List of Quality Record

ฝ่าย/แผนก/โครงการ : พัฒนาธุรกิจ

แก้ไขครั้งที่ 14

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	แก้ไขครั้งที่	ชื่อบันทึกคุณภาพ	ผู้เก็บรักษาบันทึกคุณภาพ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาที่ทำการจัดเก็บ	หมายเหตุ
1	FM-BD-01	2	สรุปสาเหตุที่ไม่ได้งาน	Manager - BD	Head Office	จัดเก็บไว้เป็นข้อมูล จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ทำลายจากกรรมการผู้จัดการ	จัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์
2	FM-BD-02	0	Questionnaire for Proposal	Manager - BD	Head Office	จัดเก็บไว้เป็นข้อมูล จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ทำลายจากกรรมการผู้จัดการ	จัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์
3	FM-BD-03	0	Proposal	Manager - BD	Head Office	จัดเก็บไว้เป็นข้อมูล จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ทำลายจากกรรมการผู้จัดการ	จัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์
4	FM-BD-04	0	สัญญา	Manager - BD	Head Office	จัดเก็บไว้เป็นข้อมูล จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ทำลายจากกรรมการผู้จัดการ	จัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์
5	FM-BD-05	0	BD Handover Record	Manager - BD	Head Office	จัดเก็บไว้เป็นข้อมูล จนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ทำลายจากกรรมการผู้จัดการ	จัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ไฟล์

PROJECT ALLIANCE
ORIGINAL
- 4 MAR 2025

หมายเหตุ : ทุกฝ่ายต้องมีสำเนา "List of Quality Record" และต้องส่งต้นฉบับที่ระบุรายชื่อบันทึกแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร

ผู้เก็บรักษาบันทึกคุณภาพของแต่ละฝ่ายเป็นผู้ทำลายบันทึกที่เก็บเกินระยะเวลาที่กำหนด

ผู้จัดทำ.....สุจินดา.....

(คุณสุจินดา นาคประดิษฐ์)

ผู้อนุมัติ.....

(คุณพีรพงษ์ โมลิกา)