**นัดประชุมวันที่ .............. เดือน ................. พ.ศ. .............. เวลา .............. น.**

**ณ ........................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประธานที่ประชุม | | |  | | | | | | (กรรมการผู้จัดการ) | |
| เลขานุการที่ประชุม | | |  | | | | | | (QMR) | |
|  | | | | | | | | | | |
| **รายชื่อผู้ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุม** | | | | | | | | | | |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล** | | | | **ตำแหน่ง** | | | | **ลงนามตอบรับ** | |
| 1 |  | | | |  | | | |  | |
| 2 |  | | | |  | | | |  | |
| 3 |  | | | |  | | | |  | |
| 4 |  | | | |  | | | |  | |
| 5 |  | | | |  | | | |  | |
| 6 |  | | | |  | | | |  | |
| 7 |  | | | |  | | | |  | |
| 8 |  | | | |  | | | |  | |
| 9 |  | | | |  | | | |  | |
| 10 |  | | | |  | | | |  | |
| 11 |  | | | |  | | | |  | |
| 12 |  | | | |  | | | |  | |
|  |  | | |  |  | |  |  | | |
| **วัตถุประสงค์การประชุม** : เพื่อทบทวนประสิทธิภาพของระบบบริหารงานคุณภาพ และพัฒนาระบบได้อย่างต่อเนื่อง | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  | | |  |  |
| **วาระการประชุม** | | | | | | | | | | |
| 1 | | รับรองรายงานการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร ครั้งที่ .................... | | | | | | | | |
| 2 | | รายงานผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (IQA) และรายงานสถานะ การแก้ไขปัญหาในระบบ | | | | | | | | |
| 3 | | รายงานสรุปผลการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้า, คำร้องเรียนของลูกค้าและประสิทธิภาพของการแก้ไขปัญหา | | | | | | | | |
| 4 | | รายงานผลการดำเนินงานตาม KPIs สำหรับฝ่ายตามที่ระบุไว้ในเอกสารดัชนีชี้วัดของบริษัทฯ | | | | | | | | |
| 5 | | สรุปภาพรวมผลการตรวจติดตามคุณภาพภายใน | | | | | | | | |
| 6 | | สรุปปัญหาคุณภาพของโครงการและผลการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาในภาพรวมและหาข้อสรุปแนวทางในการจัดการกับปัญหา (Corrective Action) ที่ถูกแก้ไขอย่างไม่มีประสิทธิผล | | | | | | | | |
| 7 | | สรุปรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง และโอกาส | | | | | | | | |
| 8 | | สรุปภาพรวมของผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | | | | | | | | |
| 9 | | ติดตามความคืบหน้าจากการประชุมครั้งก่อนและ Action Plan | | | | | | | | |
| 10 | | เรื่องอื่นๆ | | | | | | | | |