



รายงานการประชุม

เรื่อง :

การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2565

วันและเวลา :

วันศุกร์ที่ 13 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 – 18.00 น.

วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 – 18.00 น.

สถานที่ :

ประชุมทางวิดีโอ (Video Conference ผ่านโปรแกรม ZOOM)

ผู้เข้าร่วมประชุม:

คุณนพดล ใจชื่อ	ประธาน
คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
คุณจิตาธิปไตย รัชชชิตศิริ	กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
คุณสุชาติ ลัทธิตธรรม	กรรมการ / ผู้จัดการ – โครงการ Blue Canyon Home 1
คุณปกาสิต เวียร่า	กรรมการ
คุณเอก พัฒนพิชัย	กรรมการ
คุณไพบุลย์ วงศ์นิธิสมบุญ	กรรมการ / ผู้จัดการ – โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาทฯ
คุณวิวัฒน์ แก้วสุข	กรรมการ
คุณสุจิตรา ชินหอม	กรรมการ
คุณนภาพรรณ เพชรจำรัส	กรรมการ
คุณพิทักษ์ พานแก้ว	ผู้จัดการ – โครงการ / โครงการงานตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ขอยพหลโยธิน 11
คุณสมพงษ์ สุเมธีวรกร	ผู้จัดการ – โครงการ The Unicorn
คุณสุทธิพงษ์ ลิ้มปิ๊ง	ผู้จัดการ – โครงการ S38 / The Portrait (Mixed Use)
คุณธงชาติ สมบัติคำไร	ผู้จัดการ – โครงการ One City Centre
คุณสุจิต อ่อนศรี	ผู้จัดการ – โครงการ
คุณชัชวาล พรหมรัตน์กุล	ผู้จัดการ – โครงการ / โครงการอาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต
คุณบดินทร์ สุขกสิกร	ผู้จัดการ – โครงการ
คุณอำนาจ ขวัญวงษ์เปรม	ผู้จัดการ – โครงการ Summit Tower
คุณชัยภูมิ สีเผือก	ผู้จัดการ – โครงการ Andaz Resort Pattaya
คุณสุรนต์ ภูมิพันธุ์	ผู้จัดการ – โครงการ Rama 3 Road, Soi 26
คุณกฤษฎิ์ นาคทอง	ผู้จัดการ – โครงการ Meko Hospital
คุณธงชัย ตั้งคุรุสรณ์	ผู้จัดการ – โครงการ แพลทินัม มาร์เก็ต (เฟส 2)
คุณวุฒิเลศ ทองดี	ผู้จัดการ – โครงการ สวัสดิการที่พักอาศัย สถานที่ทำงาน และศูนย์บริการสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ เขตห้วยขวาง, เขตพระโขนง, เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร / ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี



คุณพจน์ ปรมแพร	ผู้จัดการ – ต้นทุน
คุณพีรวัส สังขะวร	ผู้จัดการ – ความปลอดภัย
คุณพรรณภา นามิณ	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
คุณต้องกมล ชูริกันนท์	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม: -

บันทึกโดย: คุณจิตติธัย รมยะไชยศิริ กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ

ตรวจสอบโดย: คุณณัฐพล แสงสวัสดิ์ กรรมการผู้จัดการ

สำเนาเรียน : ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

เอกสารแนบ:

1. Presentation รายงานสรุปผลจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2565 ของโครงการ / ฝ่าย
2. สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2565
3. สรุปรายการ CAR และแนวทางการแก้ไขปัญหา ครั้งที่ 1/2565
4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่าย ครั้งที่ 1/2565
5. รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกโครงการ / ฝ่าย / แผนก
6. Presentation รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2565
7. สรุปรายงานการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2565 ของโครงการ / ฝ่าย
8. รายงานผลการแก้ไขปัญหา Action Plan ครั้งที่ 2/2564
9. รายงาน Action Plan ครั้งที่ 1/2565
10. Presentation รายการการดำเนินการงานแผนกความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
11. Presentation รายการการดำเนินการงานแผนกเทคนิคและคุณภาพ
12. Presentation การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2565



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																						
1	วัตถุประสงค์การประชุม	=	=																																						
1.1	— เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ — เพื่อการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง — เพื่อรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน — เพื่อรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหในระบบคุณภาพภายใน — เพื่อรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา	บันทึก	-																																						
2	วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งที่ 2/2564	=	=																																						
2.1	ไม่มีความเห็นในรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา จึงถือว่าผู้ที่ได้รับยอมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว	บันทึก	-																																						
3	วาระที่ 2 รายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) และรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหในระบบ	=	=																																						
3.1	รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2565 มีดังนี้ <table><tr><th>กลุ่มที่</th><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th></tr><tr><td>1</td><td>ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11</td></tr><tr><td>2</td><td>Andaz Resort Pattaya</td></tr><tr><td>3</td><td>Summit Tower</td></tr><tr><td>4</td><td>Block I Phase 2 and Walking Street</td></tr><tr><td>5</td><td>One City Centre</td></tr><tr><td>6</td><td>Future City Infrastructure</td></tr><tr><td>7</td><td>งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่</td></tr><tr><td>8</td><td>Blue Canyon Homes1</td></tr><tr><td>9</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง</td></tr><tr><td>10</td><td>The Unicorn</td></tr><tr><td>11</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง</td></tr><tr><td>12</td><td>อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ</td></tr><tr><td>13</td><td>Rama 3 Road, Soi 26</td></tr><tr><td>14</td><td>Platinum Market (Phase 2)</td></tr><tr><td>15</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา</td></tr><tr><td>16</td><td>อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต</td></tr><tr><td>17</td><td>ฝ่ายต้นทุน</td></tr><tr><td>18</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี</td></tr></table>	กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	1	ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11	2	Andaz Resort Pattaya	3	Summit Tower	4	Block I Phase 2 and Walking Street	5	One City Centre	6	Future City Infrastructure	7	งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่	8	Blue Canyon Homes1	9	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	10	The Unicorn	11	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	12	อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ	13	Rama 3 Road, Soi 26	14	Platinum Market (Phase 2)	15	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	16	อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต	17	ฝ่ายต้นทุน	18	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี	บันทึก	-
กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก																																								
1	ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11																																								
2	Andaz Resort Pattaya																																								
3	Summit Tower																																								
4	Block I Phase 2 and Walking Street																																								
5	One City Centre																																								
6	Future City Infrastructure																																								
7	งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่																																								
8	Blue Canyon Homes1																																								
9	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง																																								
10	The Unicorn																																								
11	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง																																								
12	อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ																																								
13	Rama 3 Road, Soi 26																																								
14	Platinum Market (Phase 2)																																								
15	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา																																								
16	อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต																																								
17	ฝ่ายต้นทุน																																								
18	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี																																								



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่	
	กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก			
	19	กรรมการผู้จัดการ, แผนก QMR, แผนกพัฒนาธุรกิจ, ฝ่ายบุคคล และแผนกจัดซื้อ			
3.2	รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการยกเว้นการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2565 มีจำนวน 2 โครงการ ดังนี้		บันทึก	-	
	ลำดับ	โครงการ			
	1	บ้านทองสิมา			
	2	The Portrait (Mixed Use)			
3.3	โครงการ / ฝ่าย / แผนก ได้รายงานข้อมูลตามรายละเอียดดังนี้ 1) สรุปรายละเอียดการดำเนินการของโครงการ / ฝ่าย / แผนก 2) รายงานผลการดำเนินการตาม KPIs ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก ครั้งที่ 1/2565 3) รายงานผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2565 และการเปรียบเทียบการได้รับ CAR ของโครงการ / ฝ่าย / แผนกจากการตรวจที่ผ่านมาจนถึงครั้งนี้ 4) รายงานสรุปประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ของโครงการ / ฝ่าย / แผนกและยังถูกแก้ไขอย่างไม่ประสิทธิผล 5) ปัญหาเรื่องอื่นๆ ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก (ตามเอกสารแนบ 1)		บันทึก	-	
3.4	จากรายงานสรุปประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และยังถูกแก้ไขอย่างไม่ประสิทธิผล ในข้อ 3.3 และปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ / ฝ่าย โดยที่ประชุมได้สรุปหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันเพิ่มเติมจากรายงานของแต่ละโครงการ ดังนี้		บันทึก	-	
	โครงการ	ประเด็นปัญหา			แนวทางการแก้ไขปัญหา
	1. ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์อาคารสำนักงานซอยพลโยธิน 11	1. จัดทำรายงานการทำงานประจำวันเนื้อหาไม่ครบถ้วน			— ให้ทาง PD และ PM เร่งหาวิธีการแจ้งเตือนให้โครงการดำเนินการให้ถูกต้อง — ให้มอบหมายทีมงานหมุนเวียนการทำรายงานเพื่อให้ส่งครบถ้วน
	2. Andaz Resort Pattaya	1. ไม่พบการติดตามผู้ออกแบบเมื่อเลยกำหนดการตอบกลับเอกสาร			— ให้มีการติดตามในรายงานการประชุม และสำเนารายงานการประชุมให้ผู้ออกแบบรับทราบ หรือติดตามทางอีเมลล์แล้วนำ



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			คำตอบมาแบบเพื่อปิดเอกสาร — กรณีไม่ได้อยู่ใน Scope of Service ของผู้ออกแบบ ต้องอาศัยการคุยให้ทางผู้ออกแบบช่วยพิจารณา — ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ สัม หรือ มีการประชุมล่วงหน้าก่อนเริ่มงานนานเกินไป จึงไม่ได้นำข้อมูลจาก Kick Off Meeting มาดำเนินการต่อ จึงขอให้ให้นำเนื้อหาในรายงานการประชุม Kick Off Meeting มาเป็น Site Meeting ครั้งที่ 1 ทุกครั้ง		
		2. ไม่ได้นำหัวข้อเอกสารที่ผู้รับเหมาจะต้องจัดส่งจากรายงานการประชุม Kick Off Meeting ไปติดตามต่อในรายงานการประชุมอื่นๆ	— กำหนดให้ผู้รับเหมาจัดส่งเป็นเอกสาร RFA-GEN ในที่ประชุม และมีการตรวจสอบในระหว่างการประชุมได้เลย — กำหนดมาตรการกรณีที่ไม่จัดส่งรายงาน เสนอให้ไม่มีการประชุมจนกว่าจะจัดส่งรายงานก่อน		
		3. ผู้รับเหมาไม่จัดส่งเอกสาร Weekly Report และไม่มี การติดตามให้ผู้รับเหมาจัดส่ง	— เสนอให้ปรับเงิน (ถ้าทำได้)		
		4. ปิด NCR ล่าช้า	— เนื่องจาก NCR บางรายการ มีการแก้ไขแล้วที่หน้างาน แต่ผู้รับเหมายังไม่ปิดเอกสาร ให้ Print เอกสารที่ลงคำสั่งปิดทั้งหมด แล้วนำมาประชุมกับผู้รับเหมา เพื่อให้ให้คุยกับผู้รับเหมา และมีการกันเงินงวดงาน จนกว่าผู้รับเหมาจะแก้ไขให้ครบก่อน		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			– กรณีที่ผู้รับเหมาแจ้งว่าไม่มีรูปถ่ายในการปิด NCR ให้มีการบันทึกรายละเอียดการแก้ไขและลงนามกำกับร่วมกันว่าได้ดำเนินการแก้ไขไปแล้ว – กรณีผู้รับเหมาไม่แก้ไข		
	3. Summit Tower	1. การทำงานในโครงการนี้จะป็นลักษณะกึ่งราชการทำให้การบริหารจัดการในส่วนของผู้เจ้าของโครงการยังทำได้ไม่ดี	– ผู้จัดการ – โครงการจะต้องพูดคุยกับตัวแทนเจ้าของโครงการเพื่อทำความเข้าใจงาน และมีการรายงานให้รวดเร็ว		
	4. Block I Phase 2 & Walking Street	1. บุคลากรของ PAC มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำงานการไม่ต่อเนื่อง 2. บุคลากรไม่เข้าใจสัญญาและแบบ 3. ประสานงานกับเจ้าของโครงการยาก	– ทีมงานต้องอ่านสัญญาและแบบทุกวัน – ทำความเข้าใจหน้าที่ของแต่ละคน และประสานงานให้ตรงกับหน้าที่		
	5. One City Centre	1. การบันทึก Log File ไม่ Update	– ก่อนการประชุม Site Meeting ให้มีการไล่วาระการประชุมในแต่ละเรื่องไม่ควรปล่อยให้เลขานุการดูเอกสารคนเดียว ให้ PM สุ่มตรวจ Log File บ้าง		
	6. Future City Infrastructure	1. เลขานุการทำงาน 2 โครงการทำให้ทำงานไม่ทัน ทำให้การบันทึก Log File และการจัดเก็บเอกสารไม่	– PM จะต้องบริหารทีมงานให้มีการช่วยเลขานุการทำงาน – ฝึกให้ผู้ควบคุมงานทำเอกสาร และแนะนำการทำงานเพื่อช่วยเหลืองาน		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
		เป็นปัจจุบัน	เลขานุการ		
	7. สวัสดิการบ้านพัก อาศัยฯ เขตห้วย ขวาง / ยานนาวา / พระโขนง / บาง กระสอบ	1. ความล่าช้าของงาน เกิดจากการขาด สภาพคล่องทาง การเงิน ทำให้งาน ล่าช้ามาก	— เนื่องจากโครงการนี้เป็น สัญญาจ้างก่อสร้างระหว่าง ผู้รับเหมากับทางผู้ซื้อห้อง ชุดโดยตรง ทาง ธพส. ทราบปัญหาเรื่องนี้มาตลอด และหาวิธีการช่วยผู้รับเหมา แต่ละราย		
	8. The Unicorn	1. พนักงานของ บ. ว. และสหฯ ในการ จัดทำเอกสารไม่ ตรงตามมาตรฐาน ของ PAC	— แจ้งทาง บ. ว.และสหฯ จะต้องทำเอกสารตาม ขั้นตอนการทำงานของ PAC — จัดอบรมระบบเอกสารตาม มาตรฐานของ PAC ให้ทาง กับ บ.ว.และสหฯ		
	9. สำนักงานอัยการฯ จังหวัดชัยนาท	1. เนื่องจากเอกสาร จะต้องนำเข้า คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง เพื่อให้อนุมัติ จึงมี การอนุมัติเอกสาร ทางไลน์ไปก่อน ทั้งหมด	— ให้สอบถามสถานะของ เอกสาร และจัดทำเป็น ตารางแสดงสถานะการ ติดตาม — บันทึกในรายงานการ ประชุมว่าเอกสารรอการ อนุมัติการจาก คณะกรรมการตรวจการจ้าง ในวันที่เท่าไร		
	10. Rama 3 Road, Soi 26	1. แผนการจัด บุคลากรไม่เป็น ปัจจุบัน 2. รายงานการ วิเคราะห์ความ เสี่ยงไม่เป็น ปัจจุบัน	— เสนอให้จัดทำ Staff Allocation เฉพาะช่วงงานที่ เกิดขึ้น — PD และ PM ช่วยตรวจสอบ ว่ามีการ Update ตาม สถานการณ์ปัจจุบันแล้ว หรือไม่		
	11. Platinum Market (Phase 2)	1. Design Drawing Register ไม่ Update	— กรณีใช้ Register ของ ผู้ออกแบบจะต้อง ตรวจสอบว่าผู้ออกแบบ		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่																																																																																														
		2. รายงานประจำวันของผู้รับเหมาเนื้อหาไม่สอดคล้องกับเอกสารขอเข้าทำงาน	จัดทำถูกต้องหรือไม่ หากผู้ออกแบบไม่ได้จัดทำ PAC ต้องจัดทำเอง — ให้ PM ทุกท่านอธิบายให้ทีมงานเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสาร ในการประชุมภายในโครงการ เพื่อเข้าใจและตรวจสอบเอกสารได้ถูกต้อง																																																																																																
3.5	คุณฐิตารีย์ได้รายงานถึงสถานะการปิดเอกสาร CAR และจำนวน Observation ที่ได้รับจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2565 ดังนี้			บันทึก	-																																																																																														
	<table><tr><th rowspan="2">โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th><th colspan="3">CAR</th><th>OBS</th></tr><tr><th>ได้รับ</th><th>ปิดแล้ว</th><th>คงเหลือ</th><th>ได้รับ</th></tr><tr><td>ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>Andaz Resort Pattaya</td><td>7</td><td>7</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>Summit Tower</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>Block I Phase 2 and Walking Street</td><td>11</td><td>11</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>One City Centre</td><td>13</td><td>13</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>Future City Infrastructure</td><td>20</td><td>20</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>Blue Canyon Homes1</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>The Unicorn</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td><td>8</td></tr><tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>3</td></tr><tr><td>อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ</td><td>7</td><td>7</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>Rama 3 Road, Soi 26</td><td>10</td><td>10</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>Platinum Market (Phase 2)</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td><td>3</td></tr><tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr><tr><td>ฝ่ายต้นทุน</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>					โครงการ / ฝ่าย / แผนก	CAR			OBS	ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	ได้รับ	ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11	4	4	0	1	Andaz Resort Pattaya	7	7	0	4	Summit Tower	3	3	0	4	Block I Phase 2 and Walking Street	11	11	0	5	One City Centre	13	13	0	1	Future City Infrastructure	20	20	0	2	งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่	1	1	0	2	Blue Canyon Homes1	9	9	0	2	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	6	6	0	4	The Unicorn	9	9	0	8	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	3	3	0	3	อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ	7	7	0	5	Rama 3 Road, Soi 26	10	10	0	4	Platinum Market (Phase 2)	9	9	0	3	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	6	6	0	4	อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต	3	3	0	1	ฝ่ายต้นทุน	1	1	0	1
	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	CAR					OBS																																																																																												
		ได้รับ	ปิดแล้ว			คงเหลือ	ได้รับ																																																																																												
	ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11	4	4			0	1																																																																																												
	Andaz Resort Pattaya	7	7			0	4																																																																																												
	Summit Tower	3	3			0	4																																																																																												
	Block I Phase 2 and Walking Street	11	11			0	5																																																																																												
	One City Centre	13	13			0	1																																																																																												
	Future City Infrastructure	20	20			0	2																																																																																												
	งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่	1	1			0	2																																																																																												
	Blue Canyon Homes1	9	9			0	2																																																																																												
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	6	6			0	4																																																																																												
	The Unicorn	9	9			0	8																																																																																												
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	3	3			0	3																																																																																												
	อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพัก และสิ่งประกอบ	7	7			0	5																																																																																												
	Rama 3 Road, Soi 26	10	10			0	4																																																																																												
	Platinum Market (Phase 2)	9	9			0	3																																																																																												
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	6	6			0	4																																																																																												
	อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต	3	3			0	1																																																																																												
ฝ่ายต้นทุน	1	1	0	1																																																																																															



ที่	รายละเอียด					โดย	วันที่
	สวัสดิการที่พักรักษาฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี	4	4	0	2		
	กรรมการผู้จัดการ	0	0	0	0		
	แผนก QMR	0	0	0	1		
	แผนกพัฒนารูทกิจ	0	0	0	0		
	ฝ่ายบุคคล	0	0	0	0		
	แผนกจัดซื้อ	0	0	0	0		
	— กรณีโครงการ / ฝ่าย / แผนกใดได้รับ Observation จากการตรวจให้รับดำเนินการแก้ไข และในการตรวจ Internal Audit ในครั้งต่อไปจะนำรายการที่ได้รับ Observation มาตรวจซ้ำ และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขจะได้รับ CAR ในหัวข้อนั้นๆ ต่อไป						
3.6	คุณจิตรีย์ได้แจ้งว่าจำนวน CAR ที่ได้รับจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในในครั้งนี้ของทุกโครงการ / ฝ่าย / แผนก ส่วนใหญ่จะมีปริมาณลดลงเนื่องจากแต่ละโครงการมีความเข้าใจขั้นตอนการทำงานและมีการปรับปรุงการทำงานมากขึ้น					บันทึก	-
4	<u>วาระที่ 3 สรุปภาพรวมผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน</u>					-	-
4.1	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2565 ดังนี้					บันทึก	-
	รายการ	จำนวน	ปิด	คงเหลือ	ประสิทธิภาพการปิด (%)		
	CAR	126	126	0	100		
	OBS	74	-	-	-		
4.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพครั้งที่ 1/2565 พบที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังต่อไปนี้					บันทึก	-
	ที่	ข้อกำหนดที่	เรื่อง		จำนวน %		
	1	8.5.1	การควบคุมการบริการ		37.75		
	2	8.5.2	การบ่งชี้และสอบกลับ		21.85		
	3	8.1	การกำหนดกระบวนการและเกณฑ์ที่ยอมรับได้		14.57		
	4	7.5.3	การควบคุมเอกสารข้อมูล		8.61		
	5	6.2.1	การกำหนดวัตถุประสงค์คุณภาพ ระดับและกระบวนการที่จำเป็นต่อระบบการจัดการ		5.30		
	6	8.2.1	การสื่อสารกับลูกค้า		2.65		
		6.1.2	การระบุความเสี่ยง		2.65		
		7.4	การสื่อสารเกี่ยวกับระบบจัดการคุณภาพ		2.65		



ที่	รายละเอียด				โดย	วันที่
	7	5.3	บทบาท หน้าที่และอำนาจ	1.99		
		7.5.1	ทรัพยากรเฝ้าตรวจและการวัด	1.99		
5	วาระที่ 4 สรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล				-	-
5.1	คุณจิตรีย์ได้แจ้งว่าการสรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหานั้น ทางโครงการ / ฝ่าย / แผนกได้รายงานไปแล้ว (ตามเอกสารแนบ 3)				บันทึก	-
5.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปปัญหาที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล 3 อันดับมากที่สุด ได้แก่				บันทึก	-
	— ลำดับที่ 1 พบจำนวน 4 หัวข้อ (พบปัญหานี้จำนวน 8 โครงการ) ดังนี้					
	ลำดับ	ปัญหา		แนวทางการแก้ไข		
	1	ไม่ได้นำหัวข้อของเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อ หรือยังไม่ถึงกำหนดจากรายงานการประชุม Kick Off Meeting ไปใส่ในรายงานการประชุม Project Meeting หรือ Site Meeting เพื่อใช้ติดตามงานต่อไป		— ขอให้นำเนื้อหาในรายงานการประชุม Kick Off Meeting มาเป็น Site Meeting ครั้งที่ 1 ทุกครั้ง		
	2	ผู้ควบคุมงานรายงานการทำงานในเอกสาร Daily Work Report ของ PAC เนื้อหาในรายงานไม่ครบถ้วน ได้แก่ รายละเอียดของงานไม่ครบ, ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไข		— ให้หาสาเหตุของปัญหาก่อนจึงค่อยแก้ไขปัญหาให้ตรงประเด็น — PM กำชับทีมงาน ในการจัดทำรายงานให้เนื้อหาครบถ้วน —ให้นำรายงานประจำวันของผู้รับเหมามาเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำวันของ PAC — กำหนดให้มีเนื้อหาการทำงาน หัวข้อหลักๆ ให้ครบถ้วน — สามารถรวมงานหรือสรุปงานของผู้รับเหมาได้ — ให้รายงานให้ครบทุก Trade งาน — QMR ปรับรูปแบบรายงานให้มีเอกสารแนบ เพื่อบันทึก		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
		ข้อมูลได้มากขึ้นและครบถ้วน		
	— ลำดับที่ 2 ผู้รับเหมารายงานการทำงานใน Daily Work Report ไม่ตรงกับเอกสารขอเข้าทำงาน (Daily Work Request) และไม่ได้รับหัวหน้างานที่แตกต่างกัน โดยผู้ควบคุมงานไม่ได้บันทึกหรือแจ้งให้ผู้รับเหมาแก้ไข (พบปัญหานี้จำนวน 6 โครงการ)			
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	
	1	ผู้รับเหมารายงานการทำงานใน Daily Work Report ไม่ตรงกับเอกสารขอเข้าทำงาน (Daily Work Request) และไม่ได้รับหัวหน้างานที่แตกต่างกัน โดยผู้ควบคุมงานไม่ได้บันทึกหรือแจ้งให้ผู้รับเหมาแก้ไข	— ผู้ตรวจรายงานเขียน Comment กรณีที่ผู้รับเหมาบันทึกไม่ครบ เพื่อให้ไปแก้ไข	
	— ลำดับที่ 3 พบจำนวน 2 หัวข้อ (พบปัญหานี้จำนวน 5 โครงการ) ดังนี้			
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	
	1	ไม่มีการติดตามเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับจากผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ออกแบบ, เจ้าของโครงการ	— เน้นการติดตามใน Site Meeting — PD ต้องมีการตรวจสอบรายงานการประชุมทุกครั้ง — กรณีที่ผู้ออกแบบไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้ส่งสำเนารายงานการประชุมให้ผู้ออกแบบรับทราบ — แนบ Log File ของรายการที่เอกสารค้าง และใช้ในการติดตามในรายงานการประชุมเพิ่มเติม — มีการตรวจสอบรายการเอกสารค้างก่อนการประชุม และให้เลขานุการติดตามทุกสัปดาห์	
	2	บันทึกข้อมูลลงใน Log File, Document In และ Document Out ไม่ครบถ้วน ปัญหาเกิดจากเลขานุการทำงานเกิน 1 โครงการ, ใช้เจ้าหน้าที่จากส่วนกลางเป็นผู้ทำ	— บริหารให้ทีมงานในโครงการช่วยจัดทำ — เปิดสิทธิการแก้ไขเอกสารในไฟล์กลางให้กับทีมงานที่จะช่วยงานเลขานุการได้	



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
		หน้าที่เลขานุการซึ่งมีงานประจำทำ ควบคุมและบางโครงการไม่มี เลขานุการ ให้ทีมงานในโครงการ ช่วยทำเอง	— ให้ PD และ PM Monitor Log File ทุกเช้าก่อนเข้าประชุม Site Meeting	
5.3	ปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้น ได้สรุปแนวทางการแก้ไขร่วมกันดังนี้			
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	
	1	การจัดทำ Master Schedule โดย PAC	— PAC จะต้องเป็นผู้จัดทำ แผนงานหลักของโครงการ เพื่อใช้ในการควบคุมกิจกรรม หลักๆ ของโครงการ — แผนงานจะต้องมีงานครบทุก ขั้นตอน และเนื้อหาต้องครบ เพื่อให้ทราบอนาคต — ให้ PW บรรยายการจัดทำ แผนงาน และให้ทาง HR บันทึกการอบรมเป็นวิดีโอ และ Upload ขึ้นบน Website เพื่อให้พนักงานสามารถเข้ามา ดูได้ และหากทางพนักงาน ต้องการให้อบรม ค่อยจัดเป็น ครั้งๆ ไป — การ Update Master Schedule เกิดขึ้นทุกช่วงการทำงานที่มี การเปลี่ยนแปลง และมีการตก ลงร่วมกัน	
	2	กรณีพบว่าเอกสาร RFA – Shop Drawing หรือ RFA – Material ได้ บันทึกสถานะเป็น To be re- submitted และผู้รับเหมาไม่ได้จัดส่ง เอกสารมาขออนุมัติใหม่ จนงาน ก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว	— เพิ่มการทบทวนใน Log File สำหรับรายการที่เป็น To be re-submitted และใส่ข้อมูลใน หมายเหตุว่า มีเอกสารส่งใหม่ เป็นเลขที่อะไร — ถ้าทำงานโดยไม่ส่งเอกสารมา ใหม่แทนเอกสารที่เป็น To be re-submitted ให้ออก NC ให้ ผู้รับเหมา เพื่อบังคับให้	
			บันทึก	-



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
			ผู้รับเหมาจะต้องส่งเอกสาร		
	3	การ Stamp วันที่รับในเอกสารไม่ตรงกับความเป็นจริง เนื่องจากกลัวว่าเมื่อตรวจ Internal Audit แล้วจะได้รับ CAR (เช่น เอกสาร Daily Request, Daily Report, Request for Overtime, Inspection)	- มีการยื่นเตือนในการประชุม Internal Meeting และทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของเอกสาร - หากพนักงานมีการ Stamp วันที่รับในเอกสารไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือแก้ไขเอกสารย้อนหลังจากเอกสารปิดเรียบร้อยแล้ว จะถูกตักเตือนด้วยวาจาก่อน และออกจดหมายเตือนหากผิดซ้ำเนื่องจากการบิดเบือนข้อมูล และมีผลทางด้านกฎหมาย - ให้ทาง HR ออกประกาศทำความเข้าใจกับพนักงานถึงผลกระทบ และระเบียบของบริษัท		
	4	กรณีที่ไม่มีการมีตำแหน่งวิศวกร หรือสถาปนิก ในโครงการ พบว่า ผู้ควบคุมงานอนุมัติและตอบกลับเอกสาร RFA-Shop Drawing, RFA-Material, RFA-General (เช่นรายการคำนวณ), Request for Inspection, Daily Work Request, Daily Work Report เนื่องจากขั้นตอนการทำงานในคู่มือระบุว่า ผู้จัดการ – โครงการ / วิศวกร / สถาปนิก เป็นผู้อนุมัติเอกสารได้	- หากมอบหมายให้ผู้ควบคุมงานเป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร วิศวกร/สถาปนิก หรือผู้จัดการ-โครงการจะต้องลงนามกำกับทุกครั้ง - คุณนพพลเสนอให้มีการลงนามร่วมกันระหว่างสถาปนิกและวิศวกรในการตรวจสอบ Shop Drawing เพื่อให้ทราบว่าแบบมีการขัดแย้งกันหรือไม่		
	5	ในกรณี PAC ให้บริการเฉพาะ Project Management ในช่วงก่อสร้างเอกสารต่างๆ ที่ผู้รับเหมาส่งขออนุมัติ พบว่า ไม่ได้ถูกลงนามอนุมัติ PAC ทั้งหมด (กรณีของโครงการ	- PAC จะต้องลงนามปิดเอกสารทุกฉบับ หลังจากที่บริษัท BECA ลงนามอนุมัติเอกสารแล้ว - ให้จัดทำ DRF แก้ไขขั้นตอน		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
		Rama 3 Road Soi 26)	ของเอกสารเฉพาะโครงการ		
	6	เอกสาร Daily Work Request — ไม่พบการระบุสถานะการอนุมัติในเอกสาร Daily Work Request — ไม่พบการลงนามอนุมัติในเอกสาร Daily Work Request เนื่องจากแจ้งว่าไม่เข้าใจขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร	— QMR จัดอบรมพนักงานเพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์เอกสารแต่ละชนิดมากยิ่งขึ้น — ให้ทาง PD และ PM สุ่มตรวจสอบเอกสารเป็นครั้งคราวว่าพนักงานเข้าใจวิธีการทำงานหรือไม่ — ให้เลขานุการช่วยตรวจสอบเอกสารก่อนส่งออก หรือจัดเก็บเข้าไฟล์กลาง		
	7	กรณีมีการอนุมัติขยายเวลาก่อสร้างให้กับผู้รับเหมา แต่พบว่า Milestone ที่ระบุในสัญญายังไม่มีข้อสรุปว่าจะยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง	— กำหนดให้มีหลักฐานการบันทึกข้อตกลงดังกล่าวมาแสดง		
	8	การกำหนดวันที่, เลขที่เอกสาร, ขนาดตัวอักษร, และอื่นๆ ในเอกสารหรืออีเมลไม่ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานของบริษัท	— ให้ QMR Comment เอกสารหากพบว่าไม่ถูกต้อง — QMR แจ้งรายละเอียดว่ามาตรฐานดังกล่าวถูกกำหนดไว้ที่ไหน และอธิบายให้พนักงานเข้าใจ		
5.4	คุณจิตรีย์แจ้งว่า ในการตรวจ Internal Audit ครั้งนี้ ยังคงใช้วิธีการในการสุ่มตรวจเอกสารจำนวน 3 ตัวอย่าง โดยการตัดสินใจการให้ CAR จะสิ้นสุดที่ตัวอย่างที่ 3 และขึ้นอยู่กับผลการพิจารณาของ Lead Auditor เป็นสำคัญ พบว่าแต่ละโครงการ / ฝ่าย / แผนก ส่วนใหญ่ได้รับ CAR จำนวนน้อยลง			บันทึก	-
6	วาระที่ 5 สรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่ายตามที่ระบุไว้ในเอกสารดัชนีชี้วัดของบริษัทฯ			=	=
6.1	คุณจิตรีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2565 (ตามเอกสารแนบ 4)			บันทึก	-
7.	วาระที่ 6 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส			=	=
7.1	ทุกโครงการ/ฝ่าย/แผนกได้ดำเนินการจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส และสรุปผลการดำเนินการแล้ว โดยแผนก QMR ได้รวบรวมรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสของทุกโครงการ/ฝ่าย/แผนก (ตามเอกสารแนบ 5)			บันทึก	-



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																						
8.	<u>วาระที่ 7 รายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า, คำร้องเรียนของลูกค้า และประสิทธิภาพของการแก้ไข</u>																																								
8.1	คุณจิตติธัยแจ้งว่า กรณีที่ลูกค้ามีคำร้องเรียนเรื่องการให้บริการ รวมถึงผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละ โครงการ ต่ำกว่า KPI จะต้องนำมาวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไขบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกคำร้องเรียนลูกค้าและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติเพื่อแก้ไข (Action Plan) (FM-MR-14)	บันทึก	-																																						
8.2	คุณจิตติธัยแจ้งว่า ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2565 โดยขอรายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการ ดังนี้ (กำหนด KPI = 80%) <table><thead><tr><th>โครงการ</th><th>คะแนน (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11</td><td>78.96</td></tr><tr><td>Andaz Resort Pattaya</td><td>ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน</td></tr><tr><td>Summit Tower</td><td></td></tr><tr><td>— บริหารงานก่อสร้าง</td><td>59.17</td></tr><tr><td>— บริหารต้นทุน</td><td>62.75</td></tr><tr><td>Block I Phase 2 and Walking Street</td><td>81.04</td></tr><tr><td>One City Centre</td><td>96.88</td></tr><tr><td>Future City Infrastructure</td><td>99.38</td></tr><tr><td>งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่</td><td>ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน</td></tr><tr><td>Blue Canyon Homes1</td><td></td></tr><tr><td>— บริหารงานก่อสร้าง</td><td>92.50</td></tr><tr><td>— บริหารต้นทุน</td><td>92.17</td></tr><tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง</td><td>95.63</td></tr><tr><td>The Unicorn</td><td>85.00</td></tr><tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง</td><td>ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน</td></tr><tr><td>อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพักและสิ่งประกอบ</td><td>96.88</td></tr><tr><td>Rama 3 Road, Soi 26</td><td>77.32</td></tr><tr><td>Platinum Market (Phase 2)</td><td>60.21</td></tr></tbody></table>	โครงการ	คะแนน (%)	ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11	78.96	Andaz Resort Pattaya	ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน	Summit Tower		— บริหารงานก่อสร้าง	59.17	— บริหารต้นทุน	62.75	Block I Phase 2 and Walking Street	81.04	One City Centre	96.88	Future City Infrastructure	99.38	งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่	ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน	Blue Canyon Homes1		— บริหารงานก่อสร้าง	92.50	— บริหารต้นทุน	92.17	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	95.63	The Unicorn	85.00	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน	อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพักและสิ่งประกอบ	96.88	Rama 3 Road, Soi 26	77.32	Platinum Market (Phase 2)	60.21	บันทึก	-
โครงการ	คะแนน (%)																																								
ตกแต่งภายในพร้อมครุภัณฑ์ อาคารสำนักงาน ซอยพหลโยธิน 11	78.96																																								
Andaz Resort Pattaya	ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน																																								
Summit Tower																																									
— บริหารงานก่อสร้าง	59.17																																								
— บริหารต้นทุน	62.75																																								
Block I Phase 2 and Walking Street	81.04																																								
One City Centre	96.88																																								
Future City Infrastructure	99.38																																								
งานรื้อถอนอาคาร 3 หลัง ด้วยเครื่องตัดคอนกรีตแบบโซ่	ลูกค้าไม่ตอบแบบประเมิน																																								
Blue Canyon Homes1																																									
— บริหารงานก่อสร้าง	92.50																																								
— บริหารต้นทุน	92.17																																								
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	95.63																																								
The Unicorn	85.00																																								
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน																																								
อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาท พร้อมบ้านพักและสิ่งประกอบ	96.88																																								
Rama 3 Road, Soi 26	77.32																																								
Platinum Market (Phase 2)	60.21																																								



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	สวัสดิการที่פקอาชีพฯ เขตยานนาวา	ยังไม่มีการประเมิน เนื่องจากให้บริการไม่ ครบ 6 เดือน		
	อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต	70.00		
	สวัสดิการที่פקอาชีพฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี	80.63		
	Novotel Bangkok Future Park Rangsit	84.17		
	Travelodge Hotels	ลูกค้าไม่ตอบแบบ ประเมิน		
	บ้านทองลิมา			
	— บริหารงานก่อสร้าง	81.73		
	— บริหารต้นทุน	83.75		
	S38			
8.3	— บริหารงานก่อสร้าง	78.96		
	— บริหารต้นทุน	77.83		
8.4	The Portraits (Mix Used)	ยังไม่มีการประเมิน เนื่องจากให้บริการไม่ ครบ 6 เดือน		
	— บริหารงานก่อสร้าง			
	— บริหารต้นทุน			
8.3	ผู้จัดการ – โครงการ, กรรมการ – โครงการ และผู้จัดการ – ต้นทุน ได้รายงานผลคะแนนจากการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของลูกค้า พร้อมทั้งสรุปสาเหตุและแนวทางการแก้ไขสำหรับหัวข้อประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่า 80% และข้อคิดเห็นจากทางลูกค้า ตามเอกสาร Presentation รายงานผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2565 (เอกสารแนบ 6)		บันทึก	-
8.4	การวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าได้กำหนด KPI = 80% โดยเป็นผลคะแนนเฉลี่ยของทุกโครงการ สำหรับสรุปคะแนนผลการประเมินรวมกันครั้งที่ 1/2565 ได้ 80.76% (ผ่าน KPI)		บันทึก	-
9..	วาระที่ 8 ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อนและ Action Plan		=	=
9.1	คุณฐิติริย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2564 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 8		บันทึก	-
9.2	คุณฐิติริย์ได้นำเสนอรายงาน Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2565 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 9 เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินการ และจะรายงานสรุปผลในการประชุมครั้งต่อไป		บันทึก	-
10.	วาระที่ 9 เรื่องอื่นๆ		=	=
10.1	คุณพีรวัสได้รายงานสรุปผลการตรวจ EH&S Audit และรายงานการปฏิบัติงานของแผนก EH&S (ตามเอกสารแนบ 10)		บันทึก	-



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
10.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจความเข้าใจในการบริหารสัญญาของโครงการ รวมถึงรายงานความก้าวหน้าในการเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบ และการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ได้รับทราบ ที่จัดทำโดยแผนกเทคนิคและคุณภาพ (ตามเอกสารแนบ 11)	บันทึก	-
10.3	ปัญหาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน - พบว่าบางโครงการไม่ได้จัดเตรียมเอกสาร หรือดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้แนะนำหลังจากการประชุม Pre – Internal Audit ร่วมกับทางแผนก QMR - ใช้เวลาในการปิดเอกสาร CAR เกินกว่า 2 สัปดาห์ (ตามข้อมูลในเอกสารแนบ 1)	บันทึก	-
10.4	แจ้งกำหนดการเข้าตรวจ Informal Audit ของปี 2565 ในเดือนมิถุนายน 2565	บันทึก	-
10.5	แนวทางการตรวจ Internal Audit ในครั้งต่อไป จะดำเนินการผ่านระบบ Online ทั้งหมด ดังนั้น ขอให้ทุกโครงการ / ฝ่าย จัดเตรียมเอกสารเป็น Soft File เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ	บันทึก	-
11	การประชุมครั้งต่อไป	-	-
11.1	การประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	บันทึก	-

รายงานการประชุมนี้เป็นความเข้าใจเนื้อหาการประชุมของผู้บันทึก หากมีความเห็นใดๆ กรุณาแจ้งให้ผู้บันทึกทราบภายใน 7 วัน ตามปฏิทินนับจากได้รับรายงานการประชุมนี้ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานการประชุมนี้เป็นที่ยอมรับโดยผู้ที่ได้รับ