



รายงานการประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร
(Management Review Report)

ครั้งที่: 2/2560

วันและเวลา: วันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2560 เวลา 08.30 – 18.00 น.

สถานที่: ห้องประชุมชั้น 17 บริษัท เอเชียเซ็นเตอร์ จำกัด อาคารพญาไทพลาซ่า กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าร่วมประชุม:	คุณนพดล ใจซื่อ	ประธาน
	คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์	รองกรรมการผู้จัดการ
	คุณจิตรีย์ รมยะไชยศิริ	ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
	คุณสุชาติ ลัทธธรรม	กรรมการ
	คุณสุจิตรา ชินหอม	กรรมการ
	คุณปกาสิต เวีร่า	กรรมการ
	คุณไพบูลย์ วงศ์นิธิสมบูรณ์	กรรมการ
	คุณวิวัฒน์ แก้วสุข	กรรมการ
	คุณศุภชัย กอบโกย	ผู้จัดการ – โครงการ เกษร 2
	คุณพิทักษ์ พานแก้ว	ผู้จัดการ – โครงการ Sigma 4 Point
	คุณเอก พัฒนพิชัย	ผู้จัดการ – โครงการ แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด
	คุณสุขสันต์ จันทสาโร	ผู้จัดการ – โครงการ รอยัล ซิตี บางบอน
	คุณเสรี จันทรงาม	ผู้จัดการ – โครงการ พญาไท คอมเพล็กซ์
	คุณประพจน์ ศรีสินทรัพย์	ผู้จัดการ – โครงการ Block G Renovation on The Sukhothai Hotel
	คุณสุทธินัย ติมปิจักร์	ผู้จัดการ – โครงการ เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า
	คุณปิ่นชนวิชัย ปุณฺณศิริพัฒน์	ผู้จัดการ – โครงการ ถนนพระราม 3 ซอย 26
	คุณธงชาติ สมบัติกำไร	ผู้จัดการ – โครงการ โปรตรอน
	คุณสุจิต อ่อนศรี	ผู้จัดการ – โครงการ 98 Wireless
	คุณภัทรชัย สมยา	ผู้จัดการ – โครงการ ไซมิส เอ็กซ์คลูซีฟ คลวินส์
	คุณองอาจ มัชฌิมสถิตย์	ผู้จัดการ – โครงการ / วิศวกร โครงการ แมกโนเลียส์ ราชดำริฯ
	คุณพลสวัสดิ์ ศรีคชไกร	ผู้จัดการ – ระบบ / วิศวกร โครงการ ชีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง
	คุณชัชวาล พรหมรัตน์กุล	ผู้จัดการ – โครงการ ORB
	คุณสุทธินันท์ ตัญญะมนต์	ผู้จัดการ – ต้นทุน
	คุณนภาพรรณ เพชรจำรัส	ผู้จัดการ – ธุรการ
	คุณพรรณภา นามิถ	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ



ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม:	คุณธนดิษฐ์ มุสิกมาส	ผู้จัดการ – โครงการ อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ
บันทึกโดย:	คุณจิตรีย์ รมยะไชยศิริ	ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
ตรวจสอบโดย:	คุณฉัฐพล แสงสวัสดิ์	กรรมการผู้จัดการ
สำเนาเรียน:	ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน	
เอกสารแนบ:	1. สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 2/2560 2. สรุปรายงานการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 2/2560 3. Presentation รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 2/2560 4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่าย ครั้งที่ 2/2560 5. รายงานผลการแก้ไขปัญหา Action Plan ครั้งที่ 1/2560 6. Presentation การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 2/2560	



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																														
1	วัตถุประสงค์การประชุม	-	-																														
1.1	- เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ - เพื่อการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง - เพื่อรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหาในระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา	บันทึก	-																														
2	วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งที่ 1/2560	-	-																														
2.1	ไม่มีความเห็นในรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา จึงถือว่าผู้ที่ได้รับยอมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว	บันทึก	-																														
3	วาระที่ 2 รายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) และรายงานสถานะการแก้ไขปัญหาในระบบ	-	-																														
3.1	คุณจิตติรีย์ได้รายงานถึงแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 2/2560 ดังนี้ <table><tr><th>กลุ่มที่</th><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th></tr><tr><td>1</td><td>เกษร 2</td></tr><tr><td>2</td><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td></tr><tr><td>3</td><td>รอยัลซิดี บางบอน</td></tr><tr><td>4</td><td>ไซมิส สุขุมวิท</td></tr><tr><td>5</td><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td></tr><tr><td>6</td><td>ไซมิส เอ็กซ์คลูซีฟ คลวินส์</td></tr><tr><td>7</td><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td></tr><tr><td>8</td><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td></tr><tr><td>9</td><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td></tr><tr><td>10</td><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td></tr><tr><td>11</td><td>The Monument Sanampao</td></tr><tr><td>12</td><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td></tr><tr><td>13</td><td>กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนกบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ</td></tr><tr><td>14</td><td>โปรตรอน</td></tr></table>	กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	1	เกษร 2	2	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	3	รอยัลซิดี บางบอน	4	ไซมิส สุขุมวิท	5	Blossom Condo @ Fashion Beyond	6	ไซมิส เอ็กซ์คลูซีฟ คลวินส์	7	ถนนพระราม 3 ซอย 26	8	พญาไท คอมเพล็กซ์	9	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	10	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	11	The Monument Sanampao	12	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	13	กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนกบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	14	โปรตรอน	บันทึก	-
กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก																																
1	เกษร 2																																
2	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด																																
3	รอยัลซิดี บางบอน																																
4	ไซมิส สุขุมวิท																																
5	Blossom Condo @ Fashion Beyond																																
6	ไซมิส เอ็กซ์คลูซีฟ คลวินส์																																
7	ถนนพระราม 3 ซอย 26																																
8	พญาไท คอมเพล็กซ์																																
9	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง																																
10	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel																																
11	The Monument Sanampao																																
12	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ																																
13	กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนกบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ																																
14	โปรตรอน																																
3.2	โครงการที่ได้รับการขกเว้นการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งนี้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ <table><tr><th>ที่</th><th>โครงการ</th><th>สาเหตุ</th></tr><tr><td>1</td><td>98Wireless</td><td>เนื่องจากติดปัญหาและไม่สะดวกในเรื่องของสถานที่ของโครงการ</td></tr></table>	ที่	โครงการ	สาเหตุ	1	98Wireless	เนื่องจากติดปัญหาและไม่สะดวกในเรื่องของสถานที่ของโครงการ	บันทึก	-																								
ที่	โครงการ	สาเหตุ																															
1	98Wireless	เนื่องจากติดปัญหาและไม่สะดวกในเรื่องของสถานที่ของโครงการ																															



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่																																																																																				
			ที่จะใช้ในการตรวจติดตาม คุณภาพภายใน																																																																																						
	2	เดอะ พอร์ตเทรท พระราม 4	เนื่องจากโครงการชะลอการ ก่อสร้าง																																																																																						
	3	ซ่อมแซมสระว่ายน้ำ อาคารชุด มิลเลนเนียม เรสซิเดนซ์	ได้ขอยกเว้นการจัดทำเอกสารตาม ระบบ ISO เนื่องจากมีข้อจำกัด ด้านบุคลากร (ไม่มีเลขานุการใน โครงการนี้)																																																																																						
3.3	คุณจิตรีย์ได้รายงาน เรื่องรายการที่ไม่สอดคล้อง/ ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละฝ่าย/ แผนก/ โครงการ ตามลำดับ ดังเอกสารสรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 2/2560 (เอกสารแนบ 1)			บันทึก	-																																																																																				
3.4	คุณจิตรีย์ได้รายงานถึงสถานการณ์ การปิดเอกสาร CAR และ PAR และจำนวน Observation ที่ได้รับจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 2/2560 ดังนี้ – เอกสาร CAR			บันทึก	-																																																																																				
	<table><tr><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th><th>ได้รับ</th><th>ปิดแล้ว</th><th>คงเหลือ</th></tr><tr><td>เกษร 2</td><td>12</td><td>12</td><td>-</td></tr><tr><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td>6</td><td>6</td><td>-</td></tr><tr><td>รอยัลซิดี บางบอน</td><td>8</td><td>8</td><td>-</td></tr><tr><td>ไชมิส สุขุมวิท</td><td>2</td><td>2</td><td>-</td></tr><tr><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ ควินส์</td><td>2</td><td>-</td><td>2</td></tr><tr><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td>7</td><td>7</td><td>-</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td><td>8</td><td>8</td><td>-</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td><td>17</td><td>16</td><td>1</td></tr><tr><td>เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า</td><td>7</td><td>7</td><td>-</td></tr><tr><td>เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า (ต้นทุน)</td><td>4</td><td>4</td><td>-</td></tr><tr><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td><td>5</td><td>5</td><td>-</td></tr><tr><td>กรรมการผู้จัดการ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ</td><td>2</td><td>2</td><td>-</td></tr><tr><td>ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>แผนกบุคคล</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>แผนกจัดซื้อ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>โปรตรอน</td><td>5</td><td>5</td><td>-</td></tr></table>					โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	เกษร 2	12	12	-	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	6	6	-	รอยัลซิดี บางบอน	8	8	-	ไชมิส สุขุมวิท	2	2	-	Blossom Condo @ Fashion Beyond	1	1	-	ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ ควินส์	2	-	2	ถนนพระราม 3 ซอย 26	-	-	-	พญาไท คอมเพล็กซ์	7	7	-	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	8	8	-	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)	1	1	-	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	17	16	1	เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า	7	7	-	เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า (ต้นทุน)	4	4	-	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	5	5	-	กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2	2	-	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-	-	-	แผนกบุคคล	1	1	-	แผนกจัดซื้อ	-	-	-	โปรตรอน	5	5	-
	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ	ปิดแล้ว			คงเหลือ																																																																																			
	เกษร 2	12	12			-																																																																																			
	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	6	6			-																																																																																			
	รอยัลซิดี บางบอน	8	8			-																																																																																			
	ไชมิส สุขุมวิท	2	2			-																																																																																			
	Blossom Condo @ Fashion Beyond	1	1			-																																																																																			
	ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ ควินส์	2	-			2																																																																																			
	ถนนพระราม 3 ซอย 26	-	-			-																																																																																			
	พญาไท คอมเพล็กซ์	7	7			-																																																																																			
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	8	8			-																																																																																			
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)	1	1			-																																																																																			
	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	17	16			1																																																																																			
	เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า	7	7			-																																																																																			
	เดอะ โมโนเมนต์ สยามเป้า (ต้นทุน)	4	4			-																																																																																			
	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	5	5			-																																																																																			
	กรรมการผู้จัดการ	-	-			-																																																																																			
	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	2	2			-																																																																																			
	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-	-			-																																																																																			
แผนกบุคคล	1	1	-																																																																																						
แผนกจัดซื้อ	-	-	-																																																																																						
โปรตรอน	5	5	-																																																																																						



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																																																																																						
	— เอกสาร PAR <table><tr><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th><th>ได้รับ</th><th>ปิดแล้ว</th><th>คงเหลือ</th></tr><tr><td>เกษร 2</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>รอยัลซิติ้ บางบอน</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ไชมิส สุขุมวิท</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า (ต้นทุน)</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>กรรมการผู้จัดการ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>แผนกบุคคล</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>แผนกจัดซื้อ</td><td>1</td><td>1</td><td>-</td></tr><tr><td>โปรตรอน</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> — เอกสาร Observation <table><tr><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th><th>ได้รับ</th></tr><tr><td>เกษร 2</td><td>2</td></tr><tr><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td>3</td></tr><tr><td>รอยัลซิติ้ บางบอน</td><td>2</td></tr><tr><td>ไชมิส สุขุมวิท</td><td>2</td></tr><tr><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td><td>2</td></tr><tr><td>ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์</td><td>-</td></tr><tr><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td>1</td></tr><tr><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td>8</td></tr></table>	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	เกษร 2	1	1	-	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	1	1	-	รอยัลซิติ้ บางบอน	-	-	-	ไชมิส สุขุมวิท	-	-	-	Blossom Condo @ Fashion Beyond	-	-	-	ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์	-	-	-	ถนนพระราม 3 ซอย 26	-	-	-	พญาไท คอมเพล็กซ์	-	-	-	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	-	-	-	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)	-	-	-	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	-	-	-	เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า	-	-	-	เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า (ต้นทุน)	-	-	-	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	1	1	-	กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-	-	-	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-	-	-	แผนกบุคคล	-	-	-	แผนกจัดซื้อ	1	1	-	โปรตรอน	-	-	-	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ	เกษร 2	2	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	3	รอยัลซิติ้ บางบอน	2	ไชมิส สุขุมวิท	2	Blossom Condo @ Fashion Beyond	2	ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์	-	ถนนพระราม 3 ซอย 26	1	พญาไท คอมเพล็กซ์	8		
โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ																																																																																																						
เกษร 2	1	1	-																																																																																																						
แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	1	1	-																																																																																																						
รอยัลซิติ้ บางบอน	-	-	-																																																																																																						
ไชมิส สุขุมวิท	-	-	-																																																																																																						
Blossom Condo @ Fashion Beyond	-	-	-																																																																																																						
ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์	-	-	-																																																																																																						
ถนนพระราม 3 ซอย 26	-	-	-																																																																																																						
พญาไท คอมเพล็กซ์	-	-	-																																																																																																						
ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	-	-	-																																																																																																						
ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)	-	-	-																																																																																																						
Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	-	-	-																																																																																																						
เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า	-	-	-																																																																																																						
เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า (ต้นทุน)	-	-	-																																																																																																						
อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	1	1	-																																																																																																						
กรรมการผู้จัดการ	-	-	-																																																																																																						
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-	-	-																																																																																																						
ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-	-	-																																																																																																						
แผนกบุคคล	-	-	-																																																																																																						
แผนกจัดซื้อ	1	1	-																																																																																																						
โปรตรอน	-	-	-																																																																																																						
โครงการ / ฝ่าย / แผนก	ได้รับ																																																																																																								
เกษร 2	2																																																																																																								
แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	3																																																																																																								
รอยัลซิติ้ บางบอน	2																																																																																																								
ไชมิส สุขุมวิท	2																																																																																																								
Blossom Condo @ Fashion Beyond	2																																																																																																								
ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์	-																																																																																																								
ถนนพระราม 3 ซอย 26	1																																																																																																								
พญาไท คอมเพล็กซ์	8																																																																																																								

ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่	
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	3			
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง (ต้นทุน)	-			
	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	1			
	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	4			
	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า (ต้นทุน)	3			
	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	3			
	กรรมการผู้จัดการ	2			
	ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	-			
	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-			
	แผนกบุคคล	-			
	แผนกจัดซื้อ	-			
	โปรดรอน	4			
3.4	คุณจิตรีย์ได้รายงานเปรียบเทียบการได้รับ CAR และ PAR ในการตรวจครั้งที่ 1/2560 กับครั้งที่ 2/2560 ดังนี้		บันทึก	-	
	— รายงานเปรียบเทียบการได้รับ CAR				
	โครงการ	จำนวน CAR			
		1/60			2/60
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	7			8
	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	8			5
	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	11			6
	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	5			7
	ถนนพระราม 3 ซอย 26	2			-
	พญาไท คอมเพล็กซ์	10			7
	เดอะ พอร์ตเทรท พระราม 4	7			-
	รอยัลซิดดี้ บางบอน	7			8
	เกษร 2	5			12
	ไซมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควีนส์	2			2
	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	-			17
	กรรมการผู้จัดการ	-			-
	ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	1			2
	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-			-
	แผนกบุคคล	-			1
	แผนกจัดซื้อ	-	-		
	โปรดรอน	-	5		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่			
	ฝ่ายต้นทุน				บันทึก	-		
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	-	1					
	เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า	2	4					
	เดอะ พอร์ตเทรท พระราม 4	3	-					
	ไชมิส สุขุมวิท	3	2					
	Blossom Condo @ Fashion Beyond	1	1					
	— รายงานเปรียบเทียบการได้รับ PAR							
	โครงการ		จำนวน PAR					
		1/60	2/60					
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	2	-					
	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	-	1					
	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	-	1					
	เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า	-	-					
	ถนนพระราม 3 ซอย 26	-	-					
	พญาไท คอมเพล็กซ์	-	-					
	รอยัลซิดี บางบอน	2	-					
	เกษร 2	1	1					
	ไชมิส เอ็กซ์คลูซิฟ ควีนส์	-	-					
	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	-	-					
	กรรมการผู้จัดการ	-	-					
	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-	-					
	ตัวแทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	-	-					
	แผนกบุคคล	-	-					
	แผนกจัดซื้อ	-	1					
	โปรตรอน	-	-					
	ฝ่ายต้นทุน							
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	-	-					
	เดอะ โมโนเมนต์ สนามเป้า	-	-					
	ไชมิส สุขุมวิท	-	-					
	Blossom Condo @ Fashion Beyond	-	-					
4	วาระที่ 3 สรุปคำร้องเรียนของลูกค้า, ผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา			-	-			
4.1	ไม่พบคำร้องเรียนของลูกค้าในการตรวจครั้งนี้			บันทึก	-			

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																
4.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการ ครั้งที่ 2/2560 (KPI 80%) โดยได้จัดส่งเอกสารให้กับลูกค้าเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2560 ดังนี้	บันทึก	-																																
	<table><tr><th>โครงการ</th><th>ได้ (%)</th></tr><tr><td>เกษร 2</td><td>80.00</td></tr><tr><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td>77.50</td></tr><tr><td>รอยัลซิดดี้ บางบอน</td><td>85.00</td></tr><tr><td>ไชมิส สุขุมวิท</td><td>85.00</td></tr><tr><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td><td>86.25</td></tr><tr><td>ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์</td><td>87.50</td></tr><tr><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td>78.33</td></tr><tr><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td>79.17</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td><td>70.63</td></tr><tr><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td><td>59.79</td></tr><tr><td>เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า</td><td>71.01</td></tr><tr><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td><td>79.17</td></tr><tr><td>โปรตรอน</td><td>78.54</td></tr><tr><td>98Wireless</td><td>84.58</td></tr><tr><td>ซ่อมแซมสระว่ายน้ำ อาคารชุดมิลเลนเนียม เรสซิเดนซ์</td><td>ลูกค้าไม่ประเมิน</td></tr></table>			โครงการ	ได้ (%)	เกษร 2	80.00	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	77.50	รอยัลซิดดี้ บางบอน	85.00	ไชมิส สุขุมวิท	85.00	Blossom Condo @ Fashion Beyond	86.25	ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์	87.50	ถนนพระราม 3 ซอย 26	78.33	พญาไท คอมเพล็กซ์	79.17	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	70.63	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	59.79	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	71.01	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	79.17	โปรตรอน	78.54	98Wireless	84.58	ซ่อมแซมสระว่ายน้ำ อาคารชุดมิลเลนเนียม เรสซิเดนซ์	ลูกค้าไม่ประเมิน
	โครงการ			ได้ (%)																															
	เกษร 2			80.00																															
	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด			77.50																															
	รอยัลซิดดี้ บางบอน			85.00																															
	ไชมิส สุขุมวิท			85.00																															
	Blossom Condo @ Fashion Beyond			86.25																															
	ไชมิส เอ็กซ์คลูซีฟ ควินส์			87.50																															
	ถนนพระราม 3 ซอย 26			78.33																															
	พญาไท คอมเพล็กซ์			79.17																															
	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง			70.63																															
	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel			59.79																															
	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า			71.01																															
	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ			79.17																															
	โปรตรอน			78.54																															
98Wireless	84.58																																		
ซ่อมแซมสระว่ายน้ำ อาคารชุดมิลเลนเนียม เรสซิเดนซ์	ลูกค้าไม่ประเมิน																																		
4.3	ผู้จัดการ – โครงการ, กรรมการ – โครงการ และผู้จัดการ – ต้นทุน ได้รายงานผลคะแนนจากการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของลูกค้า พร้อมทั้งสรุปสาเหตุและแนวทางการแก้ไขสำหรับหัวข้อประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่า 80% ตามเอกสาร Presentation รายงานผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 2/2560 (เอกสารแนบ 3)	บันทึก	-																																
4.4	ที่ประชุมแจ้ง เมื่อทุกโครงการ / ฝ่ายต้นทุนได้รับผลประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่ทาง QMR จัดส่งให้แล้ว ขอให้ทุกโครงการ / ฝ่ายต้นทุน นำหัวข้อการประเมินที่ไม่ผ่าน KPI = 80% พุดคุยกับผู้ประเมินเพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขที่ถูกต้อง ก่อนนำมารายงานในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารสำหรับครั้งต่อไป	บันทึก	-																																
5	วาระที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่ายตามที่ระบุไว้ในเอกสารดัชนีชี้วัดของบริษัทฯ	=	=																																
5.1	คุณจิตรีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2560 (ตามเอกสารแนบ 4)	บันทึก	-																																
6	วาระที่ 5 สรุปภาพรวมผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน	=	=																																
6.1	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2560 ดังนี้	บันทึก	-																																
	<table><tr><th>รายการ</th><th>จำนวน</th><th>ปิด</th><th>คงเหลือ</th><th>ประสิทธิภาพ</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			รายการ	จำนวน	ปิด	คงเหลือ	ประสิทธิภาพ																											
รายการ	จำนวน	ปิด	คงเหลือ	ประสิทธิภาพ																															

ที่	รายละเอียด					โดย	วันที่
					การปิด (%)		
	CAR	88	85	3	96.59		
	PAR	4	4	-	100.00		
	OBS	40	-	-	-		
6.2	คุณฐิติริย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพครั้งที่ 2/2560 ที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังต่อไปนี้					บันทึก	-
	ที่	ข้อกำหนดที่	เรื่อง		จำนวน %		
	1	8.5.1	การควบคุมการบริการ		31.49		
	2	8.5.2	การบ่งชี้และสอบกลับ		20.22		
	3	7.4	การสื่อสาร เช่นการเขียนเอกสารให้ทีมงานรับทราบ		11.24		
	4	6.1.2	วางแผนสำหรับการระบุความเสี่ยง โอกาส การกำหนดวิธีการ ประเมินผล		10.11		
		8.1	การวางแผนการดำเนินงานและการควบคุม				
	5	5.3	บทบาท หน้าที่และอำนาจ		4.49		
		6.2.1	วัตถุประสงค์คุณภาพ				
	6	8.2.1	การสื่อสารกับลูกค้า		3.37		
	7	7.1.5	ทรัพยากรในการเฝ้าตรวจและการวัด		1.13		
		9.1.2	ความพึงพอใจของลูกค้า				
		9.1.3	การวิเคราะห์และประเมินผล				
7.	วาระที่ 6 สรุปปัญหาคุณภาพของ โครงการและผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล					=	=
7.1	คุณฐิติริย์ได้รายงานสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการตรวจระบบคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2560 ที่ประชุมได้ร่วมกันหาข้อสรุปของแนวทางการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นดังนี้					บันทึก	-
	ที่	ปัญหา		แนวทางการแก้ไข			
	1	ไม่พบผลสรุปการดำเนินงานตาม KPI		- ให้นำ Checklist มาทบทวนก่อนวันตรวจ และจัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าก่อนเสมอ - ให้เลขานุการเตือนผู้จัดการ – โครงการก่อนวันตรวจ - QMR อีเมลล์แจ้งเอกสารที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการตรวจ Internal Audit ให้ทราบล่วงหน้า			



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่														
			พร้อมกับ Checklist																
	2	ไม่พบมาตรการในกรณีเอกสาร NCR ไม่ถูกปิดตามกำหนด	- ให้บันทึกมาตรการและการติดตามใน Site Meeting และบันทึกสาเหตุของ NCR ที่ยังไม่สามารถปิดได้ - กันเงินที่ผู้รับเหมาขอเบิก Payment โดยเพิ่มจำนวนเงินขึ้นตามจำนวนงวดที่เบิก โดยแจ้งผู้รับเหมาให้ทราบและชัดเจนก่อนดำเนินการ ตัวอย่างแบบการสรุปไม่ลดต้นทุน กรณี NCR ไม่ถูกปิดตาม <table> <tr> <th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">NC No.</th><th colspan="2">Effect Payment</th><th rowspan="2">ยอดหัก</th><th rowspan="2">หมายเหตุ</th></tr> <tr> <th>Effect</th><th>No Effect</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> - ให้ผู้รับเหมาแก้ไข NCR ก่อนการ Inspect งาน - ห้ามผู้รับเหมาทำงานตามขั้นตอนต่อไป หากยังไม่แก้ไข NCR - ให้ Director ของโครงการ พุดคุยปัญหาการปิด NCR กับ Director ของผู้รับเหมา - เพิ่มหัวข้อในเอกสาร CPC, CFC, CMC, Final Account ว่าดำเนินการปิด NCR ครบแล้วหรือไม่ - กรณีของโครงการ เดอะโมโนเมนต์ สยามเป้า ปัจจุบันจะมีขั้นตอนการออกเป็น Pre-NCR จำนวน 2 ครั้ง หากผู้รับเหมายังไม่แก้ไขจึงจะมีการออกเป็นเอกสาร NCR ซึ่งปัจจุบันผู้รับเหมายังไม่ยอมรับเอกสาร NCR โดยทาง NJ แจ้งว่า ยังคงยื่นข้อขอให้ออก NCR ตามระบบตามปกติ - ในส่วนของงาน Safety เสนอให้ไม่จ่ายในส่วนของ Pre lim โดยให้ปรึกษากับเจ้าของโครงการก่อนว่าได้หรือไม่ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง	No.	NC No.	Effect Payment		ยอดหัก	หมายเหตุ	Effect	No Effect								
No.	NC No.	Effect Payment				ยอดหัก	หมายเหตุ												
		Effect	No Effect																

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	รับทราบ หรือไม่จ่ายในส่วนงานที่มีผลกระทบกับงานนั้นๆ • พุดคุยกับผู้บริหารของผู้รับเหมา เพื่อแจ้งเป็นข้อตกลงการ ไม่คิดมูลค่างานร่วมกัน • ให้ผู้รับเหมาเพิ่มตาราง โดยให้ระบุหัวข้อที่ติด NCR และนำเสนอการมูลค่าการหัก NCR ว่าจะหักเท่าไรในแต่ละหัวข้อ ที่จะเลยกำหนดการปิด NCR และทาง PAC เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง (ตามรูปแบบด้านล่าง) และในเอกสารแสดงตารางปริมาณการเบิกงวดงานขอให้ใส่ข้อมูลว่าได้หักแล้ว และหมายเหตุว่าจาก NCR หมายเลขอะไร • ให้ฝ่ายต้นทุนเพิ่มเติมลงในสัญญา เรื่องการไม่คิดมูลค่างานของ NCR สามารถทำได้ 3 Monthly Report ส่งไม่ทันตามกำหนด • กำหนดจัดส่งภายใน 4 วันทำการของเดือนถัดไป • QMR แจ้งเตือนการส่ง Monthly Report ล่วงหน้าทางอีเมลล์ • โครงการที่อยู่ต่างจังหวัดจะต้องส่งข้อมูลให้ทาง Head Office ดำเนินการต่อ จะต้องวางแผนการจัดทำ Monthly Report ล่วงหน้า รวมถึงการส่งให้ PD ตรวจสอบ และจัดส่งให้ทาง Head Office ล่วงหน้า 1 วันทำการก่อนถึงกำหนดวันส่ง 4 ไม่พบผลการดำเนินการตามมาตรการ และการติดตามในรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง • กำหนดให้ทุกโครงการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยนำขั้นตอนการทำงานใน Master Schedule ของโครงการ มา		

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	5 ไม่พบการจัดทำ Letter of Recommendation		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ทางคุณเสรีจะจัดส่งตัวอย่างการจัดทำ Letter of Recommendation ให้กับ QMR เพื่อใช้เป็นตัวอย่างหรือแนวทางการจัดทำให้กับโครงการอื่นๆ ต่อไป		
	6	หาแบบที่ใช้งานก่อสร้างไม่พบ	- กำหนดให้ทุกๆ โครงการจะต้องมีแบบที่เป็น Hard Copy ชุด Update ล่าสุดจัดเก็บไว้ที่โครงการ - กรณีจัดเก็บแบบเป็น PDP File ให้ดำเนินการตามระบบเหมือน Hard Copy โดยพิมพ์ Superseded ลงในแบบที่ไม่ Update และนำแบบล่าสุดไว้หน้าแบบที่ Superseded - กำหนดให้วิศวกร และสถาปนิก ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการจัดเก็บแบบทั้งหมด - กำหนดเป้าหมายในอนาคตจัดเก็บแบบและใช้งานโดยระบบ Digital ทั้งหมด - สำหรับโครงการ MRB ขอให้ทำการ Print แบบตามที่ได้ตกลงกันไว้ตามที่ประชุม Management Review ครั้งที่ 2/2558 โดยกำหนดให้ Print ในวันเสาร์ของทุกสัปดาห์ให้แล้วเสร็จ โดยผู้รับผิดชอบงานแต่ละท่านเป็นผู้ Print ด้วยตนเอง - โครงการ 98Wireless สรุปให้นำแบบชุดล่าสุดนำมา Scan และจัดเก็บเข้าไปในระบบไฟล์กลางก่อน และค่อยย้อนประวัติการจัดเก็บต่อไป		
	7	ไม่ Stamp Superseded ในแบบที่ล้ำสมัย	กำหนดให้เลขานุการ Stamp วันที่ลงในแบบ และจัดส่งให้วิศวกร/		

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	สถาปนิก ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน นำแบบล่าสุดไว้ด้านหน้าแบบที่ ล้าสมัย และ Stamp Superseded ในแบบที่ล้าสมัย และ Update Register ต่อไป • กรณีจัดเก็บแบบเป็น PDP File ให้ ดำเนินการตามระบบเหมือน Hard Copy โดยพิมพ์ Superseded ลงใน แบบที่ไม่ Update และนำแบบ ล่าสุดไว้หน้าแบบที่ Superseded • ให้นำแบบที่เป็นชุดปัจจุบันและ ล้าสมัยมาไว้ในแฟ้มเดียวกัน โดย นำแบบที่เป็นชุดปัจจุบันอยู่ ด้านหน้าของแบบที่ล้าสมัยในแต่ละ แผ่น และ Stamp Superseded ในแบบที่ล้าสมัย เพื่อป้องกันความ สับสนในการใช้งาน		
8	ไม่ Update Drawing Register ให้ เป็นปัจจุบัน • กำหนดให้เลขานุการ Stamp วันที่ รับในแบบทุกหน้า และจัดส่งให้ วิศวกร / สถาปนิก ผู้รับผิดชอบแต่ละงานเป็นผู้จัดทำ Register และ Update Register • กรณีที่ใช้ Design Drawing Register ของผู้ออกแบบเมื่อได้ ตรวจสอบแล้วว่า ถูกต้องทั้งหมด สามารถใช้ของผู้ออกแบบได้เลย แต่หากพบว่าไม่ถูกต้องทาง ผู้รับผิดชอบงานจะต้องเป็นผู้จัดทำ เองใหม่ทั้งหมดโดยใช้รูปแบบ ตามที่บริษัทกำหนด • กรณีที่ผู้ออกแบบไม่ได้จัดทำ Design Drawing Register และทาง โครงการได้ติดตามแล้วทาง ผู้รับผิดชอบงานจะต้องเป็นผู้จัดทำ ด้วยตนเอง โดยใช้รูปแบบตามที่		

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
9	ไม่มีบันทึกการติดตามงานที่ล่าช้ากว่าแผนงาน		
10	ไม่พบแผนงานหลัก ที่จัดทำโดย PAC		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			เปลี่ยนหัวเป็นของ PAC		
			ให้จัดทำเป็น Checklist ว่าต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง และดำเนินการหรือยัง		
	11	ไม่ส่งแผนงานโครงการที่จัดทำโดย PAC ให้เจ้าของโครงการอนุมัติ	- Master Schedule ของโครงการ จะต้องจัดส่งเอกสารให้เจ้าของโครงการพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง (เป็นลายลักษณ์อักษร) - แผนงานของโครงการที่มีการปรับ จะต้องส่งให้เจ้าของโครงการพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง (เป็นลายลักษณ์อักษร) - หากมีการ Present แผนงานให้เจ้าของโครงการรับทราบในที่ประชุมสามารถบันทึกลงในรายงานการประชุมที่เจ้าของโครงการร่วมประชุมอยู่ด้วยได้		
	12	ไม่ระบุขั้นตอนการทำงานในช่วง Post-Con ในแผนงานหลักของโครงการที่จัดทำโดย PAC	กำหนดให้มีกิจกรรมเป็นช่วง Post – Con ระบุไว้ในแผนงานหลักให้ถือว่าเป็นขั้นตอนการทำงานในช่วง Post – Con แล้วโดยไม่ต้องระบุว่า Post - Construction		
	13	ไม่พบรายการ Shop Drawing และ Material ที่ผู้ออกแบบต้องการอนุมัติ	- กำหนดให้จัดส่งรายการวัสดุ หรือแบบ Shop Drawing ให้ผู้ออกแบบเลือกว่าต้องการอนุมัติรายการใดบ้าง โดยนำรายการ Schedule of Material และ Shop /Drawing ของผู้รับเหมา ส่งให้ผู้ออกแบบเลือก - หากยังไม่ได้รับเอกสารการตอบกลับจากผู้ออกแบบ จะต้องมีการติดตามสม่ำเสมอ และระหว่างรอการตอบกลับ ให้จัดส่งเอกสารให้ผู้ออกแบบพิจารณาทุกรายการ จนกว่าจะได้รับเอกสารยืนยันจาก		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ผู้ออกแบบว่าต้องการอนุมัติรายการใดบ้าง		
			• ทาง PM จะต้องอธิบายให้ผู้ออกแบบเข้าใจก่อนส่งเอกสาร • กำหนดให้จัดทำทุกงาน หากเกิดปัญหาจะนำมาคุยกันอีกครั้งว่าจะแก้ไขอย่างไรต่อไป		
	14	ไม่จัดส่งเอกสารการขออนุมัติ Shop Drawing / Material ให้ผู้ออกแบบอนุมัติตามรายการที่กำหนด	• ให้นำรายการที่ผู้ออกแบบต้องการอนุมัติวัสดุ หรือ Shop Drawing ติดไว้ที่บอร์ดโครงการ กรณีที่จะอนุมัติวัสดุหรือ Shop Drawing ให้ตรวจสอบเทียบกับรายการที่ผู้ออกแบบแจ้งเท่านั้น (ไม่คาดเดาว่ารายการดังกล่าวอยู่ในเล่ม Specification แล้ว จึงไม่ส่งให้ผู้ออกแบบพิจารณาอีก)		
	15	ไม่ได้เลขที่เอกสารอ้างอิง, ผลการพิจารณาลงบนตัวอย่างวัสดุที่ขออนุมัติ	• แจ้งให้ผู้รับเหมาติดรายละเอียดอ้างอิงจากเอกสาร RFA ลงบนตัววัสดุ ทุกครั้ง และทางผู้อนุมัติจะต้องบันทึกการพิจารณาลงบนตัววัสดุด้วยเพื่อใช้อ้างอิงกัน • เลขานุการจะต้องตรวจสอบเอกสาร หากยังมีรายละเอียดไม่ครบให้ส่งคืนเอกสารให้ผู้รับเหมาแก้ไขและจัดส่งใหม่ เพื่อลดเวลาการทำงาน		
	16	ไม่พบ Shop Drawing Register	• กำหนดให้เลขานุการตรวจสอบเอกสาร หากไม่มี Shop Drawing Register แนบกับ RFA-Shop Drawing ให้ส่งคืนเอกสารแก่ผู้รับเหมา แจ้งให้แนบมาให้ครบก่อนจึงจะทำการรับเอกสารเข้าระบบ • กำหนดให้ใช้ Shop Drawing Register ในการควบคุมแบบเพื่อ		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			นำมาใช้งานใน Revision ล่าสุด		
17	พบการอนุมัติซ้ำในเอกสารที่เป็นเรื่องเดียวกันใน Rev. 0 และ Rev.1	• แจ้งให้ผู้รับเหมาแนบเอกสารที่เคยอนุมัติแล้ว เพื่อขอยกเลิกและทำการอนุมัติใหม่ทุกครั้ง • เน้นย้ำให้วิศวกร และสถาปนิกจะต้องตรวจสอบการอนุมัติเอกสารให้ละเอียดมากขึ้น			
18	ผู้ตรวจสอบการจัดส่งเอกสาร Request for Inspection ในแต่ละพื้นที่ พบว่าผู้รับเหมาไม่จัดส่งเอกสารแต่มีการทำงานไปแล้ว	• ถ้าไม่มีเอกสาร Request for Inspection ทีมงานจะไม่ไปตรวจงาน และถือเสมือนหนึ่งว่ายังไม่มี การอนุมัติใดๆ • หากพบว่ามีการทำงานแต่ไม่มีเอกสารอนุมัติ Request for Inspection ให้ออก NCR ได้เลย และเข้าสู่กระบวนการติดตาม NCR			
19	ไม่ระบุผลการตรวจลงในเอกสาร Request for Inspection	• เลขานุการจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่งออกทุกครั้ง หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ทำการแก้ไขก่อนส่งออก			
20	แบบ Shop Drawing ที่ไม่ได้รับการอนุมัติในการขอตรวจงาน	• แบบ Shop Drawing ที่แบบ RFIIn ต้องได้รับการอนุมัติและมีการอ้างอิงเลขที่ RFA-SHD • หากใช้แบบที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ หรือแบบ For Construction จะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาระบุว่า “ผู้รับเหมายอมรับความผิดพลาดที่เกิดขึ้นและลงนามกำกับ” ทุกครั้ง			
21	เอกสาร Daily Work Report รายงานการทำงานไม่ครบ (ไม่บันทึกงานที่แตกต่างจากที่ได้ขอเข้าทำงาน) โดยไม่มี Comment จากทาง PAC ให้ผู้รับเหมาแก้ไข	• พนักงานในโครงการต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาเข้าใจวิธีการเขียนรายงานใน Daily Work Report • Daily Work Report สามารถรายงานในงานที่นอกเหนือจากเอกสาร Daily Work Request ได้ แต่จะต้องนำข้อมูลนั้นๆ ระบุใน			

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ช่องงานที่แตกต่างจากเอกสารขอเข้าทำงานทุกครั้ง และงานใดที่ขอเข้าทำงานแต่ทำไม่ได้ ให้คงหัวข้อนั้นๆ ไว้และใส่เหตุผล ที่ไม่สามารถทำงานได้ในช่องหมายเหตุ, ปัญหาและอุปสรรค ● ให้ Comment ในเอกสารให้ผู้รับเหมาแก้ไขและจัดส่งมาใหม่ ● วิศวกร และสถาปนิกจะต้องลงนามกำกับเอกสาร กรณีที่ผู้ควบคุมงานเป็นผู้ลงนามอนุมัติทุกครั้ง		
	22	Daily Work Request ไม่มีการส่งและอนุมัติล่วงหน้าก่อนเริ่มงาน	● ผู้จัดการสามารถมอบหมายให้วิศวกร / สถาปนิก เป็นผู้อนุมัติเอกสาร Daily Request ● มีการ Monitor จากทาง ผู้จัดการ – โครงการ ว่ามีการจัดส่งจากผู้รับเหมา และส่งคืนผู้รับเหมาแล้วหรือไม่ ● ถ้าผู้รับเหมาไม่จัดส่งไม่ให้ทำงาน ● ชี้แจงข้อกำหนดดังกล่าวให้ผู้รับเหมาทราบใน Site Meeting ● เรียกผู้บริหารของผู้รับเหมามาพูดคุย ● กรณีผู้รับเหมามีปัญหาเรื่องการจัดทำเอกสาร ให้ถ่ายแบบฟอร์มเอกสารให้ผู้รับเหมาเขียนและนำส่งแต่ละวันก่อนเริ่มงาน		
	23	เอกสาร Request for Variation Work ไม่มีการ Site Instruction แนบในการขออนุมัติ	● เลขานุการ – โครงการต้องตรวจสอบเอกสาร RFV ทุกครั้งว่ามีการแนบเอกสาร SI หรือไม่ หากพบว่าไม่มีให้ส่งคืนเอกสารยังไม่ต้อง Stamp รับเอกสารเข้าระบบ ● หากรับเอกสาร RFV เข้ามาในระบบแล้ว และพบว่าไม่มีเอกสาร SI แนบ การส่งเอกสารคืน		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ผู้รับเหมาจะต้องทำเป็น to be re – submitted ห้ามส่งเอกสารคืนโดยไม่ Comment ใดๆ ในเอกสาร หากผู้รับเหมาส่งเอกสารมาเพื่อเสนอราคา โดยส่งมาเป็นเอกสาร RFV ให้แนะนำว่าควรส่งเป็น RFA-GEN แทน		
24	ไม่จัดทำ VA / Site Instruction กรณีได้รับแบบที่เปลี่ยนแปลงจากผู้ออกแบบ	- List รายการที่รื้อออก Site Instruction นำมาพูดคุยใน Site Meeting เพื่อให้เจ้าของโครงการรับทราบ และบันทึกในรายงานการประชุม โดยสามารถนำบันทึกดังกล่าวเป็นเอกสารอ้างอิงในการออก Site Instruction ได้ และมีการติดตามในการประชุมเสมอ - นำหัวข้อเรื่อง Site Instruction เป็นหัวข้อหนึ่งในการประชุม Internal Meeting ของแต่ละโครงการ เพื่อติดตาม - กำหนดจะต้องจัดทำเอกสาร 2 ฉบับคู่กันคือ Site Instruction และ VA แต่สามารถอนุมัติ VA ย้อนหลังได้ - ย้ำกับผู้รับเหมาเมื่อได้รับ Site Instruction ให้รีบสรุปราคา - กรณีที่เจ้าของโครงการไม่ต้องการให้จัดทำเอกสาร VA ต้องมีหลักฐานมาขึ้นชั้น			
25	ผู้รับเหมาไม่ได้ลงนามรับเอกสาร Site Instruction	- ให้ผู้จัดการ – โครงการ สุ่มตรวจความถูกต้องของเอกสารบ้าง - เลขานุการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่งออกและจัดเก็บเข้าระบบเสมอ			
26	ไม่พบเอกสาร Request Variation Work และ Certificate of Variation	นำ Comment ของทาง QMR ที่ได้ตรวจสอบระบบเอกสารมาแก้ไข			

ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
		Work ที่ปิดเอกสารเรียบร้อยแล้ว จัดเก็บไว้ใน Central File	ให้ผู้จัดการ – โครงการ สุ่มตรวจการจัดเก็บเอกสารบ้าง โดยเทียบกับ Log File	
27	ไม่มีบันทึกการมอบหมายให้ลงนามแทน กรณีผู้จัดการ - โครงการ ไม่อยู่	- จัดทำเป็นเอกสารภายในแจ้งเรื่องผู้ลงนามแทน - ผู้บังคับบัญชาสามารถลงนามแทนได้ ผู้ได้บังคับบัญชาได้เลย โดยไม่ต้องทำเป็นเอกสารแจ้งใดๆ - ผู้ลงนามแทนต้องใส่คำว่า “แทน” หรือ “For” เสมอ		
28	ชื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามแทนผู้จัดการ – โครงการ ไม่มีรายชื่ออยู่ใน Organization - Chart	- กำหนดให้เอกสารทุกฉบับต้องลงนามด้วยตนเอง - จัดทำเป็นเอกสารภายในแจ้งเรื่องผู้ลงนามแทน - กรณีผู้บังคับบัญชาสามารถลงนามแทนได้ ผู้ได้บังคับบัญชาได้เลย โดยไม่ต้องทำเป็นเอกสารแจ้งใดๆ		
29	ไม่มีการติดตามเอกสารที่เคยกำหนดการตอบกลับ	- เลขานุการจะอีเมลล์รายการ Log File ของเอกสารที่เคยกำหนดการตอบกลับให้ผู้รับผิดชอบทางอีเมลล์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานติดตามต่อไป คุณนพดล แนะนำให้ทุกโครงการขอเข้าไปดูวิธีการนี้กับทางโครงการ เดอะโมโนเมนต์ สนามเป้าได้ - ติดตามใน Site Meeting และทำการบันทึกการติดตามลงในรายงานการประชุม - กรณีเอกสารที่ค้างการอนุมัติมานานมาแล้ว และงานดังกล่าวอาจจะถูกดำเนินการไปแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อปิดเอกสารดังนี้ - รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งให้ทางเจ้าของโครงการหรือผู้ออกแบบว่ายังคงค้างการ		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ปิดอยู่ ขอให้ดำเนินการปิดเอกสารตามขั้นตอน — หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อแรกได้ ให้ทางผู้จัดการ-โครงการปิดเอกสารและเขียน Comment ตามรายละเอียดที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อปิดเอกสารทั้งหมด		
	30	บันทึกข้อมูลลงใน Log File, Document In และ Document Out ไม่ครบ	● ผู้จัดการ – โครงการจะต้องบริหารเลขานุการให้จัดทำ ● เลขานุการจะต้องบันทึกทันทีที่มีเอกสารเข้าหรือออก เพื่อป้องกันการลืมหรือตกหล่น ● ผู้จัดการ – โครงการสุ่มตรวจสอบเอกสารกับ Document In / Out และ Log File บ้าง ●ให้นำมาพูดคุยใน Internal Meeting เรื่องการปรับปรุงการทำงาน ● เมื่อทีมงานได้รับเอกสารใดๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นทาง By Hand หรือ E-mail จะต้องส่งให้เลขานุการทุกฉบับ เพื่อนำมาบันทึกลงใน Log File ได้ครบถ้วน		
	31	ไม่เขียนเอกสารให้ทีมงานรับทราบ / เขียนเอกสารให้ทีมงานไม่ครบทุกคน	● ให้หัวหน้างานอบรมให้ทีมงานรับทราบในการใช้ระบบไฟล์กลาง และการส่งอีเมลล์ และสุ่มตรวจการทำงาน ● เอกสารทุกฉบับจะส่งอีเมลล์เวียนถึงทีมงานทุกตำแหน่ง และให้ CC ถึงคุณนพดล, คุณณัฐพล, คุณฐิติริย์ และคุณพรรณภา กำหนดให้เขียนเอกสารให้ทีมงานรับทราบเอกสารให้ครบถ้วน		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ภายใน 7 วัน - เอกสารของฝ่ายต้นทุนหากฉบับใดเป็นความลับขอให้จัดส่งเป็น By Hand แทนการจัดส่งทางอีเมลล์ - ปรับปรุงข้อมูล Project Directory ของโครงการโดยใส่ชื่อทีมงานให้ครบทุกคนรวมถึงฝ่ายต้นทุน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องของโครงการทั้งหมด สำเนาข้อมูลส่งครบตามรายชื่อที่อยู่ใน Project Directory - เลขานุการจะต้องตรวจสอบเอกสารที่ได้รับว่ารายชื่อที่ระบุในอีเมลล์ ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าไม่ครบให้ Forward เอกสารส่งต่อไป		
32	จัดเก็บเอกสารใน Central File ไม่ตรงตามที่ระบุใน Document List / ไม่จัดเก็บเอกสารเข้าระบบ Central File	- ผู้จัดการ – โครงการจะต้องบริหารเลขานุการให้จัดทำ - เลขานุการจะต้องจัดเก็บเอกสารเข้าระบบทันทีเมื่อมีเอกสารเข้า-หรือออก เพื่อป้องกันการลืมหรือตกหล่น - กำหนดให้วันเสาร์ เลขานุการจะต้องเคลียร์เอกสารทั้งหมด - ให้นำมาพูดคุยใน Internal Meeting เรื่องการปรับปรุงการทำงาน			
33	ไม่สำเนาเอกสารให้ Owner และ Designer รับทราบ	- ให้บันทึกด้านล่างของเอกสารว่าจัดส่งสำเนาเอกสารให้กับเจ้าของโครงการวันที่เท่าไร เพื่อเป็นการเตือนว่าเอกสารนี้ถูกส่งออกไปแล้ว - นำอีเมลล์ที่สำเนาเอกสารมาแปลงเป็น PDF File และนำมาไว้ด้านหลังของเอกสารฉบับนั้นๆ เพื่อเป็นการเตือนว่าเอกสารนี้ถูก			

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ส่งออกไปแล้ว		
			• เพิ่มในช่อง Log File ว่าส่งออกไปให้เจ้าของโครงการแล้วหรือไม่ • กำหนดให้วันเสาร์ เลขานุการจะต้องเคลียร์เอกสารทั้งหมดจัดส่งสำเนาให้เจ้าของโครงการ • ผู้จัดการ – โครงการจะต้อง Monitor เลขานุการให้ทำหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เนื่องจากเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ		
	34	ไม่ส่งเอกสารให้ผู้รับเหมาก่อนเริ่มงานในโครงการ	• จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าก่อนการ Kick Off Meeting และจัดส่งให้กับผู้รับเหมาในที่ประชุมพร้อมกับบันทึกรายละเอียดการจัดส่งเอกสารลงในรายงานการประชุม • ใช้ Checklist ว่าจะต้องดำเนินการอะไรบ้างเมื่อผู้รับเหมาเริ่มงาน		
	35	ไม่พบแบบสอบถามความต้องการด้านเอกสารที่ได้รับการตอบกลับจาก Owner แล้ว	• จัดส่งเอกสารล่วงหน้าเมื่อเริ่มงานโครงการเพื่อป้องกันการลืม • อธิบายให้ Owner เข้าใจถึงเอกสารในแต่ละฉบับที่จะจัดส่งสำเนาเพื่อให้ Owner เลือกเอกสารที่ต้องการรับสำเนาจริงๆ		
	36	ไม่จัดส่ง Weekly Report ของผู้รับเหมาให้เจ้าของโครงการ	• กำหนดให้ผู้รับเหมาจัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม Site Meeting หรือแจกในที่ประชุม • แนบ Weekly Report ไปพร้อมกับการจัดส่งรายงานการประชุมทุกครั้ง		
	37	กำหนดเลขที่เอกสารออกไม่ถูกต้อง	• QMR จัดส่งรายละเอียดการกำหนดเลขที่เอกสารให้ทุกคนทราบ		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่												
			- เลขานุการจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนออกเอกสาร - นำ Comment ของทาง QMR ที่ได้ตรวจสอบเอกสารมาแก้ไข														
	38	ไม่มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีที่ได้รับเหมาไม่ส่งงานตาม Milestone ที่ระบุไว้ในสัญญา	- ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาสัญญาของโครงการให้เข้าใจ - เลขานุการ – โครงการ นำสำเนาสัญญาหน้าที่มีการระบุวันส่งมอบงานตาม Milestone ถ่ายเอกสารและแปะไว้ที่บอร์ดของโครงการ - ออกจดหมายแจ้งเตือนผู้รับเหมา ก่อนที่จะถึงวันที่ส่งมอบงานตาม Milestone หรือเมื่อเห็นว่า Milestone นั้นๆ ล่าช้าและจะไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนด และสงวนสิทธิ์ในเรื่องของค่าปรับของเจ้าของโครงการ - เพิ่มเติมการติดตามใน Site Meeting														
	39	ไม่มีสำเนาสัญญา / ร่างสัญญาของผู้รับเหมาจัดเก็บไว้	- นำหัวข้อของรายงานการประชุม Kick Off Meeting ของผู้รับเหมาแต่ละรายมาติดตามต่อในที่ประชุม Site Meeting เนื่องจากในรายงานการประชุม Kick Off Meeting มีการพูดถึงเรื่องสัญญา - ให้ใช้รูปแบบการติดตามสัญญาตามที่กำหนดบันทึกลงในรายงานการประชุม Site Meeting ทุกสัปดาห์ และบันทึกให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง รูปแบบการติดตามสัญญา <table><tr><th rowspan="2">สัญญางาน</th><th rowspan="2">ผู้รับเหมา</th><th rowspan="2">สถานะ</th><th colspan="2">ส่งสำเนาให้ PAC จบับ</th></tr><tr><th>ร่าง</th><th>ลงนาม</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	สัญญางาน	ผู้รับเหมา	สถานะ	ส่งสำเนาให้ PAC จบับ		ร่าง	ลงนาม							
สัญญางาน	ผู้รับเหมา	สถานะ	ส่งสำเนาให้ PAC จบับ														
			ร่าง	ลงนาม													
	40	ไม่มีการปิดเอกสารหลังจากได้	เลขานุการจะอีเมลส่งรายการ Log														

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	ข้อสรุปจากการประชุมแล้ว File ของเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับให้ผู้รับผิดชอบทางอีเมลล์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานติดตามต่อไป • กรณีเอกสารที่ค้างการอนุมัติมานานมาแล้ว และงานดังกล่าวอาจจะถูกดำเนินการไปแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อปิดเอกสารดังนี้ – รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งให้ทางเจ้าของโครงการหรือผู้ออกแบบว่ายังคงค้างการปิดอยู่ ขอให้ดำเนินการปิดเอกสารตามขั้นตอน – หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อแรกได้ ให้ทางผู้จัดการ-โครงการปิดเอกสารและเขียน Comment ตามรายละเอียดที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อปิดเอกสารทั้งหมด		
41	วันที่ที่ลงนามอนุมัติในเอกสารไม่สอดคล้องกัน • เน้นย้ำทีมงานใน Internal Meeting ให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนออกเอกสาร		
42	พบเอกสารที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนระยะเวลานานกว่า 1 เดือนแล้ว • เน้นย้ำใน Internal Meeting ถึงการเร่งออกเอกสารที่ค้างในแต่ละสัปดาห์ • เลขานุการจะอีเมลล์รายการ Log File ของเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับให้ผู้รับผิดชอบทางอีเมลล์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานติดตามต่อไป • กรณีเอกสารที่ค้างการอนุมัติมานานมาแล้ว และงานดังกล่าวอาจจะถูกดำเนินการไปแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อปิดเอกสารดังนี้		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่																	
			- รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งให้ทางเจ้าของ โครงการหรือผู้ออกแบบว่ายังคงค้างการปิดอยู่ ขอให้ดำเนินการปิดเอกสารตามขั้นตอน - หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อแรกได้ ให้ทางผู้จัดการ-โครงการปิดเอกสารและเขียน Comment ตามรายละเอียดที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อปิดเอกสารทั้งหมด																			
43	ไม่มีผลทดสอบคอนกรีต	- ให้มีการติดตามใน Site Meeting ทุกสัปดาห์เพื่อกำหนดให้ผู้รับเหมาจัดส่ง โดยจัดทำตาราง Log ติดตามเอกสารผลทดสอบเหล็กและคอนกรีต บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ตารางติดตามผลทดสอบคอนกรีต <table><tr><th>วันที่</th><th>พื้นที่</th><th>3 วัน</th><th>7 วัน</th><th>14 วัน</th><th>28 วัน</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ตารางติดตามผลทดสอบเหล็ก <table><tr><th>ครั้งที่</th><th>วันที่ทดสอบ</th><th>วันที่ส่งผลทดสอบ</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> - ให้คงค้างหัวข้อนี้ในรายงานการประชุม กรณีที่ไม่มี ให้ใส่คำว่า ไม่มีไว้ ห้ามนำตารางนี้ออกเพื่อป้องกันการลืมบันทึก - Director จะต้องตรวจสอบรายงานการประชุมว่ามีหัวข้อนี้หรือไม่ใน Site Meeting	วันที่	พื้นที่	3 วัน	7 วัน	14 วัน	28 วัน							ครั้งที่	วันที่ทดสอบ	วันที่ส่งผลทดสอบ					
วันที่	พื้นที่	3 วัน	7 วัน	14 วัน	28 วัน																	
ครั้งที่	วันที่ทดสอบ	วันที่ส่งผลทดสอบ																				
44	ไม่มีผลสอบเทียบเครื่องมือเฝ้าติดตาม	- กำหนดรายการเครื่องมือและอุปกรณ์วัดที่ทางผู้รับเหมาจะต้องจัดส่ง ติดตามและบันทึกลงใน Site Meeting (ห้ามนำออก) - Director จะต้องตรวจสอบรายงานการประชุมว่ามีหัวข้อนี้หรือไม่ใน																				

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			Site Meeting		
			กำหนดรายการเครื่องมือของแต่ละประเภทงานที่ต้องสอบเทียบเพื่อใช้เป็นรายการมาตรฐานต่อไป		
	45	ไม่พบการเขียนชื่อตัวบรรจุหลังการลงนามเพื่อใช้อ้างอิงผู้ลงนาม	- เลขานุการตรวจสอบเอกสารก่อนส่งออก - ให้พิมพ์ชื่อผู้ที่ต้องลงนามในเอกสารลงในแบบฟอร์มเพื่อลดขั้นตอนการเขียนด้วยลายมือ - ให้ดู Comment ของ QMR ที่แจ้งเตือนนำไปแจ้งในทีมให้แก้ไข		
	46	ไม่จัดทำ List of Quality Record	- เลขานุการ / ผู้จัดการ – โครงการจัดทำเมื่อเริ่มงานโครงการ - ให้ทาง QMR จัดส่งรายการที่ต้องดำเนินการภายในโครงการ และให้เลขานุการ และผู้จัดการ – โครงการลงนามและจัดส่งให้ QMR ทุกสิ้นเดือน		
	47	ใช้แบบฟอร์มไม่ตรงตามมาตรฐานที่กำหนด	- ให้เลขานุการย้ำทีมงานว่าแบบฟอร์มมีการ Update - เมื่อ QMR ประกาศแบบฟอร์มใหม่ เลขานุการโครงการนำแบบฟอร์มไปจัดเก็บใน Central File และลบแบบฟอร์มล้าสมัยออกจาก Central File - เลขานุการตรวจสอบเอกสารก่อนส่งออก - กรณีขอแก้ไขเอกสารให้ออกจัดส่งเอกสาร DRF ขอแก้ไขเข้ามาที่ QMR ก่อนเสมอ - ให้ดู Comment ของ QMR ที่แจ้งเตือนเอกสารที่ไม่ถูกต้องและนำไปแจ้งในทีมให้แก้ไข		
	48	ไม่มีหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีการหาแนวทางเชิงป้องกันในอนาคตกรณี	จัดทำเป็นตารางสรุปวิเคราะห์กรณีที่ไม่ได้งาน และแนวทางการ		

ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่	
		ที่ Proposal ไม่ผ่านการพิจารณาจากลูกค้า	ดำเนินการ		
	49	ตารางสรุปโครงสร้างอัตราค่าจ้างคนประจำปี 2560 ระบุข้อมูลผิดพลาดไม่ถูกต้อง	เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการทำงาน		
7.2	คุณนิติวิทย์ได้รายงานสรุปปัญหาที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ โดยที่ประชุมได้สรุปแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามรายละเอียดข้อ 7.1 แล้วตามเอกสารแนบ 5		บันทึก	-	
8	วาระที่ 7 สรุปแนวโน้มของปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบคุณภาพและผลวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในภาพรวม (Preventive Action)		-	-	
8.1	คุณนิติวิทย์ได้รายงานสรุปแนวโน้มของปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากการตรวจระบบคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2560 ดังนี้		บันทึก	-	
	ฝ่ายโครงการ				
	ที่	แนวโน้มของปัญหา			แนวทางการแก้ไข
	1	พบการจัดเก็บแบบของโครงการไม่ถูกจัดเก็บตามระบบของบริษัทที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่สามารถจัดหาแบบล่าสุดเพื่อใช้งาน อาจส่งผลทำให้ผู้ใช้งานหยิบแบบผิดและเกิดความเสียหายในภายหลังได้			- กำหนดให้ทุกๆ โครงการจะต้องมีแบบที่เป็น Hard Copy ชุด Update ล่าสุดจัดเก็บไว้ที่โครงการ - กรณีจัดเก็บแบบเป็น PDP File ให้ดำเนินการตามระบบเหมือน Hard Copy โดยพิมพ์ Superseded ลงในแบบที่ไม่ Update และนำแบบล่าสุดไว้หน้าแบบที่ Superseded - กำหนดให้วิศวกร และสถาปนิก ผู้รับผิดชอบในแต่ละงานเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการจัดเก็บแบบทั้งหมด - กำหนดเป้าหมายในอนาคตจัดเก็บแบบและใช้งาน โดยระบบ Digital ทั้งหมด
2	ผลเอกสารคำสั่งการตอบกลับจาก PAC เกิน 7 วันหลายฉบับ อาจส่งผลต่อการบริหารงานของโครงการ	- เลขานุการจะอีเมลล์รายการ Log File ของเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับให้ผู้รับผิดชอบทางอีเมลล์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานติดตามต่อไป - ติดตามใน Site Meeting และทำ			

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			การบันทึกการติดตามลงในรายงานการประชุม • กรณีเอกสารที่ค้างการอนุมัติมานานมาแล้ว และงานดังกล่าวอาจจะถูกดำเนินการไปแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อปิดเอกสารดังนี้ — รวบรวมเอกสารทั้งหมด ส่งให้ทางเจ้าของโครงการหรือผู้ออกแบบว่ายังคงค้างการปิดอยู่ ขอให้ดำเนินการปิดเอกสารตามขั้นตอน — หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อแรกได้ ให้ทางผู้จัดการ-โครงการปิดเอกสารและเขียน Comment ตามรายละเอียดที่ได้ดำเนินการไปแล้วเพื่อปิดเอกสารทั้งหมด		
	3	หากไม่มีการจัดทำหนังสือมอบอำนาจการลงนามโครงการทั้งหมดจากคุณไพบูลย์ เป็นคุณธนดิศลอาจทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นเมื่อทราบในภายหลัง	• จัดทำเป็นเอกสารภายในแจ้งเรื่องผู้ลงนามแทน • ผู้บังคับบัญชาสามารถลงนามแทนได้ผู้ใดบังคับบัญชาได้เลย โดยไม่ต้องทำเป็นเอกสารแจ้งใดๆ • ผู้ลงนามแทนต้องใส่คำว่า “แทน” หรือ “For” เสมอ		
	4	เห็นควรให้จัดกลุ่มแยกประเภทสินค้า / บริการเพื่อช่วยในการค้นหาสำหรับอนาคตที่จำนวน Supplier / Contactor มีปริมาณมากขึ้น	— จัดทำตารางระบุประเภทสินค้าและบริการเพื่อแยกกลุ่มให้ชัดเจน		
9	วาระที่ 8 สรุปภาพรวมของผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า			=	=
9.1	การวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้ากำหนดไว้ 80% เฉลี่ยทุกโครงการรวมกันครั้งที่ 2/2560 ได้ 78.75% (ไม่ผ่าน KPI)			บันทึก	-
9.2	คุณฐิติริย์รายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละโครงการตามรายงานสรุปการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 2/2560 (เอกสารแนบ 2) และ			บันทึก	-

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																												
	พบว่าโครงการที่ไม่ผ่านเกณฑ์ KPI 80% จำนวน 8 โครงการ ได้แก่ <table><tr><th>ที่</th><th>โครงการ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td>77.50</td></tr><tr><td>2</td><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td>78.33</td></tr><tr><td>3</td><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td>79.17</td></tr><tr><td>4</td><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td><td>70.63</td></tr><tr><td>5</td><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td><td>59.79</td></tr><tr><td>6</td><td>เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า</td><td>71.01</td></tr><tr><td>7</td><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td><td>79.17</td></tr><tr><td>8</td><td>โปรตรอน</td><td>78.54</td></tr></table> - ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของลูกค้าเป็นไปตามรายละเอียดและแนวทางการแก้ไขในหัวข้อที่ 4.3 โดยขอให้ทุกโครงการพูดคุยรายละเอียดกับผู้ประเมิน เพื่อแก้ไขปัญหาให้ถูกต้องต่อไป	ที่	โครงการ	คะแนน	1	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	77.50	2	ถนนพระราม 3 ซอย 26	78.33	3	พญาไท คอมเพล็กซ์	79.17	4	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	70.63	5	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	59.79	6	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	71.01	7	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	79.17	8	โปรตรอน	78.54																			
ที่	โครงการ	คะแนน																																													
1	แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด	77.50																																													
2	ถนนพระราม 3 ซอย 26	78.33																																													
3	พญาไท คอมเพล็กซ์	79.17																																													
4	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง	70.63																																													
5	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	59.79																																													
6	เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	71.01																																													
7	อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ	79.17																																													
8	โปรตรอน	78.54																																													
9.3	จากรายงานการเปรียบเทียบผลการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าในครั้งที่ 1/2560 และครั้งที่ 2/2560 พบว่า <table><tr><th rowspan="2">โครงการ</th><th colspan="2">เปรียบเทียบกับครั้งที่ผ่านมา</th></tr><tr><th>เพิ่มขึ้น</th><th>ลดลง</th></tr><tr><td>เกษร 2</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>รอยัลซิดี บางบอน</td><td colspan="2">เท่าเดิม</td></tr><tr><td>ไชมิส สุขุมวิท</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>Blossom Condo @ Fashion Beyond</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ คลวินส์</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>ถนนพระราม 3 ซอย 26</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>พญาไท คอมเพล็กซ์</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>Block G Renovation on The Sukhothai Hotel</td><td colspan="2">เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ</td></tr><tr><td>เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า</td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ</td><td></td><td>✓</td></tr><tr><td>โปรตรอน</td><td colspan="2">เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ</td></tr></table>	โครงการ	เปรียบเทียบกับครั้งที่ผ่านมา		เพิ่มขึ้น	ลดลง	เกษร 2	✓		แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด		✓	รอยัลซิดี บางบอน	เท่าเดิม		ไชมิส สุขุมวิท	✓		Blossom Condo @ Fashion Beyond	✓		ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ คลวินส์	✓		ถนนพระราม 3 ซอย 26		✓	พญาไท คอมเพล็กซ์		✓	ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง		✓	Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ		เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	✓		อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ		✓	โปรตรอน	เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ		บันทึก	-
โครงการ	เปรียบเทียบกับครั้งที่ผ่านมา																																														
	เพิ่มขึ้น	ลดลง																																													
เกษร 2	✓																																														
แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด		✓																																													
รอยัลซิดี บางบอน	เท่าเดิม																																														
ไชมิส สุขุมวิท	✓																																														
Blossom Condo @ Fashion Beyond	✓																																														
ไชมิส เอ็กส์คลูซีฟ คลวินส์	✓																																														
ถนนพระราม 3 ซอย 26		✓																																													
พญาไท คอมเพล็กซ์		✓																																													
ธีรชัยไพศาล เอ็นจิเนียริง		✓																																													
Block G Renovation on The Sukhothai Hotel	เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ																																														
เดอะ โมนูเมนต์ สนามเป้า	✓																																														
อาคารศูนย์ความก้าวหน้าทางวิชาการ		✓																																													
โปรตรอน	เป็นการประเมินครั้งแรกจึงยังไม่มีผลเปรียบเทียบ																																														

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	98Wireless	✓	
	ซ่อมแซมสระว่ายน้ำ อาคารชุดมิลเลนเนียม เรสซิเดนซ์	ลูกค้าไม่ตอบกลับผลประเมิน ในครั้งที่ 2/2560	
10	วาระที่ 9 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	=	=
10.1	ที่ประชุมมีความเห็นให้ดำเนินการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ / ฝ่าย ดังนี้ — ให้วิเคราะห์ตามช่วงเวลาจากการขั้นตอนการทำงานของโครงการใน Master Schedule ของแต่ละโครงการ กำหนดให้จัดทำทุกๆ 3 เดือน — ฝ่ายต้นทุนให้จัดทำโดยไม่ต้องแยกแต่ละโครงการ — จัดส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงหลังจากเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กับ QMR โดยเริ่มจัดทำตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 เป็นต้นไป — ให้จัดส่งผลการดำเนินการตามมาตรการให้กับ QMR ทราบตามระยะเวลาที่ระบุวันแล้วเสร็จในรายงาน โดย QMR จะสุ่มตรวจเอกสารเป็นระยะๆ	ทุกฝ่าย	TBA
10.2	QMR จะต้องรวบรวมรายงานผลวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกโครงการ / ฝ่าย เพื่อจัดทำเป็นมาตรฐานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัทต่อไป	QMR	TBA
11	วาระที่ 9 ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อนและ Action Plan	=	=
11.1	คุณจิตรีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2560 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 5	บันทึก	-
12	วาระที่ 10 เรื่องอื่นๆ	=	=
12.1	ปัญหาที่พบจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน และสรุปแนวทางการแก้ไข — บางโครงการไม่ได้จัดเตรียมเอกสารล่วงหน้าตาม Checklist ทำให้ติด NC ในหัวข้อที่ไม่ควรติด ที่ประชุมสรุปให้ QMR สรุปรายการที่จะต้องจัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจ ส่งไปพร้อมกับ Checklist ในการตรวจครั้งต่อไป — จัดส่งเอกสารการแก้ไข CAR ล่าช้าจากที่กำหนดไว้ 2 สัปดาห์ คุณจิตรีย์แจ้งขอให้จัดส่งตามกำหนดเวลา หากโครงการ/ฝ่ายใดติดปัญหาให้รีบแจ้งล่วงหน้า	บันทึก	-
12.2	คุณจิตรีย์ติดตามโครงการที่ยังไม่ได้จัดส่งรายงานผลการแก้ไขจากการตรวจ Informal Audit กลับมา โดยขอให้ผู้จัดการ – โครงการเร่งรัดทางเลขานุการ – โครงการให้รีบดำเนินการ และหากไม่จัดส่งจะมีผลต่อการประเมินผลงานประจำปีของเลขานุการ – โครงการ ทั้งนี้ คุณจิตรีย์แจ้งจะขอแก้ไขหัวข้อการประเมินผลการดำเนินงานของเลขานุการ – โครงการ เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้นต่อไป	บันทึก	-
12.3	คุณจิตรีย์แจ้งกำหนดการเข้าตรวจปรับเปลี่ยน Version จากระบบ ISO 9001:2008 เป็น ISO 9001:2015 ของ BVQI จำนวน 2 วันดังนี้ — วันที่ 03/10/60 เข้าตรวจที่โครงการ แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด — วันที่ 04/10/60 เข้าตรวจที่ HO	บันทึก	-



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	ส่วนการนัดหมายเข้าไปตรวจสอบเอกสารของโครงการ แมกโนเลียส์ ราชดำริ บูเลอวาร์ด นั้น จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง		
12.4	เรื่องการจัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจให้กับทางลูกค้า เนื่องจากโครงการที่ทางบริษัท ให้บริการทั้งบริหารงานก่อสร้างและต้นทุน ทางตัวแทนเจ้าของโครงการจะประเมิน เฉพาะในส่วนบริหารงานก่อสร้างเพียงอย่างเดียว ดังนั้น ในการส่งเอกสารครั้งต่อไป จะ จัดส่งแบบประเมินเป็น 2 ฉบับ เพื่อให้ตัวแทนเจ้าของโครงการประเมินการให้บริการ ทั้งหมด	บันทึก	-
12.5	คุณนพดลแจ้งเรื่องเงื่อนไขของสวัสดิการการรับประทานอาหารประจำเดือนของแต่ละ โครงการ / ฝ่าย โดยจะประกาศให้ทราบอย่างเป็นทางการอีกครั้งหนึ่ง	บันทึก	-
12.6	เรื่องการตรวจ Internal Audit ของฝ่ายต้นทุน ที่ประชุมสรุปให้จัดตรวจรวมทุกโครงการ เพียงครั้งเดียว โดยไม่ต้องแยกแต่ละ โครงการที่บริการ โดยใช้วิธีการสุ่มเอกสารตรวจ และ ให้ตรวจขั้นตอนการทำงานทุกขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ ถึงแม้ว่าขั้นตอนและแบบฟอร์ม ไม่ได้ระบุอยู่ในคู่มือ ISO ก็ตาม และกรณีขอสุ่มตรวจของโครงการใดแล้วไม่ได้ ดำเนินการจะติด NC ทันที	บันทึก	-
12.7	เรื่องการปรับปรุงคู่มือ ISO เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการทำงานทั้งหมดของการบริหาร โครงการ, บริหารงานก่อสร้าง และบริหารต้นทุนนั้น ขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการ โดยทาง QMR และจะนำเสนอให้ทางคุณฐพัลพิจารณาในแต่ละขั้นตอนต่อไป	บันทึก	-
13	<u>การประชุมครั้งต่อไป</u>	-	-
13.1	การประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	บันทึก	-

TBA = To Be Advised (แจ้งให้ทราบภายหลัง)

รายงานการประชุมนี้เป็นความเข้าใจเนื้อหาการประชุมของผู้บันทึก หากมีความเห็นใดๆ กรุณาแจ้งให้ผู้บันทึกทราบภายใน 7 วัน ตาม ปฏิทินนับจากได้รับรายงานการประชุม มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานการประชุมเป็นที่ยอมรับโดยผู้ที่ได้รับ



ใบลงนามผู้เข้าร่วมประชุม

หัวข้อเรื่องประชุม: Management Review Meeting ครั้งที่ 2 /2560

วัน / เวลา: วันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 17.30 น.

สถานที่: อาคารพญาไทพลาซ่า ห้องประชุมชั้น 17 บริษัท เอเซียเซ็นเตอร์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม	หมายเหตุ
1	คุณนพดล ใจชื่อ	ประธานบริษัท		
2	คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์	กรรมการผู้จัดการ		
3	คุณสุชาติ ลัทธิตธรรม	กรรมการ		
4	คุณสุจิตรา ชินหอม	กรรมการ		
5	คุณปกาสิต เวียร่า	กรรมการ		
6	คุณไพบุลย์ วงศ์นิธิสมบูรณ์	กรรมการ		
7	คุณวีรวัฒน์ แก้วสุข	กรรมการ		
8	คุณพิทักษ์ พานแก้ว	ผู้จัดการ - โครงการ		
9	คุณสุจิต อ่อนศรี	ผู้จัดการ - โครงการ		
10	คุณธนคิดต์ มุสิกมาศ	ผู้จัดการ - โครงการ		
11	คุณธงชาติ สมบัติคำไร	ผู้จัดการ - โครงการ		๓
12	คุณเอก พัฒนพิชัย	ผู้จัดการ - โครงการ		
13	คุณสุขสันต์ จันทสาโร	ผู้จัดการ - โครงการ		
14	คุณเสรี จันทรงาม	ผู้จัดการ - โครงการ		
15	คุณสุภชัย กอบโกย	ผู้จัดการ - โครงการ		
16	คุณประพนธ์ ศรีสินทรัพย์	ผู้จัดการ - โครงการ		
17	คุณปัทมนวิทย์ ปุญญศิริพัฒน์	ผู้จัดการ - โครงการ		
18	คุณสุทธิพงษ์ ลิ้มปิจักร์	ผู้จัดการ - โครงการ		
19	คุณภัทรชัย สมยา	ผู้จัดการ - โครงการ		
20	คุณองอาจ มัชฌิมสถิตย์	ผู้จัดการ - โครงการ / วิศวกร		

หมายเหตุ 1.) กรุณาลงรายละเอียดข้อมูลโดยการเขียนตัวบรรจงอย่างชัดเจน

2.) สำหรับผู้ที่เข้าร่วมประชุมเป็นครั้งแรก กรุณาลงรายละเอียด email contact ไว้ในช่องหมายเหตุด้วย

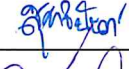
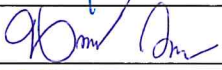
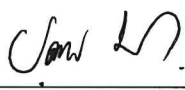


ใบลงนามผู้เข้าร่วมประชุม

หัวข้อเรื่องประชุม: Management Review Meeting ครั้งที่ 2/2560

วัน / เวลา: วันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 17.30 น.

สถานที่: อาคารพญาไทพลาซ่า ห้องประชุมชั้น 17 บริษัท เอเชียเซ็นเตอร์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม	หมายเหตุ
21	คุณชัชวาล พรหมรัตน์กุล	ผู้จัดการ - โครงการ		
22	คุณสุทธินันท์ สัตยธมนต์	ผู้จัดการ - ต้นทุน		
23	คุณณภาพรรณ เพชรจำรัส	ผู้จัดการ - ธุรกิจ		
24	คุณพูลสวัสดิ์ ศรีศุโขไกร	ผู้จัดการ - ระบบ / วิศวกร		
25	คุณจิตติรายณ์ รมยะไชยศิริ	ผู้จัดการ - ตัวแทนฝ่ายบริหาร คุณภาพ		
26	คุณพรรณภา นามมิด	เจ้าหน้าที่ - ตัวแทนฝ่ายบริหาร คุณภาพ		

หมายเหตุ 1.) กรุณาลงรายละเอียดข้อมูลโดยการเขียนตัวบรรจงอย่างชัดเจน
2.) สำหรับผู้ที่เข้าร่วมประชุมเป็นครั้งแรก กรุณาลงรายละเอียด email contact ไว้ในช่องหมายเหตุด้วย