



Ngũ Hường

QUY ĐỊNH

Số: Ma01

Ngày 18/11/2011

Đề mục:

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC

Tất cả các Bộ phận của công ty ở các cấp khác nhau đều phải có sơ đồ tổ chức để thể hiện rõ vị trí và trách nhiệm thực thi các công việc khác nhau. Người đứng đầu có trách nhiệm lập và cập nhật cũng như truyền đạt sơ đồ tổ chức cho các thành viên theo sơ đồ nhằm thực hiện tốt cấu trúc của một tổ chức.

1/ Tại VP chính công ty

Giám đốc, Tổng GD chịu trách nhiệm lập và cập nhật sơ đồ tổ chức tổng quát cho bộ máy hoạt động của công ty. Sơ đồ này được công bố công khai để tất cả các thành viên công ty nắm bắt và tuân thủ.

2/ Tại dự án/ xưởng

Giám đốc dự án/ xưởng theo dõi và hỗ trợ xây dựng sơ đồ tổ chức cho các dự án. Sơ đồ mẫu: Ma01-1

Các vị trí buộc phải có:

1. Chỉ huy dự án (PM)
2. Chỉ huy trưởng công trường (SM, khi PM nhiều dự án)
3. Hành chánh
4. Kế toán
5. Quản lý vật tư
6. Quản lý an toàn
7. Quản lý kỹ thuật hoặc khu vực
8. Quản lý và kiểm soát chất lượng QA/QC
9. Quản lý khối lượng QS

Tùy theo qui mô của công việc từ nhỏ đến lớn mà các vị trí có thể được kết hợp, được bố trí bởi các cá nhân riêng biệt hoặc từng ban nhỏ với người đứng đầu sao cho tổ chức hoạt động hiệu quả nhất. Bảng Yêu Cầu Công Việc của các vị trí [Ma01-2](#)

Giám đốc

PL:

Ma01-1

[Ma01-2](#)

Sơ đồ tổ chức

Bảng Yêu Cầu Công Việc



Ngũ Hường

Nguyễn Vũ Nhân