| **ที่** | **รายการ** | **เลือกโดย ✓** | | | | | **กำหนดวันที่**  **ที่จัดทำหรือแก้ไขให้เสร็จ** | **หมายเหตุ/ ระบุเหตุผล/ ระบุวิธีการ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ดำเนินการแล้ว/**  **มี Update / ครบ** | **มีแต่ไม่ U[date/ ไม่ครบ** | **ยังไม่ได้ดำเนินการ** | **ยังไม่ถึงขั้นตอนนี้** | **ไม่ต้องดำเนินการ** |
| **เอกสารที่จัดทำ และติดตามโดย กลุ่มบริษัทร่วมทำงาน PF Consortium** **(ฝ่ายโครงการ)** | | | | | | | | |
| 1 | Organization Chart |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Job Description (ครบทุกตำแหน่งในโครงการ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Staff Allocation |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Project Directory |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Master Schedule |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | หนังสืออนุญาตการก่อสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Project Procurement Strategy |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Procurement Program |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Document List ของโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | ระบบ Center File ของโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| - Soft File |  |  |  |  |  |  |  |
| - Hard Copy |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Daily Work Report |  |  |  |  |  |  |  |
| - ช่วง Pre Construction |  |  |  |  |  |  |  |
| - ช่วง Construction |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Monthly Report |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | List of Quality Record : Project Site |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | การกำหนดหมายเลขเอกสารออกถูกต้อง |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | ลายเซ็นในอีเมลล์ถูกต้อง (ในทีมงานโครงการ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | ตารางการทำงานวันเสาร์ของทีมงานในโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | การบันทึกสถานะเอกสาร |  |  |  |  |  |  |  |
| - Document In |  |  |  |  |  |  |  |
| - Document Out |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-GEN Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-MAT Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-SHD Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-PAY Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFI Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFIn Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - NCR Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFC Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - VA+SI+RFV+CER Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFO Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - Defect Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - CMC Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - CPC Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - CFC Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | NCR Log File ส่งให้กับ QMR ภายใน 4 วันทำการของเดือนถัดไป |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Back up ไฟล์กลางทุกสัปดาห์ |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Circulation ให้กับทีมงานครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | จัดทำ Drawing Register และ Stamp Superseded ในแบบที่ล้าสมัย (แบบจากผู้ออกแบบ) แบ่งเป็นงานต่างๆ ดังนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานโครงสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง –งานสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานระบบไฟฟ้า |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานระบบระบายอากาศ |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานระบบประปา |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานระบบป้องกันอัคคีภัย |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งาน Landscape |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| แบบสำหรับก่อสร้าง – งานอื่นๆ ระบุ................. |  |  |  |  |  |  |  |
| * Revision ล่าสุดวันที่............................ |  |  |  |  |  |  |  |
| - ออก SI ให้ผู้รับเหมาวันที่.................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Letter of Recommendation (ระบุแยกแต่ละงาน) |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Letter of Award / Intent (ระบุแยกแต่ละงาน) |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | สำเนาสัญญาของผู้รับเหมา (ระบุแยกแต่ละงาน) |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | ตารางการติดตามสัญญาในรายงานการประชุม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานอื่นๆ (ระบุ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | จดหมายแจ้งรายละเอียดการใช้เอกสารภายในโครงการถึงผู้รับเหมาแต่ละราย |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานอื่นๆ (ระบุ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | การแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้แบบฟอร์มให้ผู้รับเหมาทราบ |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Kick Off Meeting ของผู้รับเหมาแต่ละรายและมีหัวข้อครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครสร้าง และสถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | รายงานการประชุมโครงการ (Project Meeting)  ล่าสุดครั้งที่.............วันที่.......................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | รายงานการประชุมประสานงานการออกแบบ (Design Meeting)  ล่าสุดครั้งที่...............วันที่.......................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | รายงานการประชุมหน่วยงานก่อสร้าง (Site Meeting)  ล่าสุดครั้งที่...............วันที่.......................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | รายงานการประชุมเทคนิค (Technical Meeting)  ล่าสุดครั้งที่...............วันที่.......................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | รายงานการประชุมความปลอดภัย (Safety Meeting)  ล่าสุดครั้งที่...............วันที่.......................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | ได้กำหนดมาตรการกรณีผู้รับเหมาปิด NCR ไม่ตรงตามกำหนด |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | มีการบันทึกติดตามการปิด NCR ในรายงานการประชุม.................  ครั้งที่...................... วันที่........................ |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | จำนวนที่ได้ออก NCR รวมทุกจำนวน ............... ฉบับ  (ประจำเดือน....................) |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | ผลทดสอบเหล็ก |  |  |  |  |  |  |  |
| - มีการกำหนดการทดสอบเหล็ก |  |  |  |  |  |  |  |
| - ตารางการติดตามผลทดสอบเหล็ก |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | ผลทดสอบคอนกรีต |  |  |  |  |  |  |  |
| * มีการกำหนดการทดสอบคอนกรีต |  |  |  |  |  |  |  |
| * ตารางการติดตามผลทดสอบเหล็ก |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Calibate เครื่องมือ |  |  |  |  |  |  |  |
| * มีการกำหนดการ Calibate เครื่องมือ |  |  |  |  |  |  |  |
| * การติดตามผล Calibate เครื่องมือ |  |  |  |  |  |  |  |
| 41 | ได้นำหัวข้อใน Kick Off Meeting มาติดตามต่อใน Site Meeting หรือ Project Meeting เช่น QA, QC Plan, Method Statement เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเสาเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง-สถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 42 | การติดตามเอกสารคงค้างต่างๆ ในรายงานการประชุม |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFV |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-SHD |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-MAT |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFA-GEN |  |  |  |  |  |  |  |
| - RFI |  |  |  |  |  |  |  |
| - VA |  |  |  |  |  |  |  |
| 43 | แบบสอบถามความต้องการด้านเอกสารที่เจ้าของโครงการตอบกลับแล้ว |  |  |  |  |  |  |  |
| 44 | นโยบายคุณภาพของบริษัทติดที่บอร์ดโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 | ป้ายสติ๊กเกอร์ชื่อบริษัทติดหน้าสำนักงานสนาม |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 | ป้ายไวนิลติดหน้าทางเข้าโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 47 | ป้ายไวนิลติดบนอาคารก่อสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| 48 | ติดป้ายงดรับของขวัญ ภายในสำนักงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | รายการส่งมอบอุปกรณ์ต่างๆ ให้พนักงานภายในโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 50 | แบบฟอร์มใช้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |  |
| - List of Quality Record |  |  |  |  |  |  |  |
| - Site Instruction |  |  |  |  |  |  |  |
| - VA |  |  |  |  |  |  |  |
| - Non Conforming Report |  |  |  |  |  |  |  |
| - NCR Log File |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Variation Work |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Clarification |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Information |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Approval (Shop Drawing) |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Approval (Material) |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Approval (General) |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request for Approval (Payment) |  |  |  |  |  |  |  |
| - CMC |  |  |  |  |  |  |  |
| - CPC |  |  |  |  |  |  |  |
| - CFC |  |  |  |  |  |  |  |
| - Work Area Handover Sheet |  |  |  |  |  |  |  |
| - Contractors / Suppliers finalization Sheet |  |  |  |  |  |  |  |
| - ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง |  |  |  |  |  |  |  |
| - Defect List |  |  |  |  |  |  |  |
| - Outstanding Work List |  |  |  |  |  |  |  |
| - จดหมาย |  |  |  |  |  |  |  |
| - Memo |  |  |  |  |  |  |  |
| - Document Transmittal |  |  |  |  |  |  |  |
| - Retention Return |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bond Return |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 | จัดเก็บไฟล์ E-mail ที่จัดส่งเอกสารให้เจ้าของโครงการรับทราบท้ายเอกสารนั้นๆ |  |  |  |  |  |  |  |
| - Non Conforming Report |  |  |  |  |  |  |  |
| - Site Instruction |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request For Variation Order |  |  |  |  |  |  |  |
| - Requested For Information |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request For Approval – General |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request For Approval – Material |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request For Approval – Shop Drawing |  |  |  |  |  |  |  |
| - Request For Inspection |  |  |  |  |  |  |  |
| - Daily Request ของผู้รับเหมา |  |  |  |  |  |  |  |
| - Daily Report ของผู้รับเหมา |  |  |  |  |  |  |  |
| - Weekly Report ของผู้รับเหมา |  |  |  |  |  |  |  |
| - Monthly Report ของผู้รับเหมา |  |  |  |  |  |  |  |
| 52 | รายการวัสดุที่ Designer แจ้งว่าต้องการอนุมัติรายการวัสดุใดบ้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานสถาปัตย์ |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานโครงสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบไฟฟ้า |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบระบายอากาศ |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบประปา |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| * งาน Landscape |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานอื่น (ระบุ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 53 | รายการแบบ Shop Drawing ที่ Designer แจ้งว่าต้องการอนุมัติรายการใดบ้าง (ระบุแยกแต่ละงาน) |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานสถาปัตย์ |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานโครงสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบไฟฟ้า |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบระบายอากาศ |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานระบบประปา |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| * งาน Landscape |  |  |  |  |  |  |  |
| * งานอื่น (ระบุ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Request for Clarification ได้ดำเนินการเอกสารออก SI/NCR/Other หลังได้รับคำตอบ ครบถ้วนทุกฉบับแล้ว |  |  |  |  |  |  |  |
| 55 | NCR ที่ไม่ยอมรับการแก้ไขมีการออกฉบับใหม่แล้วครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 56 | Site Instruction ได้จัดทำ VA ครบถ้วนแล้ว |  |  |  |  |  |  |  |
| 57 | มีการบันทึกสถานะการอนุมัติในตัวอย่างวัสดุ และภาพถ่าย ของวัสดุ ในเอกสาร RFA-MAT ครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 58 | Shop Drawing ที่แนบ Request for Inspection ได้ลงนามแบบการตรวจสอบว่าเป็นชุดล่าสุดและถูกต้อง โดยวิศวกร / สถาปนิกครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 59 | บันทึกการมอบหมายในกรณีที่ผู้จัดการ – โครงการไม่สามารถลงนามในเอกสารได้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 60 | ตารางสรุปเอกสารการทำงานล่วงเวลา (OT) |  |  |  |  |  |  |  |
| 61 | หนังสือเตือนกรณีงานล่าช้า |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 | หนังสือเร่งรัดงานตาม Milestone |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม Milestone ที่....................... |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง – สถาปัตยกรรม Milestone ที่....................... |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ Milestone ที่....................... |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม Milestone ที่....................... |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน Milestone ที่....................... |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 | Certificate Of Milestone Completion (CMC) ของผู้รับเหมาแต่ละราย |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม ล่าสุด Milestone ที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง – สถาปัตยกรรม ล่าสุด Milestone ที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ ล่าสุด Milestone ที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม ล่าสุด Milestone ที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน ล่าสุด Milestone ที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 64 | หนังสือเร่งรัดการส่งมอบงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม ล่าสุด ครั้งที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง – สถาปัตยกรรม ล่าสุด ครั้งที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ ล่าสุด ครั้งที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม ล่าสุด ครั้งที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน ล่าสุด ครั้งที่.............. |  |  |  |  |  |  |  |
| 65 | Certificate Of Practical Completion (CPC) ของผู้รับเหมาแต่ละราย |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง – สถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ ล่าสุด |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 66 | Certificate Of Final Completion (CFC) ของผู้รับเหมาแต่ละราย |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานเข็ม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานโครงสร้าง – สถาปัตยกรรม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานระบบ |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานกระจก และอลูมิเนียม |  |  |  |  |  |  |  |
| - งานตกแต่งภายใน |  |  |  |  |  |  |  |
| 67 | Contractors / Suppliers Finalization Sheet |  |  |  |  |  |  |  |
| 68 | Finalization Report |  |  |  |  |  |  |  |
| 69 | หนังสือปลอดหนี้ |  |  |  |  |  |  |  |
| 70 | จดหมายขอทราบความประสงค์ในการรับเอกสารเมื่อจบโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 71 | จดหมายส่งมอบเอกสารคืนให้กับเจ้าของโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 72 | รายการส่งคืนอุปกรณ์ให้กับผู้รับเหมา |  |  |  |  |  |  |  |
| **เอกสารที่ กลุ่มบริษัทร่วมทำงาน PF Consortium** **ต้องติดตามให้มี และจัดทำโดยผู้รับเหมางาน.................................. บริษัท...............................................** | | | | | | | | |
| 1 | Organization Chart |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Master Schedule |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Weekly Schedule |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 3 Week Schedule |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Project Quality Plan |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Work Method Statement |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Risk Assessment |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Safety Plan |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Inspection Test Plan |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | แผนงานการจัดส่งเครื่องมือ/อุปกรณ์ / เครื่องจักรเข้าในหน่วยงานก่อสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | แผนงานการจัดส่ง Shop Drawing |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | แผนงานการจัดส่ง Material |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Request for Variation work มี Site Instruction แนบครบถ้วนทุกฉบับ |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Request for Approval of Material |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - มีตัวอย่างวัสดุ และติดข้อมูลเลขที่เอกสารอ้างอิง และช่องสำหรับพิจารณา พร้อมถ่ายรูปแนบเอกสารครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Request for Approval of Shop Drawing |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - มีตรา Stamp PAC Reviewในแบบที่ขออนุมัติทุกแผ่น |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - มี Shop Drawing Register แนบทุกฉบับ |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Request for Inspection มี Inspection Sheet แนบทุกฉบับ และกำหนด Criteria ในเอกสาร Inspection Sheet ครบถ้วน |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Daily Work Request |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Daily Work Report |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Weekly Report (จัดส่งเป็นเอกสาร RFA-GEN เพื่อให้ตรวจสอบล่วงหน้า) |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Monthly Report |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Safety Report |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Equipment and Tools Calibration |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | - ผลทดสอบคอนกรีต  - ตารางสรุปการส่งผลทดสอบคอนกรีต |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | - ผลทดสอบเหล็ก  - ตารางสรุปการส่งผลทดสอบเหล็ก |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | หนังสือค้ำประกันการทำงาน |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | กรมธรรม์ประกันภัยก่อสร้าง |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | เอกสารขออนุมัติการใช้แบบฟอร์มภายในโครงการ |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | หนังสือแจ้งการส่งมอบงานตาม Milestone |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | หนังสือแจ้งการส่งมอบงานโครงการ พร้อมเอกสาร ได้แก่ As Built Drawing, Vender List, คู่มือการใช้งาน, กุญแจ ฯลฯ |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | หนังสือปลอดหนี้ |  |  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ผู้รายงาน ลงชื่อ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ผู้จัดการ – โครงการ

( ) ( )

หมายเหตุ : 1) กำหนดให้แต่ละโครงการจัดส่งให้ทาง QMR ภายใน 4 วันทำการของเดือนถัดไป

2) รายการใดไม่ต้องดำเนินการให้แจ้งเหตุผลที่ช่องหมายเหตุ