| **MEETING MEMO** | |
| --- | --- |
| **วัน/ เวลา/สถานที่** | วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2559 เวลา 09:00 – 10:10 น. ห้องโยธกา ชั้น 24 |
| **เรื่อง** | การประชุม Weekly Meeting : โครงการ TLD โดย Project Sponsor |
| **ผู้เข้าร่วมประชุม** | 1.คุณวิโรจน์ โชควิวัฒน ผู้บริหารฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ Project Sponsor  2.คุณสมชาย พันธ์นาค ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายธุรกิจธนาคาร Project Manager  3.คุณวิรัช สุพิทยากุล ผู้บริหารส่วนส่งเสริมการใช้บริการ คณะทำงาน  ฝ่ายธุรกิจธนาคาร  4.คุณกนกวรรณ มหิวรรณ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายเทศโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน  5.คุณกนก วิมาลา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายเทศโนโลยีสารสนเทศ Co Project Manager  6.คุณเจียมใจ ประทุมมา ผู้ควบคุมงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กรรมการตรวจรับ  ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ  7.คุณมานิต พรประสิทธิ์ ผู้ควบคุมงานพัฒนาระบบสารสนเทศ คณะทำงาน  ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ  8.คุณจรินทร์ เบญจรงคพันธ์ ผู้วิเคราะห์ระบบ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน  9.คุณอุมาภรณ์ ทางสกุล ผู้วิเคราะห์ระบบ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน  10.คุณรวมพล กาญจนพนัง ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน  11.คุณณัฐธยาน์ บวรพงษ์สกุล พนักงานเขียนโปรแกรม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน  12.คุณสิริพงษ์ ฉิมเพ็ชร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการใช้บริการ ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  13.คุณอุราลักษณ์ แป้นสุวรรณ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ฝ่ายบริหารหนี้และนิติกรรม คณะทำงาน  14.คุณณัฐวดี สัยพันธุ์ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  15.คุณรัชดา พันธ์อินทร์ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  16.คุณจันทร์ฉาย พิทักษ์อรรณพ ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  17.คุณสุภิษฐ์ จันทร์เชิดชู ผู้บริหารส่วน ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  18.คุณวัลลภา หลอดเข็ม ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน |
| **ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม** | 1.คุณอนิรุทธิ์ โพธิ์มีศรี ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ฝ่ายธุรกิจธนาคาร คณะทำงาน  2.คุณญาดา บุญนายวา ผู้ช่วยผู้บริหารส่วน ส่วนสินค้าส่งออก คณะทำงาน |
| **วัตถุประสงค์** | เพื่อหารือและติดตามความคืบหน้า โครงการ TLD โดย Project Sponsor ในส่วน Functional Team (Weekly Meeting) |
| **สรุปการประชุม** | 1. PMO Team นำเสนอข้อมูลโครงการ 2. Project Sponsor กำหนดให้ Project Manager และ PMO Team เตรียมข้อมูลโครงการที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ดังนี้    1. Activity ในรายงาน ควรครอบคลุมดังนี้       1. Business Activity ที่อยู่ในสัญญา       2. Business Activity ที่จำเป็นต้องทำแต่อยู่นอกสัญญา       3. Migration Activity ที่อยู่ในสัญญา       4. Migration Activity ที่จำเป็นต้องทำแต่อยู่นอกสัญญา       5. Interface Activity ที่อยู่ในสัญญา       6. Interface Activity ที่จำเป็นต้องทำแต่อยู่นอกสัญญา    2. รายงานที่นำเสนอ ควรมีข้อมูลดังนี้   2.2.1 งานที่ดำเนินการในสัปดาห์ที่ผ่านมา  2.2.2 งานที่ดำเนินการในสัปดาห์นี้  2.2.3 งานที่ดำเนินการในสัปดาห์ถัดไป     * 1. งานที่ดำเนินการในสัปดาห์ที่ผ่านมา ควรมีข้อมูลดังนี้   2.3.1 แผนงานและการดำเนินการจริง  2.3.2 หากแผนงานที่มีการดำเนินการจริงน้อยกว่า แผนงานที่วางไว้ ควรมีแผนงานรองรับ เพื่อลดผลกระทบ อันเนื่องจากการดำเนินการไม่ได้ตามแผนงาน (Catch up plan)  3. Project Sponsor มอบหมายให้ Project Manager และคณะทำงาน ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับ  3.1 เพื่อรับทราบนโยบายการตรวจรับงาน เพื่อนำมาปรับกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับแนวทางการทำงานของ คณะกรรมการตรวจรับ  3.2 หารือเรื่องการทบทวนเอกสาร ก่อนนำเสนอ ISSC ตามมติ ISSC ว่าจะดำเนินการอย่างไรต่อไป  4. Project Sponsor มอบหมายให้คุณวิรัช และ PMO Team ปรับปรุงเอกสารตามที่ได้รับแนวทาง และหาก PMO Team ต้องการให้ Project Sponsor ทบทวนเอกสาร ขอให้ PMO Team แจ้งและส่งเอกสารที่ทบทวนมาให้ ภายใน  วันที่ 25 มีนาคม 2559 |
| **รับรองบันทึกการประชุม** | ............................................................  (นายวิโรจน์ โชควิวัฒน)  ประธานการประชุม  ................................................  (นายรวมพล กาญจนพนัง)  ผู้บันทึก  วันที่ 25 มีนาคม 2559 |