List of Quality Records : Cost Management Department

งานโครงการ : again by honour group แก้ไขครั้งที่.....0..... วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

ลำดับ	หมายเลขแบบฟอร์มอ้างอิง	รายชื่อบันทึกคุณภาพ	ระยะเวลาที่เก็บเอกสาร (ปี)	หมายเหตุ
1		บันทึกคุณภาพของโครงการในส่วนของฝ่ายต้นทุนทั้งหมด	3 ปี หลังจากสิ้นสุดสัญญา	
		ในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์		

PROJECT ALLIANCE
ORIGINAL
01 MAR 2024

ผู้ทบทวน .....เจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไป ผู้อนุมัติ .....พจนีย์ พรมแพร่..... ผู้จัดการ - ต้นทุน

(วิลาสินี อ่อนนิ่ม) (พจนีย์ พรมแพร)

<u>หมายเหตุ</u> : 1. ทุกโครงการต้องมี "List of Quality Record : Cost Management Department" เก็บไว้ที่ฝ่าย และส่งต้นฉบับที่อนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารด้วย

2. บันทึกคุณภาพของแต่ละโครงการจะเก็บรักษาโดยเจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไปและดูแลเก็บรักษาจนกว่าจะจบโครงการ

3. เมื่อปิดโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไปจัดการรวบรวมบันทึกทั้งหมดตาม List และประสานงานไปยังฝ่ายสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดเก็บเป็นเวลา 3 ปี