

รายการควบคุมบันทึก

หน่วยงาน :SAL.....

หมายเลขบันทึก	ชื่อบันทึก	ชื่อแฟ้ม (วิธีชั่ง)	สถานที่จัดเก็บ	วิธีทำดัชนี	อายุในการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบในการทำลาย
FM-SAL-01/01	ใบเสนอราคา	www.mybidar.com	เว็บไซต์บริษัท	เรียงตามเลขที่ QT	3 ปี	พนักงานฝ่ายขาย	QMR
FM-SAL-01/02	ใบส่งขาย			เรียงตามเลขที่ CT			
FM-SAL-02/01	บันทึกการร้องเรียนลูกค้า	บันทึกการร้องเรียนลูกค้า	ตู้เอกสารฝ่ายขาย	เรียงตามวันที่	3 ปี	พนักงานฝ่ายขาย	QMR
FM-SAL-02/02	Customer Complaint Log						
FM-SAL-03/01	Customer Satisfaction Evaluation	การวัดระดับความพึงพอใจลูกค้า	ตู้เอกสารฝ่ายขาย	เรียงตามครั้งที่สำรวจ	3 ปี	พนักงานฝ่ายขาย	QMR
FM-SAL-03/02	Customer Satisfaction Report						
FM-SAL-03/03	รายงานการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าประจำปี						
FM-SAL-03/04	Customer Focus Report						
FM-SAL-04/01	ใบรับและส่งคืนทรัพย์สินลูกค้า	ทรัพย์สินลูกค้า	ตู้เอกสารฝ่ายขาย	เรียงตามวันที่	3 ปี	พนักงานฝ่ายขาย	QMR

.....
1, 11 / 64

ต้นสังกัด

.....
1, 11 / 64

QMR

FM-QMR-05/01 แก้ไขครั้งที่ 00 วันที่ 1/11/2021