนดที่ 5.5.3 - ข้อกำหนดที่ 7.2.1 - ข้อกำหนดที่ 5.7.1 5.71% - ข้อกำหนดที่ 8.2.4 2.86% ห้วข้อละ 8.57%	บันทึก	-
3.4	คุณจิตรีย์ได้รายงานเปรียบเทียบการได้รับ CAR ในการตรวจครั้งที่แล้วกับครั้งนี้ ดังนี้ - โครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์ ได้รับ CAR ลดลงจากครั้งที่แล้ว 2 รายการ - โครงการอัสสิเม้นส์ ได้รับ CAR เพิ่มขึ้นจากครั้งที่แล้ว 1 รายการ - โครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล ได้รับ CAR เพิ่มขึ้นจากครั้งที่แล้ว 3 รายการ - กรรมการผู้จัดการ ได้รับ CAR เพิ่มขึ้นจากครั้งที่แล้ว 1 รายการ - ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ไม่ได้ได้รับ CAR ทำให้ลดลงจากครั้งที่แล้ว 1 รายการ - แผนกบุคคลได้รับ CAR เพิ่มขึ้นจากครั้งที่แล้ว 1 รายการ - แผนกจัดซื้อ และ QMR ไม่ได้ได้รับ CAR เหมือนกับการตรวจครั้งที่แล้ว - โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์, เรนฮิลล์ 47, ลิฟท์ออฟฟิศ, เอ็มไอยู, เดอะ วิว ปลายแหลม, โปรเจ็คเอ็กซ์ เป็นการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งแรก จึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ	บันทึก	-
3.5	คุณจิตรีย์ได้รายงานถึงหัวข้อที่พบว่าต้องแก้ไขมากที่สุด 3 รายการ ดังนี้ - อันดับที่ 1 ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ (ผู้รับเหมาไม่ได้จัดส่งเอกสาร, โครงการไม่ได้จัดทำเอกสาร และเอกสารที่จัดเก็บไว้ไม่ครบ) ได้แก่ Daily Work Request, Daily Work Report, Request For Inspection, Request For Approval, Site Instruction, ผลสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์วัดที่จำเป็น, Job Description และ Kick Off Meeting ได้รับ CAR จำนวน 5 โครงการ - อันดับที่ 2 การจัดส่ง Monthly Report ไม่ทันตามที่กำหนดใน KPI และไม่จัดส่งสำเนาเอกสารให้กับเจ้าของโครงการ ได้รับ CAR หัวข้อละ 3 โครงการ	บันทึก	-



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	- อันดับที่ 3 ไม่มีวิธีการควบคุมเอกสารเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้สะดวกและถูกต้อง ได้แก่ Design Drawing Register, Shop Drawing Register ได้รับ CAR จำนวน 2 โครงการ		
4	วาระที่ 2 - สรุปคำร้องเรียนของลูกค้า และผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา ครั้งที่ 1/2554	-	-
4.1	คุณฐิตารีย์ได้รายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการครั้งที่ 1/2554 (KPI = 70%) โดยได้จัดส่งเอกสารให้กับลูกค้าเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2554 ดังนี้ - โครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์ ได้ 80.50% - โครงการอิลิเมนต์ ได้ 82.15% - โครงการแอโรลิงค์ เรสซิเดนซ์ ได้ 82.25% - โครงการเรนฮิลล์ 47 ได้ 97% - โครงการลิฟท์แอฟโฟว์ ได้ 76.50% - โครงการเอ็มไอทู ได้ 78.83% - โครงการเดอะ สุโขทัย ทาวน์ ได้ 76.26% - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ได้ 68.63% - โครงการโปรเจ็คเอ็กซ์ ได้ 90.29% - เฉลี่ยรวมทุกโครงการ ได้ 81.71%	บันทึก	-
4.2	จากรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละโครงการพบว่าโครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ไม่ผ่านเกณฑ์ KPI 70% โดยได้คะแนน 68.63%	บันทึก	-
4.3	สรุปผลการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละหัวข้อที่มีคะแนนต่ำกว่า 70% ของแต่ละโครงการดังนี้ - โครงการเอ็มไอทู (ประเมินโดยคุณจุฑามณี) ● การแก้ไขปัญหา/อุปสรรคระหว่างดำเนินการ ได้ 50% ● การบริหารบุคลากรทีมงานผู้ควบคุมงาน ได้ 60% ● การเคลียร์แบบและวัสดุที่ต้องเร่งอนุมัติ ได้ 60% ● ใช้เทคนิคที่ถูกต้องในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคได้ 60% ● ความรู้ความสามารถของบุคลากรในทีมงาน ได้ 65% ● ประสิทธิภาพในการทำงานได้ 65% - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ● การแก้ไขปัญหา/อุปสรรคระหว่างดำเนินการได้ 60% ● การบริหารบุคลากรทีมงานผู้ควบคุมงาน ได้ 60% ● การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาคุณภาพอย่างเร่งด่วนและมีประสิทธิภาพ ได้ 60% ● ความรู้ความสามารถของบุคลากรในทีมงาน ได้ 65%	บันทึก	-





ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	- <u>โครงการลิฟต์ไฟฟ้า</u> ● ช่วยระบุฟังก์ชันการให้ชัดเจน คุณสุชาติแจ้งว่าฟังก์ชันของโครงการยังไม่ชัดเจน เนื่องจากยังไม่ถึงช่วงการก่อสร้าง แต่ลูกค้าต้องการทราบชื่อผู้ควบคุมงานของโครงการก่อน ● ช่วยเร่งรัดผู้รับเหมาเรื่องราคาตาม SI คุณสุชาติแจ้งว่า ผู้รับเหมาไม่ได้ส่งราคาก่อนเข้าทำงาน เนื่องจากเป็นงานเร่งด่วน และต้องการที่จะรวบรวมงานทั้งหมดเพื่อเสนอราคาในคราวเดียวกัน ทำให้ลูกค้าทราบราคาภายหลังจากทำงานไปแล้วและแจ้งว่าราคาสูง ที่ประชุมเสนอแนวทางดังนี้ 1) อธิบายถึงขั้นตอนการทำงานให้ Owner ทราบ และสอบถาม Owner ว่าอยากจะทราบราคาก่อนหรือให้ทำงานก่อน 2) ให้ใช้แบบฟอร์ม Variation Assessment Approval Sheet (VAAS) โดยนำ VAAS และ SI (ยังไม่ลงนาม) ส่งให้ Cost Estimate คำนวณเบื้องต้น และเมื่อ Cost Estimate บันทึกราคาเบื้องต้น และส่งให้ Owner ทราบราคาเบื้องต้น หาก Owner อนุมัติแล้ว จึงทำการส่งออก SI ต่อไป ● ช่วยออกเอกสารเร่งรัดผู้รับเหมาในกรณีเกิดความล่าช้าของงาน ที่ประชุมขอให้คุยกับ Owner ว่าจะให้เอกสารเร่งรัดงานอีกหรือไม่ โดยให้ทางคุณสุพันธ์เป็นผู้ดำเนินการต่อหลังจากวันที่ 1 มิถุนายน 2554 ● เรื่องความขัดแย้งระหว่างเจ้าของโครงการ, CM และผู้รับเหมา คุณสุชาติชี้แจงว่า น่าจะเป็นเรื่องขัดแย้งระหว่างบริษัท เมฆาดีไซน์ และเจ้าของโครงการ ซึ่งปัจจุบันมีการ Reject งานของบริษัท เมฆาฯ ไปแล้ว - <u>โครงการเอ็มไอทู</u> ● เรื่องการตรวจสอบรายละเอียดของแบบและรายการประกอบแบบให้มากกว่านี้ คุณณัฐพลแจ้งว่า ได้มีการชี้แจงกับ Owner ในเรื่องนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ● เรื่องควร Compromise ให้มากกว่านี้ คุณณัฐพลแจ้งว่า ปัจจุบันมีการสื่อสารกับทาง Owner ดีขึ้นแล้ว - <u>โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม</u> ● ทีมบริหารเรื่องการเจรจากับผู้รับเหมาในเรื่องค่าใช้จ่ายการก่อสร้าง คุณณพลชี้แจงว่า เนื่องจากการเจรจากับผู้รับเหมาอาจจะไม่ถูกใจ Owner โดยมีการชี้แจงถึงขั้นตอนการทำงานให้ Owner รับทราบแล้ว ● ทีมพนักงาน 1) ขาดประสบการณ์ในการวิเคราะห์งานที่เกิดขึ้น คุณณพลแจ้งว่า ปัจจุบันได้แก้ไขข้อบกพร่องโดยทำการแผนงานให้ Owner ดูก่อน 2) ขาดความแม่นยำในการให้ข้อมูลในทันที คุณณพลแจ้งว่า ได้ชี้แจงกับทาง Owner แล้วว่า จะขอตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ก่อนตอบคำถามเพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง	SL / SB	TBA
	- <u>โครงการเอ็มไอทู</u> ● เรื่องการตรวจสอบรายละเอียดของแบบและรายการประกอบแบบให้มากกว่านี้ คุณณัฐพลแจ้งว่า ได้มีการชี้แจงกับ Owner ในเรื่องนี้ไปเรียบร้อยแล้ว ● เรื่องควร Compromise ให้มากกว่านี้ คุณณัฐพลแจ้งว่า ปัจจุบันมีการสื่อสารกับทาง Owner ดีขึ้นแล้ว	NS	TBA
	- <u>โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม</u> ● ทีมบริหารเรื่องการเจรจากับผู้รับเหมาในเรื่องค่าใช้จ่ายการก่อสร้าง คุณณพลชี้แจงว่า เนื่องจากการเจรจากับผู้รับเหมาอาจจะไม่ถูกใจ Owner โดยมีการชี้แจงถึงขั้นตอนการทำงานให้ Owner รับทราบแล้ว ● ทีมพนักงาน 1) ขาดประสบการณ์ในการวิเคราะห์งานที่เกิดขึ้น คุณณพลแจ้งว่า ปัจจุบันได้แก้ไขข้อบกพร่องโดยทำการแผนงานให้ Owner ดูก่อน 2) ขาดความแม่นยำในการให้ข้อมูลในทันที คุณณพลแจ้งว่า ได้ชี้แจงกับทาง Owner แล้วว่า จะขอตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ก่อนตอบคำถามเพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้อง	NJ	TBA



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
5	<u>วาระที่ 3 - สรุปปัญหาคุณภาพของโครงการและผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางแก้ไข</u> <u>ปัญหาในภาพรวม และหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูก</u> <u>แก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล</u>	-	-
5.1	สรุปปัญหาในระบบคุณภาพที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ในแต่ละโครงการจากการตรวจติดตามครั้งก่อนจนถึงปัจจุบันมีดังนี้ - ปัญหาไม่มีการสำเนาเอกสารตามคู่มือ ISO ให้กับเจ้าของโครงการ พบว่าแต่ละโครงการได้รับ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 5 ครั้ง - ปัญหาการส่งเอกสารขอเข้าทำงานย้อนหลังจากได้ทำงานไปแล้ว พบว่าแต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 4 ครั้ง - ปัญหาไม่มีการจัดทำ / ไม่ Update Design Drawing Register และ Shop Drawing Register เพื่อใช้ในการควบคุมแบบเพื่อให้ผู้ใช้งานไม่สับสน พบว่าแต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 4 ครั้ง - ปัญหาเอกสาร Request For Approval จัดเก็บไว้ไม่ครบ พบว่าแต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 3 ครั้ง - ปัญหาการใช้แบบฟอร์มผิดรูปแบบตามคู่มือ ISO พบว่า แต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 3 ครั้ง - ปัญหาไม่ได้จัดทำรายการประชุม Kick Off Meeting พบว่า แต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 3 ครั้ง - ปัญหาไม่มีเอกสารผลการทดสอบ และผลการสอบเทียบเครื่องมือเฝ้าติดตามและอุปกรณ์วัดที่จำเป็น แต่ละโครงการได้ CAR ในหัวข้อนี้นจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในจำนวน 3 ครั้ง	บันทึก	-
5.2	สรุปสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการตรวจระบบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2554 และปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำในระบบคุณภาพ ดังนี้ - พบว่าเจ้าของโครงการได้แจ้งความต้องการด้านเอกสารมาแล้ว แต่ทางโครงการไม่ได้จัดส่งสำเนาเอกสารให้ ที่ประชุมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังนี้ ● ผู้จัดการโครงการต้องทราบว่าเป็นผู้มีอำนาจ และนัดประชุมเพื่ออธิบายเอกสารแต่ละรายการว่าคืออะไร และจะจัดส่งให้ใครบ้าง เพื่อให้ Owner ตัดสินใจเลือกรับสำเนาเอกสารตามที่จำเป็นจริงๆ ● ในช่วงการประมูลงาน ผู้จัดการโครงการจะต้องให้ข้อมูลความต้องการของโครงการเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและผู้ช่วยเลขานุการ โครงการกับทางแผนกต้นทุน โดยแผนกต้นทุนจะใส่ข้อมูลดังกล่าวลงในสัญญาของผู้รับเหมา เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระงานของเลขานุการโครงการ ● ให้เพิ่มหัวข้อการจัดส่ง Questionnaire เพื่อสอบถามความต้องการเอกสารกับเจ้าของโครงการใน BD Hand Over Meeting ในหัวข้อสิ่งที่ต้องทำเร่งด่วน และให้เพิ่มในหัวข้อ Checklist ของ Informal Audit	PM	TBA



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	● กรณีที่ Scope ของการให้บริการมีข้อจำกัดในเรื่องของงบประมาณและกำลังคน ดังนั้นการให้บริการตามระบบ ISO จะต้องลดลงด้วย ที่ประชุมเสนอขอให้สอบถามไปยัง BVQI เรื่องการขอแก้ไข Procedure ในคู่มือ ISO ว่าสามารถปรับลดตาม Scope of Service ของแต่ละโครงการได้หรือไม่ - ผู้รับเหมาไม่ส่ง Request For Work และผู้จัดการโครงการไม่ได้เป็นผู้ตรวจสอบเอง โดยตรง ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขดังนี้ ● Engineer หรือ เลขานุการ โครงการ จะต้องดูแลและติดตามให้ผู้รับเหมาจัดส่งเอกสาร การขอเข้าทำงาน กรณีพบว่าเกิดปัญหาจะต้องนำปัญหาเข้าที่ประชุมประจำสัปดาห์ ● เพิ่มเนื้อหาในสัญญา โดยระบุเอกสารที่จัดส่งให้กับทางโครงการ หากไม่จัดส่งจะมีบทปรับ - ไม่มีการจัดทำ Design Drawing เนื่องจากผู้ออกแบบไม่จัดส่ง ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขดังนี้ ● คุยกับเจ้าของโครงการเพื่อขอการสนับสนุนให้มีการจัดส่ง Register หรือนำเสนอในที่ประชุม ● กรณีที่ Designer ไม่ทำ หรือเจ้าของโครงการไม่สนับสนุน ให้ Engineer ของแต่ละ Trade งานเป็นผู้รับผิดชอบในจัดทำเอง - การจัดเก็บเอกสารไม่ครบ โดยหยิบเอกสารออกจากแฟ้มแล้วไม่นำมาเก็บคืน หรือเก็บไม่ถูกต้อง ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาดังนี้ ● ให้เก็บสำเนา ในแฟ้ม 1 ชุด พร้อมทั้ง Scan เอกสารเก็บไว้ทั้งเอกสารขาเข้า และก่อนส่งออก ● ให้จัดทำห้องเก็บเอกสาร แล้ว Lock กุญแจ โดยเลขานุการ โครงการเป็นผู้ควบคุมการจัดเก็บและนำออกมาใช้ ซึ่งกรณีนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่แต่ละโครงการ - กรณีใช้แบบฟอร์มผิดรูปแบบ ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขดังนี้ ● เลขานุการ โครงการจะต้อง Update แบบฟอร์มทุกครั้งที่ทาง QMR แจ้งเปลี่ยนแปลง ● เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มจะต้องนำมาเขียนให้ทีมงานรับทราบทุกครั้ง - ไม่มีการจัดทำ Kick Off Meeting เนื่องจากผู้จัดการ โครงการ ไม่มีเวลาจัดทำ ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขดังนี้ ● ให้ทางเลขานุการ โครงการเป็นผู้พิมพ์ และส่งให้ตรวจสอบ ● จัดทำเองทันทีหลังการประชุม - ไม่มีผลทดสอบเหล็ก และคอนกรีต รวมทั้งผลการทดสอบอุปกรณ์ฝ้าติดตามและเครื่องมือวัดที่จำเป็น ที่ประชุมเสนอแนวทางการแก้ไขดังนี้ ● กรณีที่โครงการไหนมีปริมาณการใช้เหล็กและคอนกรีตน้อยมาก ให้ทางผู้รับเหมา นำเสนอว่าปริมาณเท่าใดที่ไม่ต้องมีการทดสอบ พร้อมแนบรายละเอียดเพื่อขออนุมัติ		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	กำหนดให้มีการทดสอบอุปกรณ์เฝ้าติดตามและเครื่องมือวัดที่จำเป็น โดยระบุอยู่ในหัวข้อใน Kick Off Meeting		
6	วาระที่ 4 – สรุปปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบคุณภาพ และผลวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในภาพรวม (Preventive Action)	-	-
6.1	จากการสรุปรายละเอียดของ PAR ที่ประชุมได้สรุปแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบคุณภาพดังนี้ - ไม่ได้ติดตามเอกสารที่มีการลงนามครบถ้วน เช่น สัญญาของผู้รับเหมา เพื่อจัดเก็บไว้อ้างอิงที่โครงการ ที่ประชุมเสนอแนวทางป้องกันปัญหาคือ ให้คุยกับทางเจ้าของโครงการขอให้มีการดำเนินการด้านเงิน หากโครงการใดที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญาครบถ้วน จะยังไม่มี การพิจารณาการจ่ายเงิน - การจัดส่งเอกสารให้ผู้รับโดยไม่ได้ใส่สำเนาเอกสารเก็บไว้ และไม่ได้ให้ผู้รับเซ็นรับเอกสาร ที่ประชุมเสนอแนวทางป้องกันปัญหาคือ ให้จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มกลาง 1 ชุดเสมอและเมื่อมีการส่งเอกสารจะต้องมีการเซ็นรับเอกสารทุกครั้ง - การจัดเก็บเอกสารควบคุมภายนอก ไม่สามารถระบุได้ว่าเอกสาร Updated หรือไม่ ที่ประชุมเสนอแนวทางป้องกันปัญหาคือ ให้ติดต่อขอคำแนะนำจากสถานายความ เรื่องการขอรับกฎหมายการก่อสร้างจะต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้เอกสารจะได้มีความทันสมัยอยู่ตลอด	CK TM TR	TBA TBA TBA
7	วาระที่ 5 – สรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่าย (ตามที่ระบุในดัชนีชี้วัดของบริษัทฯ) ได้สรุปตามรายงานในการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2554	-	-
7.1	มูลค่าค่าบริการรวมที่ได้รับต่อปีกำหนดไว้ 25 ล้าน ผลที่ได้รับบรรลุ ๗ ล้านปี	บันทึก	-
7.2	การวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้ากำหนดไว้ 70% ได้รับผลการประเมินดังรายละเอียดในข้อที่ 4 และเฉลี่ยทุกโครงการรวมกัน ครั้งที่ 1/2554 = 81.71% ซึ่งผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้	บันทึก	-
7.3	การบริหารค่าใช้จ่ายอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด สรุปดังนี้ - โครงการเดอะสุโขทัย เรสซิเดนซ์ ค่ากว้างประมาณ 28 ล้านบาท - โครงการอิลิเมนต์ อยู่ในงบประมาณที่เจ้าของรับทราบ - โครงการแอโรลิงค์ เรสซิเดนซ์ เจ้าของโครงการเป็นผู้ควบคุมงบประมาณเอง - โครงการเรนฮิลล์ 47 ยังอยู่ในงบประมาณของโครงการ - โครงการลิฟท์แอฟโฟว์ ผู้ออกแบบไม่ได้รับทราบงบประมาณค่าก่อสร้างก่อนการออกแบบจึงออกแบบเกินงบประมาณ - โครงการเอ็มไอทู ยังควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในงบประมาณได้ - โครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล อยู่ในงบประมาณที่เจ้าของโครงการรับทราบ - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ยังอยู่ในงบประมาณที่เจ้าของโครงการรับทราบ - โครงการโปรเจ็คเอ็กซ์ เจ้าของโครงการยังไม่แจ้งค่าใช้จ่ายจริงและงบประมาณ (ไม่อยู่ใน Scope ของ PAC)	บันทึก	-
7.4	บริหารเวลาให้เสร็จทันกำหนดเวลา ความคืบหน้าของงานแต่ละส่วนจะต้องทันหรือมากกว่า	บันทึก	-



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	แผนงานที่เจ้าของโครงการอนุมัติหรือรับทราบ พบว่า - โครงการเดอะสุโขทัย เรสซิเดนซ์ฯ ทันตามแผนงานหลักของโครงการ - โครงการอิลีเมนต์ เจ้าของรับทราบการปรับแก้แผน ซึ่งอยู่ในรายงานการประชุม - โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์ฯ ค่าเช่า 1% - โครงการเรนฮิลล์ 47 ยังคงเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ - โครงการลิฟท์แอฟท์ ยังตรงตามแผนงานที่ตกลงกัน - โครงการเอ็มไอทู ขณะนี้การเริ่มงานล่าช้าไป 1.5 เดือนเนื่องจากการขออนุญาต แต่เจ้าของงานรับทราบความล่าช้านี้ และรับทราบการเลื่อนวันจบของโครงการไปล่าสุด งานเสาเข็มยังคงตามแผนงานอยู่ - โครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล ค่าเช่ากว่าแผนงานแต่เจ้าของโครงการรับทราบแล้ว - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม อาคาร B4 ค่าเช่ากว่าแผนงานที่เจ้าของโครงการรับทราบอยู่ 14 วันเนื่องจากติดอุปสรรคหินใต้ดิน - โครงการโปรเจ็คเอ็กซ์ ทันตามแผนงานที่เจ้าของโครงการรับทราบ		
7.5	บริหารคุณภาพให้ได้ตามมาตรฐานและตรงตามแบบ โดยคุณภาพของงานก่อสร้างเทียบเท่าหรือสูงกว่ามาตรฐานและตรงตามแบบ - โครงการเดอะสุโขทัย เรสซิเดนซ์ฯ ปิด NCR ได้ 29.32% - โครงการอิลีเมนต์ ปิด NC ได้ 100% - โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์ฯ ปิด NC ได้ 100% - โครงการเรนฮิลล์ 47 ปิด NC ได้ 100% - โครงการลิฟท์แอฟท์ ยังไม่มี NC - โครงการเอ็มไอทู ยังไม่มี NC - โครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล ปิด NC ได้ 59.18% - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ยังไม่มี NC - โครงการโปรเจ็ค เอ็กซ์ ยังไม่เริ่มก่อสร้าง	บันทึก	-
7.6	การควบคุมบริหารงานคุณภาพให้ตามมาตรฐานและสามารถรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง - จำนวน Major CAR ที่ได้จากบริษัทรับรองระบบฯ = 0 รอผลการตรวจสอบในเดือนกันยายน 2554 จาก BVQI - จำนวน Minor CAR ที่ได้จากบริษัทรับรองระบบฯ = 0 รอผลการตรวจสอบในเดือนกันยายน 2554 จาก BVQI - จำนวน CAR จากการตรวจ IQA ของแต่ละฝ่ายในระบบคุณภาพต้องไม่เกิน = 3 พบว่าโครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์ฯ, โครงการอิลีเมนต์, โครงการลิฟท์แอฟท์, โครงการเอ็มไอทู, โครงการเดอะ สุโขทัยทันนัล, โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ได้รับ CAR เกินกว่าที่กำหนดใน KPI โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์, โครงการเรนฮิลล์ 47, โครงการโปรเจ็คเอ็กซ์, กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนกบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ ได้รับ CAR ต่ำกว่าที่กำหนดใน KPI	บันทึก	-



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
7.7	จัดส่งรายงานประจำเดือนของโครงการให้กับลูกค้าทันตามกำหนดภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป - โครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์ ไม่ทันตามกำหนด - โครงการอิลิเมนต์ ไม่ได้จัดส่งรายงานของเดือนมกราคม 2554 - โครงการแอร์ลิงค์ เรสซิเดนซ์ ส่งทันตามกำหนด - โครงการเรนฮิลล์ 47 ส่งทันตามกำหนด - โครงการลิฟท์แอฟไฟว์ ส่งทันตามกำหนด - โครงการเอ็มไอทู ส่งทันตามกำหนด - โครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล ไม่ทันตามกำหนด - โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ส่งทันตามกำหนด - โครงการโปรเจ็ค เอ็กซ์ ไม่ต้องมีรายงานเนื่องจากมีแรงงานออกแบบเท่านั้น	บันทึก	-
7.8	บริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิผล - สามารถจัดจ้างบุคลากรได้ตรงตามคุณสมบัติและความรู้ความสามารถอย่างน้อย 90% พบว่ามีเพียง 1 รายได้คะแนนในการประเมินการจัดจ้างบุคลากรตามคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ 75% เนื่องจากยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน แต่คะแนนเฉลี่ยโดยรวมทั้งองค์กรได้ 98% - จัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรได้ตรงตามแผนงานฝึกอบรม พบว่าขณะนี้อยู่ในระหว่างการจัดส่งพนักงานฝึกอบรมตามแผนที่วางไว้	บันทึก	-
7.9	บริหารงานสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เกิดประสิทธิผล สามารถจัดซื้อหรือจัดจ้างได้ตรงตามใบสั่งซื้ออย่างน้อย 90% พบว่าสามารถจัดซื้อหรือจัดจ้างได้ตรงตามใบสั่งซื้อ 100%	บันทึก	-
8	วาระที่ 6 – ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อน	-	-
8.1	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปรายละเอียดการปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกันของ Action Plan และจากการประชุมใน Management Review ครั้งที่ 2/2553 ดังนี้ - CAR No. 0903-100827-005 ของโครงการพาราไดซ์ พาร์ค ได้ถูกปิดเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2553 - CAR No. 0908-100830-001 ของโครงการอิลิเมนต์ได้ถูกปิดเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2553 - จากการตรวจ IQA ครั้งที่ 2/2553 พบว่าไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 7.5.1 (การควบคุมการให้บริการ, ความพร้อมของการปฏิบัติการ) มากที่สุด และจากการตรวจ IQA ครั้งที่ 1/2554 ยังคงพบว่า ไม่สอดคล้องกับ ข้อกำหนด 7.5.1 มากที่สุดเช่นกัน และมีจำนวน % ที่สูงขึ้น ซึ่งได้สรุปการแก้ไขปัญหาตามข้อที่ 5.2 - มาตรฐานผู้ตรวจไม่เท่ากัน โดยให้มีการจัดประชุมเพื่อกำหนดมาตรฐานผู้ตรวจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน พบว่า ยังไม่ได้จัดประชุม เนื่องจากยังไม่มีความพร้อม โดยจะกำหนดให้มีการประชุมก่อนการ Internal Audit ครั้งที่ 2/2554 - ผู้รับการตรวจ/ คน Convince ไม่พร้อมหรือไม่อยู่ พบว่า ในการตรวจครั้งที่ 1/2554	บันทึก	-



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	ผู้รับผิดชอบในการรับการตรวจ / Convince เป็นผู้จัดการ โครงการและเลขานุการ โครงการ - เอกสารมีข้อผิดพลาด จากการตรวจสอบที่ผ่านมา พบว่าการจัดทำเอกสารมีข้อผิดพลาด น้อยลง - ไม่สามารถหาเอกสารให้ผู้ตรวจได้ เนื่องจากใช้เวลานานในการเขียนเอกสาร พบว่าได้แจ้งให้ทุกโครงการทราบถึงกำหนดระยะเวลาในการเขียนเอกสารให้ทีมงานทราบทาง E-mail เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2553 และพบว่าการตรวจครั้งที่ 1/2554 โครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์, อีลีเมนต์ และ เรนฮิลล์ 47 ไม่สามารถหาเอกสารให้ผู้ตรวจติดตามได้จากการส่งขอตรวจเอกสาร - ไม่ได้จัดส่งสำเนาเอกสารให้เจ้าของโครงการเนื่องจากสำเนาเอกสารที่จัดส่งมีมากเกินไป หรือเกรงใจ Owner เนื่องจากจัดส่งให้ล่าช้า โดยมีการจัดทำแบบฟอร์ม Questionnaire ให้ Owner เลือกเอกสารที่ต้องการแล้ว พบว่า โครงการอีลีเมนต์ ยังไม่ได้จัดส่ง Questionnaire ให้กับ Owner และ โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ได้รับคำตอบ Questionnaire จาก Owner แล้ว แต่ไม่ได้จัดส่งสำเนาเอกสารตามที่ Owner ต้องการ - การจัดส่งเอกสารขอเข้าทำงานประจำวัน และการขอทำงานล่วงเวลาย้อนหลังจากได้ดำเนินการไปแล้ว และวันที่ในเอกสารไม่สอดคล้องกัน โดยให้เลขานุการติดตามเอกสารดังกล่าวก่อนเข้าทำงาน และหากยังพบปัญหาขอให้ผู้จัดการ โครงการเรียกทางผู้บริหารของผู้รับเหมาเข้าพูดคุยเพื่อหาทางออก พบว่า โครงการเดอะ สุโขทัย เรสซิเดนซ์ ผู้รับเหมา ไม่ได้จัดส่งเอกสารขอเข้าทำงาน และรายงานการทำงานประจำวันในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2554 - ไม่มีการจัดทำ Drawing Register ของโครงการ โดยกำหนดให้ผู้รับเหมาและผู้ออกแบบจัดทำ Drawing Register ทุกครั้งที่มีการจัดส่งแบบ พบว่า โครงการอีลีเมนต์, เอ็มไอทู และ เดอะ วิว ปลายแหลม ยังไม่มีการจัดทำ Drawing Register ส่วนโครงการเดอะ สุโขทัย ทันนัล พบว่า Drawing Register ไม่ Update - การให้บริการ Owner ที่แตกต่างกัน และมี Owner หลายคน โดยให้พยายามศึกษา Nature ของ Owner และมีการสื่อสารกับ Owner มากขึ้น พบว่าผลการประเมินความพึงพอใจของทุกโครงการผ่านตามเกณฑ์ KPI ยกเว้น โครงการเดอะ วิว ปลายแหลม ที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ KPI - การประสานงานและการสื่อสารระหว่างทีมงานควรมีความกระชับและรวดเร็ว โดยให้มีการจัดประชุมภายในทีมงานเพื่อพูดคุยทุกเช้า คุณวัฒนพงษ์แจ้งว่ายังไม่มีการจัดประชุมภายในเนื่องจากยังไม่เริ่มก่อสร้างงานโครงการหลัก และที่ผ่านมายังไม่มี Comment จากทาง Owner - ความปลอดภัยในระหว่างการก่อสร้าง โดยให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร คุณวัฒนพงษ์แจ้งว่ายังไม่มีการดำเนินการจัดทำ เนื่องจากยังไม่เริ่มงานก่อสร้าง และที่ผ่านมายังไม่มี Comment จากทางลูกค้าในเรื่องดังกล่าวแล้ว - การบริหารเวลาควรให้รัดกุมมากกว่านี้ โดยผลักดันให้ผู้รับเหมาและผู้ออกแบบส่งงานให้		



ที่	เนื้อหา	โดย	วันที่
	ตรงกำหนดเวลา โดยให้มีการพูดคุยกับผู้บริหารของผู้รับเหมาและผู้ออกแบบ คุณวัฒนพงษ์แจ้งว่าได้ดำเนินการแล้ว และมีการส่งมอบงานแล้วในส่วน Sales Office เรียบร้อยแล้ว - ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของโครงการ โดยให้หาข้อสรุปในที่ประชุม คุณวัฒนพงษ์แจ้งว่า ไม่มี Comment ในเรื่องดังกล่าวจาก Owner แล้ว		
9	วาระที่ 7 - เรื่องอื่นๆ	-	-
9.1	คุณฐิตารีย์ได้แจ้งเรื่องกำหนดการต่ออายุใบ Certificate ของระบบ ISO 9001:2008 โดยอายุของใบ Certificate จะหมดลงในวันที่ 30 ตุลาคม 2554 โดยได้สอบถามทาง BVQI แล้ว สรุปว่าเพื่อให้ใบ Certificate มีผลต่อเนื่องจากใบเดิม ทำให้การตรวจสอบระบบคุณภาพจะเลื่อนกำหนดการเร็วขึ้นจากเดือนตุลาคม 2554 เป็นเดือนกันยายน 2554 และจะทำการตรวจใหม่ทั้งระบบ ดังนั้นจะมีผลทำให้การ Internal Audit ครั้งที่ 2/2554 จะถูกเลื่อนการตรวจให้เร็วขึ้นกว่ากำหนดการเดิมคือปลายเดือนสิงหาคม 2554 เป็นเดือนกรกฎาคม 2554 แทน และจะต้องจัดประชุม Management Review ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนสิงหาคม 2554	บันทึก	-
9.2	การปรับตัวชี้วัดการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ที่ประชุมสรุปว่า ให้ดูผลคะแนนที่ได้รับในแต่ละครั้งที่ผ่านมา และนำมาผลคะแนนที่ต่ำที่สุดมาขึ้น 5% และใช้เป็นตัวชี้วัดใหม่ต่อไป	TR	TBA
9.3	การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารคุณภาพคนใหม่แทนคุณยุทธนา นุสิทธิ์ ซึ่งลาออกนั้น ที่ประชุมสรุปว่าเสนอให้คุณเฉลิมพร, คุณณัฐวรรณ และคุณกัญญาณี เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 โดยจะรอให้คุณณัฐวรรณ และคุณกัญญาณีผ่านช่วงทดลองงานและบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทก่อนจึงจะมีการแต่งตั้ง และส่งไปอบรมเป็นผู้ตรวจสอบภายในพร้อมกันต่อไป	บันทึก	-
10	การประชุมครั้งต่อไป	-	-
10.1	การประชุมครั้งต่อไป จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอีกครั้งหนึ่ง	บันทึก	-

TBA = To be advised

รายงานการประชุมนี้เป็นความเข้าใจเนื้อหาการประชุมของผู้บันทึก หากมีความเห็นใดๆ กรุณาแจ้งให้ผู้บันทึกทราบภายใน 7 วัน ตามปฏิทินนับจากได้รับรายงานการประชุมนี้ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานการประชุมนี้เป็นที่ยอมรับโดยผู้ที่ได้รับ