



รายงานการประชุม

เรื่อง : การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2567

วันและเวลา : วันศุกร์ที่ 10 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 – 17.30 น.
วันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.00 – 17.30 น.

สถานที่ : ณ ห้องประชุม Garden 1 ชั้น 5 โรงแรม Century Park
และ ประชุมทางวิดีโอทัศน์ (Video Conference ผ่าน โปรแกรม ZOOM)

ผู้เข้าร่วมประชุม:

คุณนพดล ใจเชื้อ	ประธาน
คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
คุณจิตติธัย รมยะไชยศิริ	กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
คุณสุชาติ ถัทธธรรม	กรรมการ
คุณปกาสิต เวียร่า	กรรมการ (ฝ่ายโครงการ และ ฝ่ายต้นทุน)
คุณเอก พัฒนพิชัย	กรรมการ
คุณไพบูลย์ วงศ์นิธิสมบุญ	กรรมการ
คุณสุจิตรา ชินหอม	กรรมการ / ผู้จัดการ – ทรัพยากรบุคคล
คุณนภาพรรณ เพชรจำรัส	กรรมการ / ผู้จัดการ – ธุรกิจ
คุณอรรถสิทธิ์ เหมืองหม้อ	ผู้จัดการ – โครงการ โรงแรมอินโดจีน และ BTP Hotel
คุณสมพงษ์ สุเมธีวราร	ผู้จัดการ – โครงการ Flora Ville Guest House Building
คุณสุทธิพงษ์ ลิ้มปิเจอร์	ผู้จัดการ – โครงการ The Residences 38
คุณอำนาจ ขวัญวงษ์เปรม	ผู้จัดการ – โครงการ Muniq Phrom Phong และ South Pattaya Hotel
คุณชัยภูมิ สีเผือก	ผู้จัดการ – โครงการ again by Honour Group และ Once Wongamat
คุณชัชวาล พรหมรัตน์กุล	ผู้จัดการ – โครงการ Summit Tower
คุณกฤษดิธิ นาคทอง	ผู้จัดการ – โครงการ Meko Hospital (Vibhavadi Rangsit Road)
คุณวุฒิเลศ ทองดี	ผู้จัดการ – โครงการ Vehha (High Rise Condominium at Huahin)
คุณศุภชัย กอบโกย	ผู้จัดการ – โครงการ Wisdom Office
คุณภัทรชัย สมยา	ผู้จัดการ – โครงการ Ubonrak Thonburi Hospital Wellness and Cancer Center
คุณธงชัย ตั้งคุรุสรณ์	ผู้ช่วยผู้จัดการ – โครงการ Summit Tower
คุณสุจิต อ่อนศรี	ผู้จัดการ – โครงการ The Unicorn
คุณพจน์ย์ พรหมแพร	ผู้จัดการ – ต้นทุน
คุณอรพินทร์ แหวนเครือ	ผู้จัดการ – ต้นทุน
คุณธนาธิ สมบัติกำไร	ผู้จัดการ – โครงการ SK16 Condo@Sukhumvit 16 และ ผู้จัดการ – เทคนิค และควบคุมคุณภาพ



คุณพีระพงษ์ โมลิคา	ผู้จัดการ – พัฒนาธุรกิจ
คุณพีรวัส สังขะวร	ผู้จัดการ – ความปลอดภัย
คุณพรรณภา นามิณ	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ
คุณต้องกมล ชุริกันนท์	เจ้าหน้าที่ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม: ไม่มี

บันทึกโดย: คุณจิตติรัย รมยะไชยศิริ กรรมการ / ผู้จัดการ – ตัวแทนบริหารคุณภาพ

ตรวจสอบโดย : คุณณัฐพล แสงสรสิทธิ์ กรรมการผู้จัดการ

สำเนาเรียน : ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน

เอกสารแนบ:

1. Presentation การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ครั้งที่ 1/2567
2. Presentation รายงานสรุปผลจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในของโครงการ / ฝ่าย และสรุปรายงานการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าครั้งที่ 1/2567 ของโครงการ / ฝ่าย
3. สรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2567
4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่าย ครั้งที่ 1/2567
5. รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกโครงการ / ฝ่าย / แผนก
6. รายงานผลการแก้ไขปัญหาจากรายงาน Action Plan ครั้งที่ 2/2566
7. รายงาน Action Plan ครั้งที่ 1/2567
8. Presentation รายการการดำเนินการงานแผนกเทคนิค และควบคุมคุณภาพ
9. Presentation รายการการดำเนินการงานแผนกความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																				
1	วัตถุประสงค์การประชุม	-	-																																				
1.1	- เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ - เพื่อการพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง - เพื่อรายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานสถานการณ์แก้ไขปัญหาในระบบคุณภาพภายใน - เพื่อรายงานผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา	บันทึก	-																																				
2	วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหารครั้งที่ 2/2566	-	-																																				
2.1	ไม่มีความเห็นในรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมามีมติว่าผู้ที่ได้รับมอบรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว	บันทึก	-																																				
3	วาระที่ 2 รายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) และรายงานผลการดำเนินการตาม KPIs ของแต่ละโครงการ / ฝ่าย / แผนก	-	-																																				
3.1	รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2567 มีดังนี้ <table><tr><th>กลุ่มที่</th><th>โครงการ / ฝ่าย / แผนก</th></tr><tr><td>1</td><td>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td></tr><tr><td>2</td><td>โรงแรมอินโดจีน</td></tr><tr><td>3</td><td>Meko Hospital (Vibhavadi Rangsit Road)</td></tr><tr><td>4</td><td>Flora Ville Guest House Building</td></tr><tr><td>5</td><td>The Residences 38</td></tr><tr><td>6</td><td>Blue Canyon Homes 1</td></tr><tr><td>7</td><td>Wisdom Office</td></tr><tr><td>8</td><td>SK16 Condo @Sukhumvit 16</td></tr><tr><td>9</td><td>Muniq Phrom Phong</td></tr><tr><td>10</td><td>Givaudan Office Renovation</td></tr><tr><td>11</td><td>Summit Tower</td></tr><tr><td>12</td><td>BTP Hotel</td></tr><tr><td>13</td><td>South Pattaya Hotel</td></tr><tr><td>14</td><td>again by Honour Group</td></tr><tr><td>15</td><td>Once Wongamat</td></tr><tr><td>16</td><td>ฝ่ายต้นทุน</td></tr><tr><td>17</td><td>กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนก QMR, ฝ่ายบุคคล และแผนกจัดซื้อ</td></tr></table>	กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	1	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	2	โรงแรมอินโดจีน	3	Meko Hospital (Vibhavadi Rangsit Road)	4	Flora Ville Guest House Building	5	The Residences 38	6	Blue Canyon Homes 1	7	Wisdom Office	8	SK16 Condo @Sukhumvit 16	9	Muniq Phrom Phong	10	Givaudan Office Renovation	11	Summit Tower	12	BTP Hotel	13	South Pattaya Hotel	14	again by Honour Group	15	Once Wongamat	16	ฝ่ายต้นทุน	17	กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนก QMR, ฝ่ายบุคคล และแผนกจัดซื้อ	บันทึก	-
กลุ่มที่	โครงการ / ฝ่าย / แผนก																																						
1	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)																																						
2	โรงแรมอินโดจีน																																						
3	Meko Hospital (Vibhavadi Rangsit Road)																																						
4	Flora Ville Guest House Building																																						
5	The Residences 38																																						
6	Blue Canyon Homes 1																																						
7	Wisdom Office																																						
8	SK16 Condo @Sukhumvit 16																																						
9	Muniq Phrom Phong																																						
10	Givaudan Office Renovation																																						
11	Summit Tower																																						
12	BTP Hotel																																						
13	South Pattaya Hotel																																						
14	again by Honour Group																																						
15	Once Wongamat																																						
16	ฝ่ายต้นทุน																																						
17	กรรมการผู้จัดการ, ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ, แผนก QMR, ฝ่ายบุคคล และแผนกจัดซื้อ																																						



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่																																							
3.2	รายงานสรุปรายชื่อแผนก/ ฝ่าย/ โครงการที่ได้รับการยกเว้นการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2567 มีจำนวน 7 โครงการ ดังนี้	บันทึก	-																																							
	<table><tr><th>ลำดับ</th><th>โครงการ</th></tr><tr><td>1</td><td>The Unicorn</td></tr><tr><td>2</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง</td></tr><tr><td>3</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง</td></tr><tr><td>4</td><td>สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา</td></tr><tr><td>5</td><td>Pullman Phuket Arcadia</td></tr><tr><td>6</td><td>Ubonrak Thonburi Hospital Wellness and Cancer Center</td></tr><tr><td>7</td><td>Adulrahim Place Renovation</td></tr></table>			ลำดับ	โครงการ	1	The Unicorn	2	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	3	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	4	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	5	Pullman Phuket Arcadia	6	Ubonrak Thonburi Hospital Wellness and Cancer Center	7	Adulrahim Place Renovation																							
	ลำดับ			โครงการ																																						
	1			The Unicorn																																						
	2			สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง																																						
	3			สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง																																						
	4			สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา																																						
	5			Pullman Phuket Arcadia																																						
	6			Ubonrak Thonburi Hospital Wellness and Cancer Center																																						
7	Adulrahim Place Renovation																																									
3.3	โครงการ / ฝ่าย / แผนก ได้รายงานข้อมูลตามรายละเอียดดังนี้	บันทึก	-																																							
	1) สรุปรายละเอียดภาพรวมการดำเนินการของโครงการ / ฝ่าย / แผนก																																									
	2) รายงานผลการดำเนินการตาม KPIs ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก ครั้งที่ 1/2567																																									
	3) รายงานสรุปผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2567 และการเปรียบเทียบการได้รับ CAR ของโครงการ / ฝ่าย / แผนก จากการตรวจที่ผ่านมาจนถึงครั้งนี้																																									
	4) รายการที่ต้องดำเนินการแก้ไขมากที่สุดของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และยังคงแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล																																									
	5) รายงานสรุปผลการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าครั้งที่ 1/2567 และวิเคราะห์ผลการประเมินวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า (คะแนนต่ำกว่า 80% และความคิดเห็นเพิ่มเติมจากลูกค้า)																																									
	6) รายงานสรุปปัญหาที่ลูกค้าไม่พึงพอใจมากที่สุดจากการประเมินทุกครั้งที่ผ่านมา																																									
	7) ปัญหาเรื่องอื่นๆ ในการทำงานของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และ Lesson Learn (ตามเอกสารแนบ 1)																																									
3.4	คุณจิตรีย์ได้รายงานถึงสถานะการปิดเอกสาร CAR และจำนวน Observation ที่ได้รับการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA) ครั้งที่ 1/2567 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>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>โรงแรมอินโดจีน</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>4</td></tr><tr><td>Meko Hospital (Vibhavadi Road)</td><td>11</td><td>11</td><td>0</td><td>6</td></tr><tr><td>Flora Ville Guest House Building</td><td>10</td><td>10</td><td>0</td><td>12</td></tr><tr><td>The Residences 38</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>8</td></tr><tr><td>Blue Canyon Homes 1</td><td>6</td><td>6</td><td>0</td><td>2</td></tr></table>			โครงการ / ฝ่าย / แผนก	CAR			OBS	ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	ได้รับ	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	5	5	0	5	โรงแรมอินโดจีน	6	6	0	4	Meko Hospital (Vibhavadi Road)	11	11	0	6	Flora Ville Guest House Building	10	10	0	12	The Residences 38	8	8	0	8	Blue Canyon Homes 1	6	6	0	2
	โครงการ / ฝ่าย / แผนก				CAR			OBS																																		
				ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	ได้รับ																																			
	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)			5	5	0	5																																			
	โรงแรมอินโดจีน			6	6	0	4																																			
	Meko Hospital (Vibhavadi Road)			11	11	0	6																																			
	Flora Ville Guest House Building			10	10	0	12																																			
	The Residences 38			8	8	0	8																																			
Blue Canyon Homes 1	6	6	0	2																																						



ที่	รายละเอียด				โดย	วันที่	
	โครงการ / ฝ่าย / แผนก	CAR			OBS		
		ได้รับ	ปิดแล้ว	คงเหลือ	ได้รับ		
	Wisdom Office	-	-	-	3		
	SK16 Condo @ Sukhumvit 16	-	-	-	4		
	Muniq Phrom Phong	2	2	0	6		
	Givaudan Office Renovation	12	12	0	3		
	Summit Tower	9	9	0	4		
	BTP Hotel	8	8	0	6		
	South Pattaya Hotel	1	1	0	1		
	Again by Honour Group	1	1	0	3		
	Once Wongamat	1	1	0	2		
	ฝ่ายต้นทุน	4	4	0	-		
	กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	-		
	แผนก QMR	-	-	-	-		
	แผนกพัฒนาธุรกิจ	-	-	-	1		
	ฝ่ายบุคคล	-	-	-	1		
	แผนกจัดซื้อ	-	-	-	-		
	(ตามเอกสารแนบท้าย 1 และ3)						
— กรณีโครงการ / ฝ่าย / แผนกใดได้รับ Observation จากการตรวจให้รับดำเนินการแก้ไข และในการตรวจ Internal Audit ในครั้งต่อไปจะนำรายการที่ได้รับ Observation มาตรวจซ้ำ และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขจะได้รับ CAR ในหัวข้อนั้นๆ ต่อไป							
4	วาระที่ 3 สรุปภาพรวมผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน				=	=	
4.1	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2567 (ตามเอกสารแนบท้าย 1) ดังนี้				บันทึก	-	
	รายการ	จำนวน	ปิด	คงเหลือ			ประสิทธิภาพการปิด (%)
	CAR	84	84	-			100%
	OBS	71	-	-			-
4.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบคุณภาพครั้งที่ 1/2567 พบที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังต่อไปนี้				บันทึก	-	
	ที่	ข้อกำหนดที่	เรื่อง				จำนวน %
	1	8.5.1	การควบคุมการบริการ				49.98%
	2	8.5.2	การบ่งชี้และสอบกลับ				24.99%



ที่	รายละเอียด				โดย	วันที่
	ที่	ข้อกำหนดที่	เรื่อง	จำนวน %		
	3	8.1	การกำหนดกระบวนการและเกณฑ์ที่ ยอมรับได้	19.04%		
	4	7.5.3	การควบคุมเอกสารข้อมูล	11.90%		
	5	5.3	บทบาท หน้าที่และอำนาจ	8.33%		
	6	7.4	การสื่อสารเกี่ยวกับระบบจัดการคุณภาพ	7.14%		
	7	6.1.2	การระบุความเสี่ยง	4.76%		
		6.2.1	การกำหนดวัตถุประสงค์คุณภาพ ระดับ และกระบวนการที่จำเป็นต่อระบบการ จัดการ			
	8	9.1	การติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และ ประเมิน	2.38%		
		8.6	การดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด			
	9	8.5.5	การส่งมอบงาน	1.19%		
		7.1.5	ทรัพยากรเฝ้าตรวจและการวัด			
		8.2.1	การสื่อสารกับลูกค้า			
5	วาระที่ 4 สรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล				=	=
5.1	คุณจิตรีย์ได้แจ้งว่าการสรุปปัญหาคุณภาพของโครงการ / ฝ่าย / แผนก และผลการ วิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหานั้น ทางโครงการ / ฝ่าย / แผนกได้รายงาน ไปแล้ว (ตามเอกสารแนบ 2)				บันทึก	-
5.2	คุณจิตรีย์ได้รายงานสรุปปัญหาที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล 3 อันดับมากที่สุด ได้แก่				บันทึก	-
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข			
	1	ตรวจสอบแผนงานหลักที่จัดทำโดย PAC พบปัญหา จำนวน 8 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ — ระบุรายการงานในแผนงานยังไม่ครบถ้วนทุกงาน เช่น งาน ประมาณงานที่เหลือ, งาน ออกแบบที่เหลือ, งาน Landscape,งาน Signage เป็นต้น — ไม่ได้ระบุรายการงานในช่วง	— วัตถุประสงค์ของการจัดทำ Master Schedule ของ PAC คือ ระบุอยู่ใน Scope of Service ที่ ทาง PAC ต้องจัดทำเพื่อสามารถ Control ภาพรวมของงานใน โครงการให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน เพื่อทราบสถานะการ ทำงานของผู้รับเหมาทุกราย และ สามารถใช้กำหนดการส่งมอบ พื้นที่ของผู้รับเหมาในแต่ละงาน			



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
		ของ Post – Construction – ไม่พบหลักฐานการอนุมัติ – แผนงานจากเจ้าของโครงการ – แผนงานยังไม่เป็นปัจจุบัน – มีการใช้แผนติดตามงานของผู้รับเหมา แทนแผนงานหลักที่จัดทำโดย PAC แต่ไม่พบหลักฐานการอนุมัติจากเจ้าของโครงการว่าจะให้ใช้แผนงานดังกล่าวในการบริหารงาน	– รวมถึงการจัดซื้อวัสดุ ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน – ทุกโครงการจะต้องจัดทำ Master Schedule โดย PAC และจะต้อง Update ข้อมูล โดยทีมผู้ตรวจจะต้องสุ่มตรวจสอบงานในแผนงานว่าครบทุกหัวข้อหรือไม่ มีการ Combine งานของผู้รับเหมาทุกราย ทุก Activity ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน – ให้นำแผนงานของผู้รับเหมามาเป็นส่วนหนึ่งของแผนงาน Master Schedule PAC – แผนงานของโครงการจะต้องมีการ Update เมื่อพบว่าแผนงานใช้งานไม่ได้แล้ว – ส่งแผนงาน (Master Schedule) โครงการที่จัดทำโดย PAC ให้เจ้าของโครงการอนุมัติพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง (เป็นลายลักษณ์อักษร) – หากมีการ Present แผนงานให้เจ้าของโครงการรับทราบในที่ประชุม สามารถบันทึกลงในรายงานการประชุมที่เจ้าของโครงการร่วมประชุมอยู่ด้วยได้ – ถ้าให้มีกิจกรรมเป็นช่วง Post – Con ระบุไว้ในแผนงานหลักให้ถือว่าเป็นขั้นตอนการทำงานในช่วง Post – Con. แล้วโดยไม่ต้องระบุว่าเป็น Post – Con. – ให้นำเสนอการ Compare แผนงานของ PAC ระบุ Rev.		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
			และวันที่ และแผนงานของ ผู้รับเหมา เพื่อแสดงว่างานล่าช้า หรือเร็วกว่าแผน		
	2	2.1 ตรวจสอบแบบ และ Design Drawing Register พบปัญหา จำนวน 5 โครงการ โดยมี รายละเอียดดังนี้ — ไม่ Superseded ในแบบที่ ล้ำสมัย — บันทึกข้อมูลใน Design Drawing Register ไม่ ถูกต้อง ไม่ครบ เมื่อเทียบกับแบบที่ได้รับ เช่นวันที่รับแบบ	จุดประสงค์ของการทำ Design Drawing Register เพื่อ — วิศวกร / สถาปนิก ต้อง ตรวจสอบก่อนทุกครั้งว่าแบบมา ครบถ้วนหรือไม่ — วิศวกร / สถาปนิก และ ผู้จัดการ-โครงการ ต้องเซ็นชื่อ ใน Drawing Register เพื่อ Re-Check ความถูกต้อง — นำ Design Drawing Register มา แปละไว้ที่บอร์ดของ โครงการ เพื่อให้ทุกคนที่เดินมาดู และ สามารถช่วยกัน Re-Check ว่า ถูกต้อง และมีการ Update หรือไม่ — ผู้จัดการ – โครงการ และ กรรมการ – โครงการมีผู้มดู เอกสารบ้าง — กรณีใช้ Register ของผู้ออกแบบ จะต้องตรวจสอบว่าผู้ออกแบบ จัดทำถูกต้องหรือไม่ หาก ผู้ออกแบบจัดทำไม่ถูกต้อง และ ผู้ออกแบบไม่แก้ไข PAC ต้อง จัดทำเองให้ถูกต้อง — กรณีที่ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละ Trade ยังไม่ถึงเวลาการเข้า ปฏิบัติงานตามแผนบุคลากร ให้ ผู้จัดการ – โครงการมอบหมาย ให้เลขานุการ หรือคนอื่นๆ เป็น ผู้จัดทำ		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
		2.2 การติดตามเอกสารที่เลขกำหนด การตอบกลับจากผู้เกี่ยวข้อง พบปัญหา จำนวน 5 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ — ข้อมูลการติดตามการพิจารณาเอกสาร ในรายงานการประชุมไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับข้อมูลใน Log File — มีการบันทึกการติดตามการพิจารณาเอกสารจากผู้ออกแบบในรายงานการประชุม แต่ไม่ได้จัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้ผู้ออกแบบรับทราบ — ไม่มีการติดตามเอกสารคงค้างการตอบกลับใดๆ หลังจากโครงการไม่มีการประชุมใดๆ แล้ว	— ผู้จัดการ – โครงการ, กรรมการ – โครงการ และเลขานุการ จะต้องช่วยกัน ตรวจสอบเอกสารเก่าที่คงค้างการตอบกลับให้มีการปิดเอกสารให้ครบ — เลขานุการจะอีเมลล์รายการ Log File ของเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับให้ผู้รับผิดชอบทางอีเมลล์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานติดตามต่อไป และจัดระบบการติดตามเอกสารที่เลขกำหนดการตอบกลับให้เป็น Regular — ติดตามใน Site Meeting และทำการบันทึกการติดตามลงในรายงานการประชุม โดยแนบ Log File ของเอกสารที่ยังไม่ตอบกลับในรายงานการประชุมเพื่ออ้างอิง และสำเนาให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบ — กรณีเอกสารที่ค้างการอนุมัติมานานมาแล้ว และงานดังกล่าวอาจจะถูกดำเนินการไปแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อปิดเอกสารดังนี้ 1. รวบรวมเอกสารทั้งหมดส่งให้เจ้าของโครงการ หรือผู้ออกแบบ แจ้งว่าเอกสารยังคงค้างการปิดอยู่ ขอให้ดำเนินการปิดเอกสารตามขั้นตอน 2. หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อแรกได้ ให้ทางผู้จัดการ-โครงการปิดเอกสารและเขียน Comment ตามรายละเอียดที่ได้		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
			ดำเนินการไปแล้วเพื่อปิดเอกสารทั้งหมด		
	2.3	ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง พบปัญหา จำนวน 5 โครงการ	— เลขานุการชี้ทีมงานว่าแบบฟอร์มมีการ Update และตรวจสอบเอกสารก่อนส่งออกทุกครั้ง — ให้ดู Comment ของ QMR ที่แจ้งเตือนเอกสารที่ไม่ถูกต้องและนำไปแจ้งในทีมให้แก้ไข — เมื่อ QMR ประกาศแบบฟอร์มใหม่ ให้เลขานุการนำแบบฟอร์มไปจัดเก็บใน Central File และลบแบบฟอร์มล้าสมัยออกจาก Central File — จัดให้มีการ Audit การจัดเก็บ Standard Form ที่ในไฟล์กลางของโครงการ/ฝ่ายว่าเป็นแบบฟอร์มปัจจุบันหรือไม่ — กรณีขอแก้ไขเอกสารให้จัดส่งเอกสาร DRF ขอแก้ไขเข้ามาที่ QMR และเอกสารต้องได้รับการประกาศให้ใช้งานได้ก่อน จึงจะมานำแบบฟอร์มใหม่ไปใช้ — ทาง QMR จัดส่ง Google Form เพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มและให้แต่ละโครงการ/ฝ่าย/แผนกตอบกลับเพื่อรับทราบการเปลี่ยนแปลงนี้		
	3	3.1 การจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง พบปัญหา จำนวน 4 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ — ใส่ข้อมูลไม่ครบทุกหัวข้อ — ผลการดำเนินการยังไม่	— กำหนดให้ทุกโครงการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละช่วงการทำงาน — กำหนดให้ทุกโครงการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
		Update ไม่เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบันของโครงการ และระบุไม่ชัดเจนว่าหลังจากใช้วิธีการลดความเสี่ยงแล้ว ปัญหาลดลงหรือไม่อย่างไร — ไม่ได้นำหัวข้อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากที่กรรมการส่งมาให้ใส่ลงในตารางให้ครบถ้วน	ในแต่ละช่วงการทำงาน ทุกๆ 6 เดือน โดย QMR จะมีการแจ้งเตือนให้ Update ข้อมูลก่อนการตรวจติดตามคุณภาพภายในในแต่ละครั้ง — ให้นำปัญหารายวันในการทำงานหรือปัญหาที่ระบุในเอกสาร Monthly Report มาเป็นตัวตั้งต้นในการจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และหาวิธี การแก้ไข เพื่อไม่ให้เกิดปัญหานี้่อีก — ทางกรรมการของโครงการ / ฝ่าย จะต้องช่วยตรวจสอบความถูกต้องก่อนการตรวจติดตามคุณภาพภายในในแต่ละครั้ง — กรรมการของแต่ละโครงการ / ฝ่ายจะต้องจัดทำหัวข้อความเสี่ยงเดือนละ 3 หัวข้อ จัดส่งให้โครงการ / ฝ่ายที่ดูแล และ QMR ภายใน 4 วันทำการของเดือนถัดไป โดยแต่ละโครงการ / ฝ่ายจะนำข้อมูลดังกล่าวเพิ่มลงในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง — กรณีที่ฝ่าย / โครงการไม่มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่ Update ข้อมูล และผลการดำเนินการจะได้รับ CAR เหมือนกับกรณีการกรอกข้อมูล KPI		
		3.2 ตรวจสอบเอกสาร Daily Work Report และ ไม่ พบปัญหา จำนวน 4 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้	— กำหนดให้วิศวกร / สถาปนิก เป็นผู้ตรวจสอบ และลงนามอนุมัติในเอกสาร Daily Report — ต้องอธิบายให้ผู้รับเหมาเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในรายงาน		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข		
		— บันทึกงานที่ทำไม่ตรงกับเอกสารขอเข้าทำงาน — ไม่ได้แยกหัวข้องานที่ทำเพิ่มเติม หรือระบุหมายเหตุงานที่ขอทำ — นอกเหนือจากเอกสารขอทำงาน — ผู้รับเหมาไม่จัดส่งรายงานประจำวัน และไม่มีการติดตาม หรือมีการกำหนดมาตรการ หากผู้รับเหมาไม่จัดส่ง	ให้ถูกต้อง — กรณีที่ผู้รับเหมากรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง วิศวกร / สถาปนิกจะต้อง Comment ในเอกสารให้ผู้รับเหมาแก้ไขทุกครั้ง — มีการพูดคุยเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบรายงาน และการเขียน Comment กรณีที่รายงานไม่ถูกต้องให้ทีมงานรับทราบ — หากทางลูกน้องทำผิดพลาดบ่อยครั้ง ทางผู้จัดการ — โครงการ และกรรมการ — โครงการ จะต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารแทน		
	3.3	ไม่จัดส่งเอกสาร RFA-SHD และ RFA-MAT ให้ผู้ออกแบบอนุมัติตามที่กำหนด พบปัญหาจำนวน 4 โครงการ	— ให้นำรายการที่ผู้ออกแบบต้องการอนุมัติ Shop Drawing, วัสดุ ติดไว้ที่บอร์ดโครงการ กรณีที่จะอนุมัติ Shop Drawing หรือวัสดุ ให้ตรวจสอบเทียบกับรายการที่ผู้ออกแบบแจ้งเท่านั้น (จะไม่คาดเดาเองว่ารายการดังกล่าวอยู่ในเล่ม Specification แล้ว จึงไม่ส่งให้ผู้ออกแบบพิจารณาอีก) — กรณีที่ผู้ออกแบบไม่ได้ตอบกลับในเอกสาร เช่น แจ้งในที่ประชุม เป็นต้น ให้นำข้อมูลดังกล่าวตอบกลับลงในเอกสารได้เลย และบันทึกอ้างอิงว่าได้รับคำตอบจากผู้ออกแบบทางใด — ผู้จัดการ — โครงการควรสุ่มตรวจสอบเอกสารที่มีการอนุมัติจากวิศวกร / สถาปนิกบ้าง		



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่				
5.3	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 1/2567 (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	คุณจิตรีย์แจ้งว่าในกรณีที่ลูกค้ามีคำร้องเรียนเรื่องการให้บริการ และคะแนนรวมของผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการต่ำกว่า KPI ขอให้ทางโครงการและฝ่ายต้นทุนดำเนินการดังนี้ — ทางโครงการและฝ่ายต้นทุนจะต้องสอบถามสาเหตุและขอคำแนะนำจากทางลูกค้า ในกรณีที่ได้คะแนนปรับปรุง และหากได้คะแนนพอใช้อาจจะสอบถามกับทางลูกค้า หรือสามารถวิเคราะห์สาเหตุได้เอง หลังจากนั้นนำข้อมูลต่างๆ มาสรุปหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป — บันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในแบบฟอร์มบันทึกคำร้องเรียนลูกค้าและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติเพื่อแก้ไข (Action Plan) (FM-MR-14) — จัดส่งบันทึกคำร้องเรียนลูกค้าและรายละเอียดวิธีการปฏิบัติเพื่อแก้ไข (Action Plan) ให้ทางแผนก QMR เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงต่อไป — มีการติดตามผลกับทางลูกค้าเป็นระยะๆ หลังจากมีการแก้ไขปัญหาแล้ว เพื่อสรุปปิดปัญหาต่อไป	บันทึก	-				
8.2	คุณจิตรีย์แจ้งว่า ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2567 และรายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าของแต่ละโครงการ โดยแบ่งเป็นรายละเอียดดังนี้ (กำหนด KPI = 80%) 1. โครงการที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากลูกค้าระหว่างเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2566 จำนวน 12 โครงการ ได้แก่	บันทึก	-				
	<table><tr><th>โครงการ</th><th>คะแนน (%)</th></tr><tr><td>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td><td>76.25%</td></tr></table>	โครงการ	คะแนน (%)	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	76.25%		
โครงการ	คะแนน (%)						
Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	76.25%						



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่		
	โครงการ	คะแนน (%)				
	โรงแรมอินโดจีน					
	— บริหารงานก่อสร้าง	72.71%				
	— บริหารต้นทุน	79.17%				
	Meko Hospital (Vibhavadi Road)					
	— บริหารงานก่อสร้าง	96.88%				
	— บริหารต้นทุน	88.67%				
	The Residences 38	85.83%				
	Blue Canyon Homes 1					
	— บริหารงานก่อสร้าง	61.25%				
	— บริหารต้นทุน	59.25%				
	Summit Tower					
	— บริหารงานก่อสร้าง	79.79%				
	— บริหารต้นทุน	77.17%				
	South Pattaya Hotel					
	— บริหารงานก่อสร้าง	64.08%				
	— บริหารต้นทุน	67.75%				
	แลนด์มาร์ค แอท แกรนด์ สเตชั่น บี	97.08%				
	Pullman Phuket Arcadia	62.68%				
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตห้วยขวาง	100%				
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตพระโขนง	100%				
	สวัสดิการที่พักอาศัยฯ เขตยานนาวา	100%				
	2. โครงการที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจจากลูกค้าหลังจากการจบให้บริการแล้ว จำนวน 7 โครงการ ได้แก่					
	โครงการ	คะแนน (%)				
	One City Centre	77.92%				
	The Unicorn	85.00%				
Intercontinental Hua Hin	85.83%					
สวัสดิการที่พักอาศัยฯ ตำบลบางกระสอ	100%					
U Center 1&2	88.33%					
Splash Beach Hotel Renovation	85.00%					
PDP Renovation						
— บริหารงานก่อสร้าง	90.18%					
— บริหารต้นทุน	90.75%					



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่									
	3. โครงการที่ให้บริการยังไม่ถึง 6 เดือน จึงยังไม่มีส่งแบบประเมินฯ ให้ลูกค้าจำนวน 6 โครงการ ได้แก่ - โครงการ Flora Ville Guest House Building - โครงการ Wisdom Office - โครงการ K16 Condo @ Sukhumvit 16 - โครงการ Muniq Phrom Phong - โครงการ again by Honour Group - โครงการ Once Wongamat 4. โครงการที่ลูกค้าแจ้งไม่ประสงค์จะประเมินฯ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ - โครงการ Givaudan Office Renovation - โครงการ BTP Hotel											
8.3	พบข้อคิดเห็นเพิ่มเติมจากการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ <table><tr><th>โครงการ</th><th>ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม</th></tr><tr><td>Vehha (High Rise Condominium at Huahin)</td><td>การติดตามและประสานงานแบบ Combined แบบต้องปรับปรุง</td></tr><tr><td>One City Centre</td><td>Refer to the BTS link bridge and extension bridge at OCC, it may be partially because of the contractor's lack of performance, however, the performance of PAC team for this small job is not so impressive in aspects of time and quality. We expect more of proactive actions to minimize delay, and better work quality.</td></tr></table>	โครงการ	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม	Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	การติดตามและประสานงานแบบ Combined แบบต้องปรับปรุง	One City Centre	Refer to the BTS link bridge and extension bridge at OCC, it may be partially because of the contractor's lack of performance, however, the performance of PAC team for this small job is not so impressive in aspects of time and quality. We expect more of proactive actions to minimize delay, and better work quality.	บันทึก	-			
โครงการ	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม											
Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	การติดตามและประสานงานแบบ Combined แบบต้องปรับปรุง											
One City Centre	Refer to the BTS link bridge and extension bridge at OCC, it may be partially because of the contractor's lack of performance, however, the performance of PAC team for this small job is not so impressive in aspects of time and quality. We expect more of proactive actions to minimize delay, and better work quality.											
8.4	สรุปผลคะแนนวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า ครั้งที่ 1/2567 (เป็นผลคะแนนเฉลี่ยของทุกโครงการ และฝ่ายต้นทุน) ดังนี้ - ผลคะแนนเฉลี่ยของทุกโครงการ และฝ่ายต้นทุนได้ 81.98% (ผ่าน KPI ที่ได้กำหนด = 80%) - พบว่าผลคะแนนที่ผ่าน KPI จำนวน 12 โครงการ และไม่ผ่านจำนวน 7 โครงการ	บันทึก	-									
8.5	คุณฐิติริย์ได้รายงานสรุปหัวข้อการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าที่ไม่ผ่าน KPI มากที่สุด 3 ลำดับ ได้แก่ <table><tr><th>ลำดับ</th><th>เรื่อง</th><th>โครงการ</th></tr><tr><td colspan="3">ฝ่ายโครงการ</td></tr><tr><td>1</td><td>ประสิทธิภาพในภาพรวมของงานด้านเอกสารและการติดต่อ</td><td>จำนวน 7 โครงการ ดังนี้ ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน </td></tr></table>	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ	ฝ่ายโครงการ			1	ประสิทธิภาพในภาพรวมของงานด้านเอกสารและการติดต่อ	จำนวน 7 โครงการ ดังนี้ ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน		
ลำดับ	เรื่อง	โครงการ										
ฝ่ายโครงการ												
1	ประสิทธิภาพในภาพรวมของงานด้านเอกสารและการติดต่อ	จำนวน 7 โครงการ ดังนี้ ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน										



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
		ประสานงาน	2 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 5 โครงการ ได้แก่ One City Centre, Vehha (High Rise Condominium at Huahin), โรงแรมอิน โคจีน, Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	2	2.1 การบริหาร จัดระบบเพื่อติดตาม การดำเนินการในส่วนงานงบประมาณค่าใช้จ่ายและการจัดหา ผู้รับเหมา Supplier ของ โครงการ	จำนวน 6 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Vehha (High Rise Condominium at Huahin) และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 4 โครงการ ได้แก่ Summit Tower, The Residences 38, โรงแรมอิน โคจีน และ South Pattaya Hotel		
		2.2 ความรวดเร็วของการทำงาน	จำนวน 6 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 4 โครงการ ได้แก่ One City Center, Vehha (High Rise Condominium at Huahin), โรงแรมอิน โคจีน และ South Pattaya Hotel		
		2.3 บุคลากรมีความตระหนัก เข้าใจ และตั้งใจบริหารงานอย่างเต็มที่	จำนวน 6 โครงการ ดังนี้		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
		(เสมือนเป็นโครงการของตัวเอง)	— ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 4 โครงการ ได้แก่ One City Center, โรงแรมอินโดจีน, Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	2.4	บุคลากรมีความสามารถและให้ความสำคัญในการตรวจสอบแบบก่อสร้าง Shop Drawing	จำนวน 6 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia, South Pattaya Hotel และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ One City Center, Vehha (High Rise Condominium at Huahin) และ โรงแรมอินโดจีน		
	2.5	บุคลากรมีความสามารถและให้ความสำคัญทางด้านคุณภาพของงาน (วางแผน ออก NCR จัดทำ Work Defect และแก้ไข)	จำนวน 6 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Vehha (High Rise Condominium at Huahin) และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 4 โครงการ ได้แก่ One City Center, โรงแรมอินโดจีน, U Center 1 & 2 และ Pullman Phuket Arcadia		
	3	3.1 การบริหาร จัดระบบเพื่อติดตามการดำเนินการของผู้ออกแบบ	จำนวน 5 โครงการ ดังนี้ ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
			— 2 โครงการ ได้แก่ และ Pullman Phuket Arcadia และ South Pattaya Hotel — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ Vehha (High Rise Condominium at Huahin) Blue Canyon Home 1 และ โรงแรมอินโดจีน		
	3.2	การบริหาร จัดระบบเพื่อติดตาม การดำเนินการด้านความปลอดภัย	จำนวน 5 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ Vehha (High Rise Condominium at Huahin) One City Centre และ U Center 1&2		
	3.3	ประสิทธิภาพโดยภาพรวมของ ทีมงาน	จำนวน 5 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ Pullman Phuket Arcadia, South Pattaya และ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ One City Centre และ โรงแรมอินโดจีน		
	ฝ่ายต้นทุน				
1	1.1	ความเร็วหรือช่วงเวลาของการ ทำงาน	จำนวน 4 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโด		



ที่	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
			จีน, Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	1.2	ประสิทธิภาพในภาพรวมของงานด้านเอกสารและการติดต่อประสานงาน	จำนวน 4 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโดจีน, Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	1.3	บุคลากรมีความตระหนัก เข้าใจ และตั้งใจบริหารงานอย่างเต็มที่ (เสมือนเป็นโครงการของตัวเอง)	จำนวน 4 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 3 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโดจีน, Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	2	2.1 การให้คำแนะนำในขอบเขตการบริการเพื่อลดความเสี่ยงด้านต้นทุน	จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
	2.2	ระบบ เนื้อหาและรูปแบบของเอกสารหรือแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในโครงการ	จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ South Pattaya Hotel — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Summit Tower และ Blue Canyon		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
			Home 1		
		2.3 การติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูล รายงาน นัดหมายกับเจ้าของโครงการและฝ่ายต่างๆ	จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ Summit Tower และ South Pattaya Hotel		
		2.4 บุคลากรมีความเข้าใจรวมทั้งให้ความสำคัญในเรื่องขอบเขตการให้บริการ	จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโดจีน และ South Pattaya Hotel		
		2.5 ประสิทธิภาพโดยภาพรวมของทีมงาน	จำนวน 3 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 2 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโดจีน และ South Pattaya Hotel		
	3	3.1 ความถูกต้อง แม่นยำและความน่าเชื่อถือของงาน	จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ South Pattaya Hotel		
		3.2 การจัดระบบเพื่อการบริหารต้นทุนตลอดเวลาในช่วง ก่อน ระหว่าง และหลังก่อสร้าง	จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่		



ท	รายละเอียด			โดย	วันที่
	ลำดับ	เรื่อง	โครงการ		
			South Pattaya Hotel — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1		
	3.2	บุคลากรมีความสามารถและให้ ความสำคัญในการจัดทำ Cost Plan และประมุลงานก่อสร้าง	จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ South Pattaya Hotel		
	3.3	บุคลากรมีความสามารถในการ วิเคราะห์ ตัดสินงานเพิ่มลดและ การพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ของผู้รับเหมาหรือ Supplier	จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ — ได้รับคะแนนปรับปรุง จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ Blue Canyon Home 1 — ได้รับคะแนนพอใช้ จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ โรงแรมอินโด จีน		
8.6	คุณฐิติริย์ได้รายงานสรุปภาพรวมประเด็นปัญหาอื่นๆที่เกิดของแต่ละโครงการ / ฝ่าย / แผนก ดังนี้ (ตามเอกสารแนบท้าย 2)				
	โครงการ		ประเด็นปัญหา		
	1. ปัญหาจากเจ้าของโครงการ				
	— BTP Hotel	— เจ้าของโครงการ ไม่มีประสบการณ์ด้านการ ก่อสร้างมาก่อนเลย และไม่มีเวลา รวมทั้งที่ ปรึกษาส่วนตัวของเจ้าของโครงการที่เป็น ผู้ช่วยในการตัดสินใจมีภาระยุ่งมาก ทำให้ การตัดสินใจล่าช้า			
	— Givaudan Office Renovation	— ตัวแทนเจ้าของโครงการ เป็นพนักงานที่มา จากการทำงาน Safety ศูนย์ขึ้นการบำรุงรักษา โรงงาน แต่ไม่มีประสบการณ์การทำการระบบ LAB และระบบอาคารสำนักงาน ทำให้ตรวจ และอนุมัติแบบตามความรู้ความเข้าใจของ			



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		ตนเอง ไม่ใช่ตามมาตรฐานการก่อสร้าง และ ไม่เชื่อคำแนะนำของ PAC		
	— Pullman Phuket Arcadia — South Pattaya Hotel	— เจ้าของโครงการ มีประสบการณ์ในการบริหารก่อสร้างทำให้เชื่อการตัดสินใจตนเอง ไม่ฟังคำแนะนำของ PAC		
	— Flora Ville Guest House Building — PDP Renovation — South Pattaya Hotel — One City Centre — Summit Tower	— มีผู้รับผิดชอบในพิจารณาตัดสินใจหลายฝ่าย และไม่ประสานงานกัน ทำให้การตัดสินใจล่าช้า และให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกัน		
	— Summit Tower	— บุคลากรที่ต้องประสานงาน ติดต่อยาก และไม่พยายามเข้าใจในเรื่องที่ติดต่อ		
	— Summit Tower — โรงแรมอินโดจีน	— ไม่ชัดเจนในการตัดสินใจ หรือสั่งการตัดสินใจล่าช้า		
	— One City Centre	— ตัวแทนเจ้าของโครงการรายงานเจ้าของโครงการไม่ครบทุกด้าน		
	— South Pattaya Hotel — Wisdom Office	— ตั้งงบประมาณต่ำเกินไป ทำให้ให้เกิดปัญหา เช่น ต้อง VE เสียเวลาทำงานเพิ่มเติมมาก, สรุปเลือกผู้รับเหมาหลักล่าช้า, ตัด Scope งาน เพื่ออ้างผู้รับเหมาหลายรายทำให้โครงการล่าช้า และเกิดปัญหา		
	— Blue Canyon Home 1	— เลือกผู้รับเหมาจากราคาต่ำที่สุด ทำให้ได้ผู้รับเหมาไม่เป็นมืออาชีพ		
	— Pullman Phuket Arcadia — U Center 1&2 — สวัสดิการที่พักอาศัยฯ	— ทำสัญญาก่อสร้างไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้กำหนดบทลงโทษกรณีงานไม่เป็นไปตามสัญญา ทำให้การควบคุมงานทำยาก		
	— again by Honour Group — PDP Renovation — Pullman Phuket Arcadia — South Pattaya Hotel — Summit Tower — Vehha (High Rise	— มีการเปลี่ยนแปลงผู้ออกแบบ, เปลี่ยนแผนงานบ่อย, เปลี่ยนแบบบ่อย, ให้ข้อมูลการออกแบบไม่ชัดเจน ทำให้ผู้ออกแบบทำแบบล่าช้า และต้องทำงานหลายรอบ, มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุในการก่อสร้างบ่อย		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
	Condominium at Huahin)			
	— โรงแรมอินโดจีน			
	— Pullman Phuket Arcadia	— เจ้าของโครงการคุยเรื่องการออกแบบกับผู้ออกแบบโดยตรงเอง ทำให้เสียเวลาแก้ไขแบบเมื่อทีมบริหารโรงแรมเข้ามาตรวจสอบ		
	— again by Honour Group	— ไม่สามารถรับมอบพื้นที่จากเจ้าของเดิมได้ตามแผน ทำให้งานออกแบบล่าช้า		
	— Blue Canyon Home 1	— มีการเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาในการทำงาน แต่เจ้าของโครงการไม่เห็นด้วย ทำให้การแก้ไขปัญหายากขึ้น เช่น เสนอเปลี่ยนผู้รับเหมาที่มีปัญหา, เชื้อคำพูดของผู้รับเหมามากกว่า		
	— The Unicorn	— ให้ทาง PAC ออก CPC และ CFC ก่อนที่ผู้รับเหมาจะทำงานเสร็จจริงทั้งหมด ทำให้การติดตามงานในช่วงหลังทำได้ยากเพราะผู้รับเหมาได้เอกสารข้างต้นแล้ว		
	— U Center 1 & 2	— ไม่เข้าใจขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงาน		
	— U Center 1 & 2	— ไม่อนุมัติค่าบริการเพิ่มเติมตามที่แจ้งด้วยวาจา		
	— Flora Ville Guest House Building	— เอกสารที่ส่งไปให้เจ้าของโครงการและมีเจ้าหน้าที่รับเอกสารแล้วสูญหาย ทำให้เสียเวลา ดำเนินการจัดส่งให้ใหม่		
	2. ปัญหาจากที่ปรึกษาอื่นๆ			
	— Flora Ville Guest House Building	— งานออกแบบล่าช้า เช่น ไม่ส่งงานตามที่ตกลงในที่ประชุม ทำให้การออกแบบงานอื่นๆ ล่าช้าตาม, มีบุคลากรในทีมทำงานน้อย ทำให้ทำงานไม่ทัน		
	— PDP Renovation			
— Pullman Phuket Arcadia				
— South Pattaya Hotel				
— The Residences 38				
— Flora Ville Guest House Building	— ผู้ออกแบบที่อยู่ภายใต้ผู้รับเหมาที่ทำงาน Turnkey ส่งแบบล่าช้า โดยอ้างถึงงานเพิ่ม			



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		VO ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้รับเหมา		
	— Wisdom Office — โรงแรมอินโดจีน	— ผู้ออกแบบไม่มีความแม่นยำในการจัดทำแบบ และไม่ได้ศึกษางบประมาณที่แท้จริงของทางโครงการทำให้เกิดงบประมาณในการก่อสร้าง, จัดทำแบบไม่ตรงความต้องการของลูกค้า, แบบขัดแย้งกันเอง		
	— The Unicorn	— ผู้ออกแบบออกส่งแบบทาง E mail และให้ PAC นำไปใช้งานเลย โดยยังไม่ผ่านการยืนยันจากตัวแทนเจ้าของโครงการ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่องานเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น		
	— Summit Tower — The Unicorn	— เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแบบ ผู้ออกแบบแต่ละส่วนงานไม่ประสานงานกันระหว่างเทรด ทำให้ผู้ออกแบบอื่นๆ เสียเวลาในการแก้ไขงานที่เสร็จแล้ว		
	— BTP Hotel	— ผู้ออกแบบไม่ได้ปรับแบบตามการออกกฎหมายใหม่ตั้งแต่เดือนส.ค. 66 ทำให้เสียเวลาต้องปรับแบบใหม่ในสาระสำคัญและยื่น EIA ค่าซ้ำออกไป		
	— One City Centre	— ผู้ออกแบบให้น้ำหนักด้านความสวยงามจนไม่ค่อยคำนึงถึง Method ในการก่อสร้าง, การติดตั้ง การบำรุงรักษา และสภาพอากาศ		
	— Blue Canyon Home 1 — One City Centre — The Residences 38	— ขอบเขตการทำงานของผู้ออกแบบไม่ครอบคลุมการทำงานทั้งหมด เช่น จัดจ้างผู้ออกแบบเฉพาะการออกแบบ และจัดทำแบบเท่านั้นไม่รวมการให้คำปรึกษา, มีเวลาตามสัญญาให้กับโครงการน้อย		
	— Vehha (High Rise Condominium at Huahin) — โรงแรมอินโดจีน	— ผู้ออกแบบตอบเอกสารช้ากว่ากำหนดที่ตกลงกันไว้ และตอบเอกสารไม่เคลียร์ทำให้เสียเวลาต้องส่งให้เจ้าของโครงการช่วยตัดสินใจ		
	— Blue Canyon Home 1	— ผู้ออกแบบไม่ให้ความสำคัญในการประชุม Online		
	— BTP Hotel	— ที่ปรึกษา EIA มีปัญหาข้อพิพาทเดิมเกี่ยวกับ		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		การขอเอกสารรับรองจากทางหลวงจังหวัด และทาง PAC หรือเจ้าของโครงการไม่ทราบเรื่องมาก่อน		
	รายการปัญหาของแต่ละโครงการจากผู้รับเหมา			
	- Blue Canyon Home 1 - U Center 1&2 - โรงแรมอิน โคจีน - สวัสดิการที่พักอาศัยฯ	มีปัญหาด้านการเงิน		
	- Givaudan Office Renovation - Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	มีแรงงานไม่เพียงพอ		
	- Givaudan Office Renovation - One City Centre - Pullman Phuket Arcadia - Wisdom Office - PDP Renovation - The Residences 38 - Vehha (High Rise Condominium at Huahin) - U Center 1&2 - โรงแรมอิน โคจีน	ไม่มีศักยภาพในการทำงาน ไม่ทำงานตามระบบ และการบริหารไม่มีประสิทธิภาพในทุกๆ ด้าน เช่น คุณภาพงานไม่ได้ตามที่เจ้าของโครงการต้องการ, ทำเอกสารไม่ได้, ทำแบบ Shop Drawing ไม่ได้, ส่งขออนุมัติ Shop drawing ล่าช้า, ไม่เปิดเอกสาร NCR เป็นต้น		
	Blue Canyon Home 1	ทัศนคติไม่ดีในการทำงาน มีการแบ่งพรรคพวกในทีมการทำงาน		
	One City Centre	ไม่ให้ความสำคัญกับการ Combine แบบ		
	Flora Ville Guest House Building	ไม่ดำเนินการแก้ไขตาม Comment ของ PAC เช่น จะอ้างว่าทำตามเทคนิคการทำงานของ		
	Givaudan Office Renovation	QC ส่วนกลางของบริษัท หรือกรณีที่ทำ Design & Build ก็จะเชื่อสิ่งที่ตนเองออกแบบ หรือคำแนะนำของเจ้าของ		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		โครงการ		
	— Flora Ville Guest House Building — Summit Tower	— เข้มงวดในเรื่อง Safety มากไป ทำให้งานบางอย่างล่าช้าในการเตรียมการ		
	— The Unicorn	— ผู้รับเหมาในโครงการทั้งหมดจะดูงานและทำงานในงานของตัวเองเท่านั้น ไม่สนใจผลกระทบใดๆ ในส่วนที่เกิดกับงานอื่น		
	— Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	— การส่งข้อมูลกันเองระหว่างทีมแบบและทีมหน้างานไม่ครบถ้วน ในกรณีที่มีการแก้ไขแบบจากการประชุม		
	— Flora Ville Guest House Building	— ทีมผู้รับเหมาที่ทำงานแต่ละโครงการ ซึ่งเป็นบริษัทเดียวกัน แต่ประสิทธิภาพในการทำงานต่างกัน		
	— The Unicorn	— กรณีที่เจ้าของโครงการได้เพิ่มเติมขอบเขตงาน หรือสั่งซื้อของเพิ่ม โดยให้ผู้รับเหมาคิดค่าดำเนินการเป็นงานเพิ่มเติม พบว่าผู้รับเหมาจะไม่ค่อยดูแลประสานงานให้		
	รายการปัญหาของแต่ละโครงการจากบุคลากร			
	— Blue Canyon Home 1	— พนักงานเกิดความเบื่อหน่ายในการทำงานที่มีเวลาการทำงานยาวนานเกินไป		
	— Blue Canyon Home 1 — Pullman Phuket Arcadia — โรงแรมอินโดจีน	— การสื่อสารและการร่วมกันทำงานในทีมไม่ดี		
	— Pullman Phuket Arcadia	— ไม่เชื่อผู้บังคับบัญชา มีการแบ่งพวกแบ่งกลุ่มภาค		
	— Blue Canyon Home 1 — Givaudan Office Renovation — Pullman Phuket Arcadia	— ไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ทำให้สื่อสารผิดพลาด ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการทำงาน เสียเวลา และล่าช้า		
	— again by Honour Group — Vehha (High Rise Condominium at Huahin)	— ไม่มีประสบการณ์เพียงพอในการทำงานบางงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ประสานงานด้านการตลาด, ดูเรื่องงานเปลี่ยนแปลง ซึ่งบางคนไม่เคยคิดงานเปลี่ยนแปลงมาก่อนทำให้เกิด		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		ข้อผิดพลาด		
	— BTP Hotel — Wisdom Office	— ช่วง Pre-construction มีการปรับเปลี่ยนทีมงานหลายครั้ง และไม่มี Office ให้นั่งทำงาน ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการส่งข้อมูล		
	— Givaudan Office Renovation	— มีพฤติกรรมเชื่อมั่นตนเองจนดูเป็นการก้าวร้าว เชื่อว่าตนเองถูกต้อง ไม่ประนีประนอม แต่ไม่สามารถเปลี่ยนตัวได้เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาสั้นมาก		
	— Givaudan Office Renovation — โรงแรมอินโดจีน — สวัสดิการที่พักออาศัยฯ	— มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น มีบุคลากรเฉพาะงานระบบ ทำให้งานอื่นๆ เช่น Interior มีความผิดพลาด, มีการปรับลดบุคลากรลงตามค่าบริการที่โครงการสามารถจ่ายได้		
	— Givaudan Office Renovation	— กรณีที่พนักงานต้องทำงานกลางคืน แต่ต้องสื่อสารกับตัวแทนเจ้าของในเวลากลางวันโดยทางไลน์ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการสื่อสาร		
	— Intercontinental Huahin	— มีปัญหาเรื่องทุจริต		
	— Intercontinental Huahin	— พนักงานป่วยและพักฟื้นใช้เวลานาน 1 เดือน ต้องใช้ Supervisor จากโครงการ Vehha ไปช่วยทำงานแทน		
	— One City Centre	— พนักงานบางคนลาป่วยบ่อย		
	— One City Centre	— Supervisor บางท่านไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน		
	— PDP Renovation	— ไม่ต้องการทำงานในช่วงกลางคืน		
	— PDP Renovation	— งานปรับปรุงห้างสรรพสินค้าที่ต้องทำงาน 24 ชม. พนักงานทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ และกรณีที่พนักงานป่วย ทีมงานที่เหลือต้องตรวจงานแทน ทำให้ทำงานไม่เต็มที่ทุกพื้นที่		
	— Pullman Phuket Arcadia — Summit Tower — Wisdom Office	— พนักงานบางคนขาดความรับผิดชอบในการทำงาน เช่น ไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมภายใน (กรณีที่ MD เดินทางมาเข้าร่วมประชุมด้วย บางคนก็ไม่เข้าร่วม), นำลูก		



ที่	รายละเอียด		โดย	วันที่
	โครงการ	ประเด็นปัญหา		
		เด็กที่พิกัดด้วยกันมาที่ทำงาน (แต่ให้ลูกอยู่นอกสำนักงาน), ไม่ทราบความคืบหน้างานของผู้รับเหมาที่ตนเองดูแล, ยังไม่ได้ศึกษาแบบก่อสร้างในส่วนที่รับผิดชอบ เป็นต้น		
	— South Pattaya Hotel	— ไม่สามารถตอบสนองความต้องการจนเป็นที่พอใจของเจ้าของโครงการได้		
	— The Unicorn	— พนักงานตรวจงานเฉพาะงานที่ตนเองดูแลเท่านั้น ตรวจงานไม่ครอบคลุมงานอื่นๆ และไม่ดูภาพรวมของงาน ทำให้เกิดปัญหาตามมา		
	คุณนพพลได้ให้คำแนะนำเพิ่มเติมดังนี้			
1)	โครงการ Givaudan Office Renovation			
	— ในการแก้ไขปัญหาของโครงการล่าช้าเกินไป ถ้ามีการแก้ไขให้เร็วกว่านี้ ทางลูกค้าอาจจะประเมินความพึงพอใจลูกค้ากลับมาให้			
	— กรรมการ – โครงการ ควรนำปัญหามาคุยในกลุ่ม Line Director เพื่อให้มีการแก้ไข และครั้งต่อไปถ้ามีสัญญาณว่าอาจจะเกิดปัญหา ให้กรรมการ – โครงการรีบส่งข้อมูลมาที่ส่วนกลาง เพื่อให้มีการติดตามการแก้ไขปัญหาให้เร็วที่สุด			
2)	ขอให้กรรมการ – โครงการ และผู้จัดการ-โครงการ พุดคุยกับลูกค้าเพิ่มมากขึ้น ในหัวข้อคะแนนไม่ถึง 80% และ เพิ่มเป็น Procudure โดยให้ กรรมการ – โครงการ และผู้จัดการ-โครงการ ยืนยันกับลูกค้าในสิ่งที่ได้วิเคราะห์เพื่อชี้แจง (ไม่ใช่แก้ตัว) และนำข้อมูลมาสรุปการแก้ไขต่อไป			
3)	ให้มีการประชุม และชี้แจงกับลูกค้า โดยการวิเคราะห์ตัวเองก่อน จึงค่อยนัดประชุมกับลูกค้า และเวลานัดประชุมขอให้ กรรมการ – โครงการ เป็นคนนำไปคุยกับทางลูกค้า			
4)	การ Monitor คำร้องเรียนจากลูกค้า ให้ทางแผนก QMR เป็นศูนย์กลางในการติดตามความคืบหน้าในแต่ละสัปดาห์			
9.	วาระที่ 8 ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อนและ Action Plan		-	-
9.1	คุณจิตรีย์รายงานสรุปผลการดำเนินงานตาม Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 2/2566 ได้ผลสรุปตามเอกสารแนบ 6		บันทึก	-
9.2	คุณจิตรีย์ได้นำเสนอรายงาน Action Plan ซึ่งสรุปตามรายงานจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในครั้งที่ 1/2567 ตามเอกสารแนบ 7 เพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินการ และจะรายงานสรุปผลในการประชุมครั้งต่อไป		บันทึก	-



ที่	รายละเอียด	โดย	วันที่
10.	วาระที่ 9 เรื่องอื่นๆ	-	-
10.1	คุณจิตรีย์ ได้รายงานการปฏิบัติงานของแผนกเทคนิคและควบคุมคุณภาพ (ตามเอกสารแนบ 8) และขอให้ทางโครงการที่ยังไม่จัดส่งรายงานผลการตรวจติดตามความเข้าใจในการบริหารสัญญาให้เร่งจัดส่งรายงานด่วน เนื่องจากเลขกำหนดการจัดส่งมานานพอสมควรแล้ว	บันทึก	-
10.2	คุณจิตรีย์ ได้รายงานการปฏิบัติงานของแผนก EH&S และรายงานสรุปผลการตรวจ EH&S Audit (ตามเอกสารแนบ 9)	บันทึก	-
10.3	คุณจิตรีย์ ได้รายงานปัญหาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1/2567 ดังนี้ — โครงการไม่ได้จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการตรวจล่วงหน้า และทาง QMR ต้องช่วยหาเอกสารระหว่างการตรวจ เพื่อให้การตรวจจบภายในเวลาที่กำหนด — โครงการไม่ทราบว่าต้องนำเอกสารอะไรมาแสดงในการตรวจ ทำให้ Auditor ต้องคอยแจ้งว่าให้นำเอกสารอะไรมาแสดง — Auditee ยังไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ในการตรวจ Internal Audit และจะ Focus ขอไม่รับ CAR — Auditor บางท่านยังคงมีคำพูดว่า “ให้หยิบเอกสารฉบับที่ถูกมาแสดง” ซึ่งผิดวัตถุประสงค์ในการตรวจ — ใช้เวลาในการปิดเอกสาร CAR เกินกำหนดเวลาเกือบทั้งหมด (ปิดทันตามกำหนดเพียง 2 โครงการ) ถึงแม้จะมีการติดตามจาก QMR ให้ปิดเอกสาร โดยได้สรุปจำนวนวันล่าช้า ตามเอกสารแนบ 1	บันทึก	-
11	การประชุมครั้งต่อไป	-	-
11.1	การประชุมครั้งต่อไปจะแจ้งให้ทราบภายหลัง	บันทึก	-

รายงานการประชุมนี้เป็นความเข้าใจเนื้อหาการประชุมของผู้บันทึก หากมีความเห็นใดๆ กรุณาแจ้งให้ผู้บันทึกทราบภายใน 7 วัน ตามปฏิทินนับจากได้รับรายงานการประชุม
 นี้ มิฉะนั้นจะถือว่ารายงานการประชุมนี้เป็นที่ยอมรับโดยผู้ที่ได้รับ