รายงานการประชุม

เรื่อง : การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2566

วันและเวลา : วันศุกร์ที่ 21 เมษายน 2566 เวลา 09.00 – 17.30 น.

สถานที่ : ประชุมทางวิดีทัศน์ (Video Conference ผ่านโปรแกรม ZOOM)

ผู้เข้าร่วมประชุม:	คุณนพดล ใจซื่อ	ประธาน
	คุณฐิตารีย์ รมยะไชยศิริ	กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
	คุณสุชาติ ลัทธิธรรม	กรรมการ / ผู้จัดการ – โครงการ Blue Canyon Homes 1
	คุณปกาสิต เวียร่า	กรรมการ
	คุณเอก พัฒนพิชัย	กรรมการ
	คุณไพบูลย์ วงศ์นิธิสมบูรณ์	กรรมการ
	คุณสุจิตรา ชินหอม	กรรมการ
	คุณนภาวรรณ์ เพชรจำรัส	กรรมการ
	คุณอรรถสิทธิ์ เหมืองหม้อ	ผู้จัดการ – โครงการ โรงแรมอินโดจีน
	คุณสมพงษ์ สุเมธีวรากร	ผู้จัดการ – โครงการ The Unicorn
	คุณสุทธิพงษ์ ลิมปิจักร์	ผู้จัดการ – โครงการ BT-38
	คุณธงชาติ สมบัติกำไร	ผู้จัดการ – โครงการ One City Centre
	คุณบดินทร์ ศุขกสิกร	ผู้จัดการ – โครงการ PDP Renovation
	คุณอำนาจ ขวัญวงษ์เปรม	ผู้จัดการ – โครงการ อาคารศูนย์ห้องปฏิบัติการอ้างอิง และธนาคารเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิตแห่งชาติ
	คุณชัยภูมิ สีเผือด	ผู้จัดการ – โครงการ Andaz Resort Pattaya
	คุณสุรฉัตร ภูมิพันธุ์	ผู้จัดการ – โครงการ Summit Tower
	คุณกฤษติธี นาคทอง	ผู้จัดการ – โครงการ Meko Hospital (Vibhavadi Rangsit Road)
	คุณธงชัย ตั้งคุรุสรณ์	ผู้จัดการ – โครงการ Platinum Market (Phase 2)
	คุณวุฒิเลิศ ทองดี	ผู้จัดการ – โครงการ Vehha (High Rise Condominium at Huahin)
	คุณชัชวาล พรหมรัตนกุล	ผู้จัดการ – โครงการอาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต
	คุณพจนีย์ พรมแพร	ผู้จัดการ – ต้นทุน
	คุณพีรวัส สังขะวร	ผู้จัดการ – ความปลอดภัย
	คุณพรรณภา นาหมีด	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
	คุณต้องกมล ชุริกานนท์	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม:	คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์	กรรมการผู้จัดการ (ลาพักร้อน)
	คุณสุจิต อ่อนศรี	ผู้จัดการ – โครงการ (ติดภาระกิจที่โครงการ)

บันทึกโดย: คุณฐิตารีย์ รมยะไชยศิริ กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ

ตรวจสอบโดย : -

สำเนาเรียน : ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

เอกสารแนบ:

1. Presentation รายงานสรุปผลจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2566 ของโครงการ / ฝ่าย
2. สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2566
3. สรุปรายการ CAR และแนวทางการแก้ไขปัญหา ครั้งที่ 1/2566
4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่าย ครั้งที่ 1/2566
5. รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกโครงการ / ฝ่าย / แผนก
6. Presentation รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2566
7. สรุปรายงานการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2566 ของโครงการ / ฝ่าย
8. รายงานผลการแก้ไขปัญหา Action Plan ครั้งที่ 2/2565
9. รายงาน Action Plan ครั้งที่ 1/2566
10. Presentation รายการการดำเนินการงานแผนกความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
11. Presentation การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2566

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td><u>1</u></td><td><u>วัตถุประสงค์การประชุม</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>— เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ
— เพื่อการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง
— เพื่อรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน
— เพื่อรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหาในระบบคุณภาพภายใน
— เพื่อรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td><u>2</u></td><td><u>วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งที่ 2/2565</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>ไม่มีความเห็นในรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาจึงถือว่าผู้ที่ได้รับยอมรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td><u>3</u></td><td><u>วาระที่ 2 รายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) และรายงานสถานะการแก้ไขปัญหาในระบบ</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2566 มีดังนี้
<table>
<tr><th>กลุ่มที่</th><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th></tr>
<tr><td>1</td><td>อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Block 28X</td></tr>
<tr><td>3</td><td>โรงแรมอินโดจีน</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ศูนย์ห้องปฏิบัติการอ้างอิง และธนาคารเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิตแห่งชาติ</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Blue Canyon Homes 1</td></tr>
<tr><td>6</td><td>One City Centre</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Andaz Resort Pattaya</td></tr>
<tr><td>9</td><td>The Unicorn</td></tr>
<tr><td>10</td><td>BTP Hotel</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Meko Hospital (Vibhavadi Road)</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Summit Tower</td></tr>
<tr><td>13</td><td>ฝ่ายต้นทุน</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Platinum Market (Phase 2)</td></tr>
<tr><td>15</td><td>PDP Renovation</td></tr>
<tr><td>16</td><td>กรรมการผู้จัดการ, แผนก QMR, แผนกพัฒนาธุรกิจ, ฝ่ายบุคคล และแผนกจัดซื้อ</td></tr>
</table></td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td>3.2</td><td>รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการยกเว้นการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2566 มีจำนวน 5 โครงการ ดังนี้
<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>โครงการ</th></tr>
<tr><td>1</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง</td></tr>
<tr><td>2</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง</td></tr>
<tr><td>3</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา</td></tr>
<tr><td>4</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ จังหวัดนนทบุรี</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Town Hall S49 Phase 2&3</td></tr>
</table></td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>โครงการ / ฝ่าย / แผนก ได้รายงานข้อมูลตามรายละเอียดดังนี้
1) สรุปรายละเอียดภาพรวมการดำเนินการของโครงการ / ฝ่าย / แผนก
2) รายงานผลการดำเนินการตาม KPIs ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก ครั้งที่ 1/2566
3) รายงานผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2566 และการเปรียบเทียบการได้รับ CAR ของโครงการ / ฝ่าย / แผนกจากการตรวจที่ผ่านมาจนถึงครั้งนี้
4) รายการที่ต้องดำเนินการแก้ไขมากที่สุดของโครงการ / ฝ่าย / แผนกและยังถูกแก้ไขอย่างไม่ประสิทธิผล
5) ปัญหาเรื่องอื่นๆ ในการทำงานของโครงการ / ฝ่าย / แผนก
(ตามเอกสารแนบ 1)</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3.4</td><td>จากรายงานสรุปประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และยังถูกแก้ไขอย่างไม่ประสิทธิผล ในข้อ 3.3 และปัญหาอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในโครงการ / ฝ่าย โดยที่ประชุมได้สรุปหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันเพิ่มเติมจากการรายงานของแต่ละโครงการ ดังนี้
<table>
<tr><th>โครงการ</th><th>ประเด็นปัญหา</th><th>แนวทางการแก้ไขปัญหา</th></tr>
<tr><td>อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต</td><td>— ไม่มีการวางแผนเรื่องการส่งมอบงานล่วงหน้า ทำให้การส่งมอบงานล่าช้า</td><td>— ให้จัดทำแผนงานการส่งมอบงานล่วงหน้า และมีการติดตามหรือแจ้งเตือนจากกรรมการ
— กรณีที่เกิดปัญหาในการดำเนินการ ผู้จัดการ – โครงการจะต้องขอความช่วยเหลือกับทางกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา
— ให้มีการทำ Checklist รายการที่ต้องจัดทำตาม</td></tr>
</table></td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
</table>

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา		
			สัญญา เพื่อใช้สำหรับการวางแผนในการทำงาน		
	โรงแรมอินโดจีน	– ผู้รับเหมามีปัญหาในการทำงานทั้งหมด เนื่องจากเป็นผู้รับเหมาต่างจังหวัด และเจ้าของโครงการไม่มีประสบการณ์ในการทำงานกับผู้รับเหมา – ตัวแทนเจ้าของโครงการมีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ ทำให้เจ้าของโครงการต้องมาดูเรื่อง Progress เงินเอง เนื่องจากไม่ไว้ใจ	– กรรมการจะต้องเข้าไปแนะนำวิธีการดำเนินงานกับเจ้าของโครงการมากขึ้นตั้งแต่เรื่องการจ่ายเงิน และขอบเขตงานต่างๆ – อย่าให้ลูกค้ามีความรู้สึกว่าเสียเปรียบหรือโดนหลอก – ต้องตอบคำถามให้ได้กรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น		
	ศูนย์ห้องปฏิบัติการอ้างอิง และธนาคารเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิตแห่งชาติ	– การเปลี่ยนผู้รับเหมา	– ต้องทำสรุปเรื่องการเบิกเงินไปแล้ว และประเมินผลงานที่ทำไปให้ชัดเจน – จะต้องสรุปขั้นตอนเพื่อส่งมอบงานต่อให้กับผู้รับเหมารายใหม่ – ให้ผู้จัดการ – โครงการสรุปรายการที่ต้องดำเนินการและเอกสารที่จะต้องจัดทำทั้งหมดก่อนยกเลิกสัญญากับผู้รับเหมา รวมทั้งปัญหาอื่นๆที่เกิดขึ้น และแชร์ให้โครงการอื่นๆรับทราบ		

ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา		
	Blue Canyon Homes 1	– ผู้รับหมาทำงานไม่มีประสิทธิภาพและมีปัญหากับทีมงาน	– ผู้จัดการ – โครงการจะต้องเข้าไปดูแลปัญหาอย่างใกล้ชิด เพื่อลดปัญหาลง		
	One City Centre	– บุคลากรในตำแหน่งวิศวกรเป็นของเจ้าของโครงการทำให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการ	– อธิบายและโน้มน้าวลูกค้าตอนเสนอราคาให้ใช้ทีมงานของบริษัททั้งหมดเพื่อให้การบริหารจัดการงานมีปัญหาน้อยลง		
	Andaz Resort Pattaya	– เนื่องจากห้องตัวอย่างไม่ได้มีการลองใช้งานอุปกรณ์ ทำให้ไม่เจอปัญหาจากการใช้งานล่วงหน้า	– ควรมีการทดลองใช้งานล่วงหน้าหลังจากมีการติดตั้งอุปกรณ์แล้ว เพื่อตรวจสอบว่ามีปัญหาในการใช้งานหรือไม่ ก่อนที่ลูกค้าจะเข้าใช้งาน		
	The Unicorn	– NCR คงค้างการปิดเป็นจำนวนมาก	– ให้ปรึกษาทาง Owner และทีม QS ว่าหาก NCR ไม่ปิดเป็นทางการจะดำเนินการไม่คิดผลงานในงวดสุดท้ายเพื่อเร่งรัดให้ผู้รับเหมาปิดให้ครบ		
	Meko Hospital (Vibhavadi Road)	– พบว่างบประมาณไม่ชัดเจน และทางเจ้าของโครงการมาแจ้งหลังจากงานส่วนอื่นๆ ดำเนินการไปแล้ว	– เป็นปัญหาที่เจ้าของโครงการ ซึ่งจะต้องพยายามแจ้งข้อเสียและปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากกรณีดังกล่าวให้เจ้าของโครงการรับทราบ		
	Summit Tower	– ความคาดหวังของลูกค้าต้องการให้ตอบสนองทันที	– ต้องปรับวิธีการทำงานและกระจายงานไปยังผู้รับผิดชอบแต่ละเทรดเพื่อให้ตอบสนองความคาดหวังได้เร็วยิ่งขึ้น		

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่

โครงการ	ประเด็นปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
ฝ่ายต้นทุน	– ทำงานไม่ทัน เนื่องจากเวลาการส่งงานของแต่ละโครงการพร้อมกัน และเจ้าของโครงการต้องการงานด่วน	– กำหนด Time Line ว่าทำได้หรือไม่ ถ้าทำไม่ได้ต้องแจ้งลูกค้าให้ทราบ แต่ถ้ารับปากแล้วจะต้องทำให้ได้ – เน้นการสื่อสารกับเจ้าของโครงการให้ชัดเจนว่าต้องใช้เวลาการทำงานแต่ละงานเท่าไร
Platinum Market (Phase 2)	– บุคลากรมีปัญหาในการทำงาน	– ผู้จัดการ – โครงการจะต้องรีบคุยกับกรรมการหากพบว่าบุคลากรคนใดมีปัญหา เพื่อเปลี่ยนตัว และให้งานเดินหน้าต่อไปได้ด้วย และป้องกันก่อนที่ลูกค้าจะ Compain และขอเปลี่ยนตัว
PDP Renovation	– เจ้าของโครงการมีหลายฝ่ายมีการสั่งงานเร่งด่วนทำให้บริหารจัดการยาก	– อย่าเพิ่งรับปากงานทั้งหมด เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ให้ปรึกษาวิธีการตอบกับทางกรรมการหากพบปัญหาที่ไม่สามารถทำได้ทัน
QMR	– การทำงานแทนเลขานุการทำให้เกิน Workload และไม่ได้ทำเอกสารตามขั้นตอนของโครงการ	– กรณีที่ต้องทำงานเลขานุการจะรับเฉพาะงานในช่วง Pre-Con เนื่องจากใช้เวลาในการทำงานไม่มาก

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td>3.5</td><td>คุณฐิตารีย์ได้รายงานถึงสถานะการปิดเอกสาร CAR และจำนวน Observation ที่ได้รับจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2566 ดังนี้
<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>อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Block 28X</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>3</td></tr>
<tr><td>โรงแรมอินโดจีน</td><td>7</td><td>7</td><td>0</td><td>7</td></tr>
<tr><td>ศูนย์ห้องปฏิบัติการอ้างอิง และธนาคารเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิตแห่งชาติ</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Blue Canyon Homes 1</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>One City Centre</td><td>10</td><td>5</td><td>5</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Andaz Resort Pattaya</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>4</td></tr>
<tr><td>The Unicorn</td><td>6</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>BTP Hotel</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Meko Hospital (Vibhavadi Road)</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Summit Tower</td><td>8</td><td>2</td><td>6</td><td>5</td></tr>
<tr><td>ฝ่ายต้นทุน</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Platinum Market (Phase 2)</td><td>10</td><td>0</td><td>10</td><td>3</td></tr>
<tr><td>PDP Renovation</td><td>12</td><td>1</td><td>11</td><td>4</td></tr>
<tr><td>กรรมการผู้จัดการ</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>แผนก QMR</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>แผนกพัฒนาธุรกิจ</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>ฝ่ายบุคคล</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>แผนกจัดซื้อ</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
– กรณีโครงการ / ฝ่าย / แผนกใดได้รับ Observation จากการตรวจให้รีบดำเนินการแก้ไข และในการตรวจ Internal Audit ในครั้งต่อไปจะนำรายการที่ได้รับ Observation มาตรวจซ้ำ และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขจะได้รับ CAR ในหัวข้อนั้นๆ ต่อไป</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3.6</td><td>ทางโครงการได้แจ้งกำหนดการจัดส่งเอกสาร CAR ที่ยังคงค้างการแก้ไข ดังนี้
<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>โครงการ</th><th>กำหนดจัดส่ง</th></tr>
<tr><td>1</td><td>One City Centre</td><td>20/05/66</td></tr>
<tr><td>2</td><td>The Unicorn</td><td>05/05/66</td></tr>
</table></td><td>TSO, SSUM, SP, TTA, BS</td><td>20/5/66</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>โครงการ</th><th>กำหนดจัดส่ง</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Summit Tower</td><td>21/04/66</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Platinum Market (Phase 2)</td><td>25/04/66</td></tr>
<tr><td>5</td><td>PDP Renovation</td><td>28/04/66</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td><u>4</u></td><td><u>วาระที่ 3 สรุปภาพรวมผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>คุณฐิตารีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2566 ดังนี้
<table>
<tr><th>รายการ</th><th>จำนวน</th><th>ปิด</th><th>คงเหลือ</th><th>ประสิทธิภาพการปิด (%)</th></tr>
<tr><td>CAR</td><td>96</td><td>63</td><td>33</td><td>65.62</td></tr>
<tr><td>OBS</td><td>49</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>
</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>4.2</td><td>คุณฐิตารีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพครั้งที่ 1/2566 พบที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังต่อไปนี้
<table>
<tr><th>ที่</th><th>ข้อกำหนดที่</th><th>เรื่อง</th><th>จำนวน %</th></tr>
<tr><td>1</td><td>8.5.1</td><td>การควบคุมการบริการ</td><td>33.88</td></tr>
<tr><td>2</td><td>8.5.2</td><td>การบ่งชี้และสอบกลับ</td><td>18.18</td></tr>
<tr><td>3</td><td>8.1</td><td>การกำหนดกระบวนการและเกณฑ์ที่ยอมรับได้</td><td>11.57</td></tr>
<tr><td>4</td><td>7.5.3</td><td>การควบคุมเอกสารข้อมูล</td><td>10.74</td></tr>
<tr><td>5</td><td>6.2.1</td><td>การกำหนดวัตถุประสงค์คุณภาพ ระดับ และกระบวนการที่จำเป็นต่อระบบการจัดการ</td><td>8.26</td></tr>
<tr><td>6</td><td>7.4</td><td>การสื่อสารเกี่ยวกับระบบจัดการคุณภาพ</td><td>7.44</td></tr>
<tr><td>7</td><td>5.3</td><td>บทบาท หน้าที่และอำนาจ</td><td>4.96</td></tr>
<tr><td>8</td><td>8.2.1</td><td>การสื่อสารกับลูกค้า</td><td>2.48</td></tr>
<tr><td>9</td><td>6.1.2</td><td>การระบุความเสี่ยง</td><td>1.65</td></tr>
<tr><td>10</td><td>7.5.1</td><td>ทรัพยากรเฝ้าตรวจและการวัด</td><td>0.83</td></tr>
</table>
</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td><u>5</u></td><td><u>วาระที่ 4 สรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>5.1</td><td>คุณฐิตารีย์ได้แจ้งว่าการสรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหานั้น ทางโครงการ / ฝ่าย / แผนกได้รายงานไปแล้ว (ตามเอกสารแนบ 3)</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td>5.2</td><td>คุณฐิตารีย์ได้รายงานสรุปปัญหาที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล 3 อันดับมากที่สุด ได้แก่
<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>ปัญหา</th><th>แนวทางการแก้ไข</th></tr>
<tr><td>1</td><td>พบการบันทึกข้อมูลใน Log File ไม่เป็นปัจจุบัน (พบปัญหานี้จำนวน 8 โครงการ)</td><td>— คุณอำนาจ เสนอให้มีการแจ้งเตือนเลขานุการ-โครงการทุกวัน และมีการสุ่มตรวจสอบเอกสารใน Central File เทียบกับเอกสารที่จัดเก็บไว้ส่วนตัวว่ามีจัดเก็บแล้วตรงกันหรือไม่
— คุณสุรฉัตร แจ้งว่ามีการพูดคุยกับเลขานุการ เพื่อ Update งานตลอดเวลา และมีการประชุม เช่น Daily Meeting เพื่อ Update งานในโครงการ
— คุณฐิตารีย์เสนอ ผู้จัดการ-โครงการ มีการสุ่มเปิด Log File ว่าเลขานุการมีการดำเนินการ Update ครบถ้วนหรือไม่ในแต่ละสัปดาห์
— มีการพูดคุยกับเลขานุการเรื่องการวินัย และ Activity ต่างๆ ที่เกิดขึ้นก่อนเที่ยง เพื่อให้ทราบและ Keep Up ให้ทัน</td></tr>
<tr><td>2</td><td>พบเอกสารคงค้างการตอบกลับอยู่ที่ PAC หรือผู้ออกแบบปั่นเวลานาน (พบปัญหานี้จำนวน 7 โครงการ)</td><td>— ให้เลขานุการ Print Log File เพื่อนำเอกสารที่คงค้างมาไล่ติดตามในที่ประชุม Internal Meeting และ Technical Meeting
— คุณไพบูลย์ และคุณสุรฉัตร แจ้งว่าจะให้เลขานุการ ออกอีเมล์ติดตามผู้ออกแบบทุกสัปดาห์ และให้วิศวกร/สถาปนิก ติดตามกับผู้ออกแบบโดยตรง ถ้าติดตามแล้ว ยังไม่มีการตอบกลับ กรรมการจะช่วยติดตามจาก</td></tr>
</table></td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
</table>

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
	<table><tr><th>ลำดับ</th><th>ปัญหา</th><th>แนวทางการแก้ไข</th></tr><tr><td></td><td></td><td>หัวหน้าของผู้ออกแบบให้</td></tr><tr><td>3</td><td>การใช้ตัวอักษร และขนาด, วันที่ในเอกสาร, ตำแหน่งงานของบุคลากร และการพิมพ์ข้อความในอีเมล์ ไม่เป็นตามรูปแบบมาตรฐานของบริษัทฯ (พบปัญหานี้จำนวน 6 โครงการ)</td><td>— ให้พนักงานทุกท่านศึกษาคู่มือ ISO หมวด WI-OP-02 เพื่อให้ใช้ข้อมูลให้ถูกต้อง — ทางแผนก QMR จะมีการสุ่มตรวจสอบเอกสารโครงการ และจะมีการแจ้งเตือนให้มากขึ้น — ให้เลขานุการโครงการตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งออกเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง</td></tr></table>		
5.3	คุณฐิตารีย์แจ้งว่า 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	คุณฐิตารีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2566 (ตามเอกสารแนบ 4)	บันทึก	-
7.	**วาระที่ 6 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส**	-	-
7.1	ทุกโครงการ/ฝ่าย/แผนกได้ดำเนินการจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาส และสรุปผลการดำเนินการแล้ว โดยแผนก QMR ได้รวบรวมรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสของทุกโครงการ/ฝ่าย/แผนก (ตามเอกสารแนบ 5)	บันทึก	-
8.	**วาระที่ 7 รายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า, คำร้องเรียนของลูกค้า และประสิทธิภาพของการแก้ไข**		
8.1	คุณฐิตารีย์แจ้งว่า กรณีที่ลูกค้ามีคำร้องเรียนเรื่องการให้บริการ และคะแนนรวมของผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการต่ำกว่า KPI ทางโครงการและฝ่ายต้นทุนจะต้องนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มบันทึกคำร้องเรียนลูกค้าและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติเพื่อแก้ไข (Action Plan) (FM-MR-14)	บันทึก	-
8.2	คุณฐิตารีย์แจ้งว่า ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566 โดยขอรายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการ ดังนี้ (กำหนด KPI = 80%)	บันทึก	-

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่

โครงการ	คะแนน (%)
อาคารอเนกประสงค์ กรมสรรพสามิต	ยังไม่ได้รับคะแนนประเมินฯ จากเจ้าของโครงการ
Block 28X	96.04%
โรงแรมอินโดจีน – บริหารงานก่อสร้าง – บริหารต้นทุน	 84.38% 85.00%
ศูนย์ห้องปฏิบัติการอ้างอิง และธนาคารเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิตแห่งชาติ	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน
Blue Canyon Homes 1 – บริหารงานก่อสร้าง – บริหารต้นทุน	 96.88% 100%
One City Centre	69.58%
Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน
Andaz Resort Pattaya	87.71%
The Unicorn	82.92%
BTP Hotel	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน
Meko Hospital (Vibhavadi Rd.)	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน
Summit Tower – บริหารงานก่อสร้าง – บริหารต้นทุน	 84.38% 85.00%
Platinum Market (Phase 2)	65.00%
PDP Renovation	ยังไม่มีการประเมินเนื่องจากให้บริการไม่ครบ 6 เดือน
Travelodge Hotels	90.83%
Avian Srinakarin-Krungthepkreetha	85.00%
อาคารสำนักงานอัยการจังหวัดชัยนาทฯ	97.50%
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	100%
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	80.42%
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	77.71%
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ	100%

<table>
<tr><th>ที่</th><th>รายละเอียด</th><th>โดย</th><th>วันที่</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>โครงการ</th><th>คะแนน (%)</th></tr>
<tr><td>Meko Hospital (Bangna)</td><td>เจ้าของโครงการไม่ประสงค์ประเมินฯ</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.3</td><td>ผู้จัดการ – โครงการ, กรรมการ – โครงการ และผู้จัดการ – ต้นทุน ได้รายงานผลคะแนนจากการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของลูกค้า พร้อมทั้งสรุปสาเหตุและแนวทางการแก้ไขสำหรับหัวข้อประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่า 80% และข้อคิดเห็นจากทางลูกค้า ตามเอกสาร Presentation รายงานผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2566 (เอกสารแนบ 6) และมีข้อคิดเห็นจากการประชุมเพิ่มเติมดังนี้
<table>
<tr><th>โครงการ</th><th>ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม</th></tr>
<tr><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง เขตพระโขนง เขตยานนาวา ตำบลบางกระสอ</td><td>พบปัญหาผู้รับเหมาทำงานล่าช้ามาก เนื่องจากผู้รับเหมามีปัญหาเรื่องการเงินขาดสภาพคล่องประกอบกับสัญญาการก่อสร้างเป็นการจัดทำสัญญากับผู้ซื้อแต่ละห้อง ไม่ได้กำหนดค่าปรับ ทำให้เร่งรัดงานกับผู้รับเหมาไม่ได้</td></tr>
<tr><td>โรงแรมอินโดจีน</td><td>ให้ทำความเข้าใจ และสื่อสารกับผู้รับเหมามากๆ เพื่อให้งานเดินหน้าได้ และปรับการทำงานในทุกๆ ฝ่าย เพื่อให้เข้าใจกับสถานการณ์ของโครงการ</td></tr>
<tr><td>Platinum Market (Phase 2)</td><td>บุคลากรมีจำนวนน้อย เนื่องจากได้ทยอยย้ายบุคลากรไปโครงการอื่นๆ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานลดลง</td></tr>
</table>
</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>8.4</td><td>การวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าได้กำหนด KPI = 80% โดยเป็นผลคะแนนเฉลี่ยของทุกโครงการ สำหรับสรุปคะแนนผลการประเมินรวมกันครั้งที่ 1/2566 ได้ 87.76% (ผ่าน KPI)</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td><u>9..</u></td><td><u>วาระที่ 8 ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อนและ Action Plan</u></td><td><u>-</u></td><td><u>-</u></td></tr>
<tr><td>9.1</td><td>คุณฐิตารีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2565 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 8</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
<tr><td>9.2</td><td>คุณฐิตารีย์ได้นำเสนอรายงาน Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2566 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 9 เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินการ และจะรายงานสรุปผลในการประชุมครั้งต่อไป</td><td>บันทึก</td><td>-</td></tr>
</table>

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
10.	**วาระที่ 9 เรื่องอื่นๆ**	-	-
10.1	คุณพีรวัสได้รายงานการปฏิบัติงานของแผนก EH&S และรายงานสรุปผลการตรวจ EH&S Audit (ตามเอกสารแนบ 10)	บันทึก	-
10.2	ปัญหาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน – ใช้เวลาในการปิดเอกสาร CAR เกินกว่า 2 สัปดาห์หลายโครงการ และขณะนี้บางโครงการยังปิดเอกสาร CAR ไม่ครบ (ตามข้อมูลในเอกสารแนบ 10) โดยสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาอ้างอิงข้อมูลจากการประชุมครั้งที่ 2/2565	บันทึก	-
10.3	ทางคุณฐิตารีย์ได้แจ้งขอให้กรรมการ จัดส่งรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ ภายใน 4 วันทำการของเดือนถัดไป รวมถึงจัดส่งให้ผู้จัดการ-โครงการ เพื่อ Update หัวข้อ และผลการดำเนินการเพิ่มเติมด้วย	กรรมการ	ทุก 4 วันทำการของแต่ละเดือน
10.4	คุณฐิตารีย์ ได้ติดตามการจัดทำ Video อบรมหัวข้อการจัดทำ Master Schedule โดยมีคุณไพบูลย์เป็นวิทยากร สำหรับเป็นสื่อให้พนักงานศึกษา (จากการประชุม Management Review ครั้งที่ 2/2565) โดยขอให้คุณไพบูลย์ ประสานงานกับทางฝ่าย HR เพื่อจัดอบรมต่อไป	PW / SC	TBA
10.5	คุณฐิตารีย์ แจ้งเรื่อง Contractual Audit โดยจะเริ่มในเดือน พฤษภาคม 2566 โดยแผนก QMR จะเข้ามาช่วยดำเนินการในการจัดทำสรุปข้อมูล แทนคุณคมที่ย้ายไปฝ่ายต้นทุน	TR	เดือน พ.ค. 66
10.6	คุณสุชาติได้นำเสนออยากให้บุคลากรใหม่ที่รับเข้ามาทำงานมีความรู้ภาษาอังกฤษ เนื่องจากมีความจำเป็นในโครงการที่เจ้าของโครงการเป็นชาวต่างชาติ คุณฐิตารีย์เสนอให้นำเรื่องนี้ไปหารือในการประชุมกรรมการบริษัท	บันทึก	-
10.7	คุณสุชาติได้สอบถามเรื่องการตรวจสุขภาพของโครงการ BCH1 ที่ต้องไปตรวจที่โรงพยาบาลของรัฐทำให้เสียเวลาทั้งวัน และเสนอให้สามารถตรวจที่โรงพยาบาลเอกชนทาง NP แจ้งว่าไม่สามารถทำได้เนื่องจากงบประมาณการตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลเอกชนสูงมาก เกินกว่างบประมาณที่บริษัทตั้งไว้	บันทึก	-
10.8	คุณสุชาติได้สอบถามโปรแกรมที่ใช้ประชุม Online อยากขอใช้งานเฉพาะโปรแกรม ZOOM และไม่ใช้แบบฟรี คุณฐิตารีย์ได้อธิบายขั้นตอนการขอจองใช้โปรแกรม และทางแผนกคอมพิวเตอร์จะจัดให้ใช้ตามคิวการจองให้ทราบ และมีความเห็นว่าให้เพิ่มเติมอุปกรณ์สำหรับการประชุม Online และโปรแกรมสำหรับการประชุมลงในเอกสาร TOR เพื่อให้ผู้รับเหมาจัดเตรียมให้ รวมทั้งให้เพิ่มเติมใน Proposal ของบริษัทด้วย	PV / TR	TBA
10.9	คุณธงชาติ แจ้งปัญหากรณีที่บุคคลภายนอก (เจ้าของโครงการ, ผู้ออกแบบ) จัดส่งไฟล์ผ่านอีเมล์แล้ว PAC ไม่ได้รับ เนื่องจากไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินกำหนด จึงอยากขอให้เพิ่มขนาดการรับไฟล์เอกสารให้เพิ่มขึ้น คุณฐิตารีย์แจ้งว่าจะให้ทางแผนกคอมพิวเตอร์หารือกับทาง Hosting ให้ว่าสามารถเพิ่มได้หรือไม่	TR	TBA
10.10	คุณปกาสิตได้หารือเรื่องการตรวจ Internal Audit ว่ามีประโยชน์ที่แท้จริงกับการทำงานหรือไม่ เนื่องจากจะเสียเวลาทำงานที่ต้องแก้ไขเอกสาร CAR คุณฐิตารีย์ขอให้นำเรื่องนี้ไปหารือเพิ่มเติมในการประชุมกรรมการอีกครั้งหนึ่ง	บันทึก	-

ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
11	**การประชุมครั้งต่อไป**	-	-
11.1	การประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	บันทึก	-

รายงานการประชุมนี้เป็นความเข้าใจเนื้อหาการประชุมของผู้บันทึก หากมีความเห็นใดๆ กรุณาแจ้งให้ผู้บันทึกทราบภายใน 7 วัน ตามปฏิทินนับจากได้รับรายงานการประชุมนี้ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานการประชุมนี้เป็นที่ยอมรับโดยผู้ที่ได้รับ