**รายงานการประชุม  
เรื่อง****ระบบ Process change report ครั้งที่ 4/2563  
วันอังคารที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 14.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมที่ 7 บริษัท สยามเด็นโซ่ แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด**

**รายนามผู้มาประชุม**

1. นางสาวกิตติกา อาจหาญ Product Owner
2. นางสาว
3. นางสาว
4. นางสาวกัณฑิมา หัตถารักษ์ พี่ประจำทีม
5. นายเสรี จำนงค์ธรรม พี่ประจำทีม
6. นายธนากร แนวเวียง พี่ประจำทีม
7. นางสาวกัลยรัตน์ รอดทอง Developer
8. นางสาวกิตติญา ยังโซ๊ะ Developer
9. นายสุพัฒชัย กามะพร Developer

**รายนามผู้ที่ไม่เข้าร่วมประชุม**

-

**เริ่มประชุม  เวลา  14:00:00  น.**

          เมื่อถึงกำหนดเวลาในการประชุม และกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการฯ กล่าวเปิดการประชุม และเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**วาระที่ 1**   **เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**-**

**วาระที่ 2**   **รับรองรายงานการประชุม**

**2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3 วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2563**

สมาชิกทีมพัฒนา ได้มีการดำเนินการประชุมครั้งที่ 4 วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2563 โดยฝ่ายผู้จัดการวางแผนได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวแล้วเสร็จ และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

**เสนอโดย** นางสาวกัณฑิมา หัตถารักษ์

**ประเด็นเสนอ** รับรองรายงานการประชุม

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

**วาระที่ 3**   **เรื่องสืบเนื่อง**

**3.1 ส่วนของกระบวนการของการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน มีรายละเอียดเพิ่มเติม**

1.ในการอนุมัติของแผนก PD กำหนดให้มีกรอกคนอนุมัติได้ 2 คนแต่สามารถเป็นคนใดคนหนึ่งทำการอนุมัติก็ได้ โดยตำแหน่งผู้อนุมัติจะต้องเป็น AM และ GM

2.

**3.2 ส่วนของการจัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน มีรายละเอียดที่ต้องแก้ไขและเพิ่มเติม**

**3.3 ส่วนของบทบาทหน้าที่ของแต่ละแผนก มีรายละเอียดที่ต้องแก้ไขและเพิ่มเติม**

**1. PE สามารถจัดรายงานการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน และอนุมัติการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานได้ในกรณีที่มีระดับตำแหน่งสูงกว่าคนที่จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน**

**2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **บทบาท/หน้าที่** | **แผนก** | | | | | | | | |
| **สร้างฟอร์ม PCR** | **อนุมัติฟอร์ม PCR** | **กรอกฟอร์มของส่วนงานตัวเอง** | **ดูฟอร์ม PCR ของตนเองได้** | **ดูฟอร์ม PCR ของทุกคนได้** | **ส่งออกรายงานของฟอร์ม PCR ทั้งหมดได้** | **จัดการตั้งค่าในส่วนของการอนุมัติได้** | **จัดการ Annual Plan ได้** | **ดูรายงานPCR list ของทั้งหมดได้** |
| **1.Creator** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.Creator approve** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.PD** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. QAP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.BKD** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.QAC** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.Purchase** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.QA admin** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.PE admin** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เสนอโดย** นางสาวกัณฑิมา หัตถารักษ์

**ประเด็นเสนอ** รับรองรายงานการประชุม

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

**วาระที่ 4**   **เรื่องเพื่อพิจารณา**

**4.1 การจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละส่วนงาน มีรายละเอียดที่ต้องแก้ไขดังนี้**

**1.**สิทธิ์ในการเข้าดูรายงานการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงานโดยจำแนกได้ดังนี้

- Creator

**มติ** ที่ประชุมมีมติศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนของลำดับตำแหน่งของการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงการทำงาน และ

**วาระที่ 5**   **เรื่องอื่น ๆ**

**5.1 การนัดหมายเข้าร่วมประชุมในครั้งถัดไป**

**เสนอโดย** นางสาวกัณฑิมา หัตถารักษ์

**ประเด็นเสนอ** รับความต้องการครั้งที่ 5

**มติ** ที่ประชุมมีมติให้มีการประชุมดังกล่าวในวันที่ สิงหาคม พ.ศ. 2563 เวลา 15.00 น. ณ ห้องประชุมที่ 1 บริษัทสยามเด็นโซ่ แมนูฟคเจอริ่ง จำกัด

**ปิดประชุม   เวลา  16:30:00  น.**

**ความคิดเห็น**

**ข้อสรุปการประชุม**

................................................ .............................................. ..................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (นางสาวกัลยรัตน์ รอดทอง) | (นางสาวกิตติญา ยังโซ๊ะ) | (นางสาวกัณฑิมา หัตถารักษ์) |
| ผู้พิมพ์รายงานการประชุม | ผู้จดรายงานการประชุม | ผู้ตรวจรายงานการประชุม |