List of Quality Records : Cost Management Department

งานโครงการ : 16 Residences แก้ไขครั้งที่ 2 วันที่ 03/12/24

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

PROJECT ALLIANCE
ORIGINAL
- 4 DEC 2024

ผู้ทบทวน ..... เจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไป
(วิลาสินี อ่อนนิ่ม)

ผู้อนุมัติ พจนีย์ พรมแพร ..... ผู้จัดการ - ต้นทุน / กรรมการ - ต้นทุน
(พจนีย์ พรมแพร)

หมายเหตุ : 1. ทุกโครงการต้องมี "List of Quality Record : Cost Management Department" เก็บไว้ที่ฝ่าย และส่งต้นฉบับที่อนุมัติแล้วให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารด้วย

2. บันทึกคุณภาพของแต่ละโครงการจะเก็บรักษาโดยเจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไปและดูแลเก็บรักษาจนกว่าจะจบโครงการ

3. เมื่อปิดโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ - ต้นทุนทั่วไปจัดการรวบรวมบันทึกทั้งหมดตาม List และประสานงานไปยังฝ่ายสำนักงานใหญ่ เพื่อจัดเก็บเป็นเวลา 3 ปี