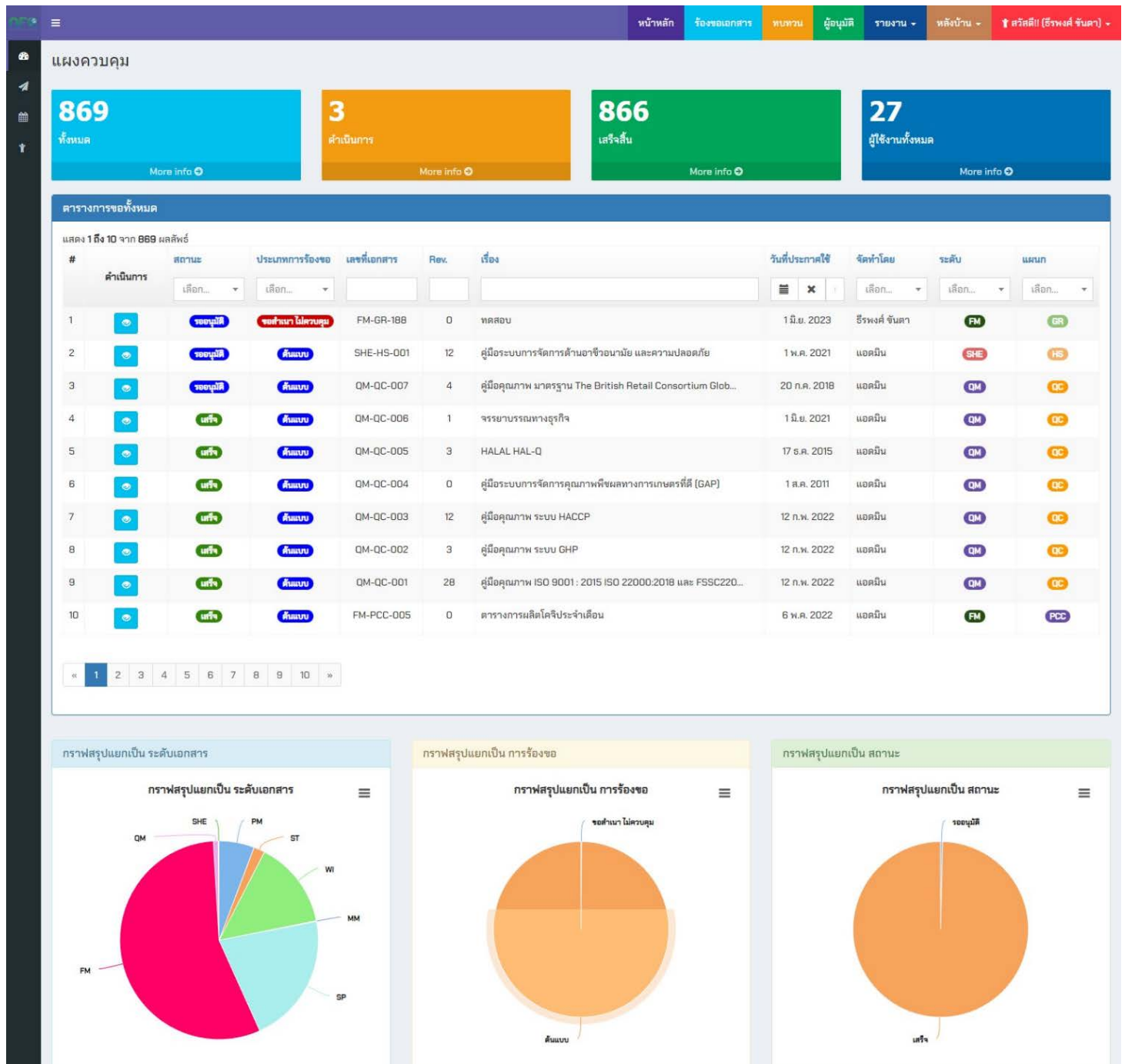


คู่มือ - การใช้งานระบบจัดการเอกสาร

Documents Control Management System (DCMS)



พัฒนาโดย นายธีรพงศ์ ชันดา

หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวอร์ชัน ปัจจุบัน 1.0 ปรับปรุงล่าสุด วันที่ 6 มิถุนายน 2566

การร้องขอเอกสาร

เข้าไปที่ <http://www.northernfood-complex.com/app-dcms/web/site/index>

เข้าสู่ระบบ หากไม่มี Username / Password ให้กดสมัครสมาชิก และต้องให้ ผู้ดูแลระบบอนุมัติถึงจะสามารถใช้งานได้

หน้าหลัก

สมัครสมาชิก

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบ

รหัสผ่าน (ลืมรหัสผ่าน?)

☐ จำฉันในคราวต่อไป

เข้าสู่ระบบ

หากเข้าสู่ระบบสำเร็จจะขึ้นเมนู ร้องขอเอกสาร

หน้าหลัก

ร้องขอเอกสาร

ทบทวน

ผู้อนุมัติ

รายงาน

หลังบ้าน

👋 สวัสดี!! (ธีรพงศ์ ชันดา)

ผู้ร้องขอ

+ เพิ่มการร้องขอ

หน้าหลัก > ผู้ร้องขอ

หน้าทบทวน

#	ดำเนินการ	สถานะ	เลขที่เอกสาร	Rev.	เรื่อง	ประกาศใช้	จัดทำโดย	ระดับ	แผนก	ประเภทการร้องขอ
1			FM-GR-188	0	ทดสอบ	1 มิ.ย. 2023	ธีรพงศ์ ชันดา	FM	GR	ขอผ่าน ไม่ควบคุม
2			SHE-HS-001	12	คู่มือระบบการจัดการด้านอาหารอนามัย และความปลอดภัย	1 พ.ค. 2021	แอตมิน	SHE	HS	ค้นแบบ
3			QM-QC-007	4	คู่มือคุณภาพ มาตรฐาน The British Retail Consortium...	20 ก.ค. 2018	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
4			QM-QC-006	1	จรรยาบรรณทางธุรกิจ	1 มิ.ย. 2021	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
5			QM-QC-005	3	HALAL HAL-Q	17 ธ.ค. 2015	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
6			QM-QC-004	0	คู่มือระบบการจัดการคุณภาพพืชผลทางการเกษตรที่ดี (GA...	1 ส.ค. 2011	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
7			QM-QC-003	12	คู่มือคุณภาพ ระบบ HACCP	12 ก.พ. 2022	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
8			QM-QC-002	3	คู่มือคุณภาพ ระบบ GHP	12 ก.พ. 2022	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
9			QM-QC-001	28	คู่มือคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ISO 22000:2018 และ FS...	12 ก.พ. 2022	แอตมิน	QM	QC	ค้นแบบ
10			FM-PCC-005	0	ตารางการผลิตโคจิประจำเดือน	6 พ.ค. 2022	แอตมิน	FM	PCC	ค้นแบบ

«

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

»

ในหน้า ร้องขอเอกสาร จะแสดงตารางเอกสาร หากเป็นเอกสารของแผนกหรือเอกสารส่วนตัวจะขึ้นให้สามารถทำการแก้ไขได้

ในการร้องขอใหม่ ให้ทำการกดปุ่ม + เพิ่มการร้องขอ



สำหรับเรียกข้อมูลใหม่ (Refresh)

ปุ่มดู สำหรับดูรายละเอียด ปุ่ม ปรับปรุง สำหรับแก้ไขหรือปรับปรุง



เพิ่มการร้องขอ

ในการร้องขอใหม่ ให้ทำการกดปุ่ม + เพิ่มการร้องขอ

+ เพิ่มการร้องขอ

เพิ่มข้อมูล

ย้อนกลับ

ประเภทการร้องขอ

ประเภทการร้องขอ

ระดับ

แผนกที่รับผิดชอบ

เรื่อง

รายละเอียดเอกสาร

Rev.

อายุ (ปี) (ค่าเริ่มต้น 5 ปี)

วันที่ประกาศใช้

แนบไฟล์ PDF

แนบไฟล์เอกสาร

เลือกไฟล์ ...

เลือกไฟล์ ...

บันทึก

ให้กรอกรายละเอียดให้ครบ และ แนบไฟล์ PDF ขนาดไม่เกิน 10Mb ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์เดียว

ในส่วน แนบไฟล์เอกสาร ไม่จำเป็นต้องแนบก็ได้ สามารถแนบนามสกุลของไฟล์ได้ดังนี้

['pdf', 'doc', 'docx', 'xls', 'xlsx', 'jpg', 'odt', 'png']

เมื่อเสร็จแล้วให้กด บันทึก

บันทึก

การดูเอกสาร

โดยการกดปุ่ม  เพื่อดูเอกสาร

โดยจะแสดงหน้าจอ ดังนี้

FM-GR-188

หน้าหลัก | **ร้องขอเอกสาร** | พบพบ | ผู้อนุมัติ | รายงาน - | หลังบ้าน - | **ผู้รับผิดชอบ (หรือส่งคืน)** -

ย้อนกลับ | **ปรับปรุง**

75%

FM-GR-188

สถานะ	อนุมัติ
เลขที่เอกสาร	FM-GR-188 Rev. 0
ประเภทการร้องขอ	ขอค้นหา ไม่ทราบ
ประเภทการร้องขอ	
จัดทำโดย	ธีรพงศ์ จันลา
ระดับ	FM - แบบฟอร์ม (Form)
แผนที่รับผิดชอบ	GR - เอกสารทั่วไป (General)
เรื่อง	ทดสอบ
รายละเอียดเอกสาร	
อายุ (ปี)	5
วันที่ประกาศใช้	1 มิ.ย. 2023
แนบไฟล์ PDF	
แนบไฟล์เอกสาร	
สร้างเมื่อ	30 พ.ค. 2023
สร้างโดย	ธีรพงศ์ จันลา
ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ	5 มิ.ย. 2023
ปรับปรุงโดย	ธีรพงศ์ จันลา

หากเป็นเจ้าของ หรือมีสิทธิ์แก้ไข จะขึ้นปุ่ม

 **ปรับปรุง**

สามารถแก้ไขหรือปรับปรุงได้

การแก้ไขเอกสาร

สามารถกดปุ่ม



หน้าตาราง / หรือปุ่ม

ปรับปรุง

ที่หน้ารายละเอียดได้

Update : 873

← ย้อนกลับ

หน้าหลัก

ร้องขอเอกสาร

ขบวน

ผู้ดูแล

รายงาน

คลังข้อมูล

ผู้สมัคร (โปรดดู)

หน้าหลัก > Private Requesters > 873 > ปรับปรุง

Update : 873

ประเภทการร้องขอ

ประเภทการร้องขอ

ระดับ

แผนกที่รับผิดชอบ

ขอสำเนา ไม่ควบคุม

FM

GR

เรื่อง

ทดสอบ

รายละเอียดเอกสาร

Rev.

อายุ (ปี) (ค่าเริ่มต้น 5 ปี)

วันที่ประกาศใช้

0

5

2023-06-01

แนบไฟล์ PDF

แนบไฟล์เอกสาร

PM-RD-01_Rev_22_L.pdf

(258.14 KB)

5-6-2566 10-18-47.jpg

(73.77 KB)

ลบทิ้ง

แนบไฟล์ ...

ลบทิ้ง

แนบไฟล์ ...

บันทึก

โดยใช้หลักการเดียวกันกับการร้องขอเอกสาร

การทบทวนเอกสารเอกสาร

ผู้ได้รับสิทธิ์ ทบทวน เท่านั้นที่สามารถใช้งานได้

หน้าหลัก

ร้องขอเอกสาร

ทบทวน

ผู้อนุมัติ

รายงาน

คลังบ้าน

ผู้สวัสดิการ (รออนุมัติอนุมัติ)

หน้าหลัก > ทบทวน

หน้าร้องขอ

หน้าอนุมัติ

ทบทวน :

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 ผลลัพธ์

#	ดำเนินการ	สถานะ	เลขที่เอกสาร	Revision	จัดทำโดย	วันที่ประกาศใช้	ประเภทการร้องขอ	เอกสารที่ร้องขอ	ทบทวนโดย	ทบทวนเมื่อ
		เลือก...			เลือก...		เลือก...			
1		รออนุมัติ	FM-GR-188	0	ธีรพงศ์ จันดา	1 มิ.ย. 2023	ขอคำแนะนำ ไม่ควบคุม	ทดสอบ	สุพรรณภา พันธุ์	31 พ.ค. 2023
2		รออนุมัติ	SHE-HS-001	12	แอดมิน	1 พ.ค. 2021	ควบคุม	คู่มือระบบการจัดการ...		
3		รออนุมัติ	QM-QC-007	4	แอดมิน	20 ก.ค. 2018	ควบคุม	คู่มือคุณภาพ มาตรฐาน...		

ผู้ทบทวน สามารถกดปุ่ม



เพื่อดูรายละเอียด และสามารถกดแก้ไขการทบทวนได้

หน้าหลัก

ร้องขอเอกสาร

ทบทวน

ผู้อนุมัติ

รายงาน

คลังบ้าน

ผู้สวัสดิการ (รออนุมัติอนุมัติ)

หน้าหลัก > ทบทวน > 873 > ปรับปรุง

ย้อนกลับ

ผู้ร้องขอ

เลขที่เอกสาร: FM-GR-188

Rev: 0

เอกสารที่ร้องขอ: ทดสอบ

จัดทำโดย: ธีรพงศ์ จันดา

ประเภทการร้องขอ: ขอคำแนะนำ ไม่ควบคุม

ทบทวน

แก้ไขครั้งที่ (Rev) (หากขอแก้ไข Rev. ใหม่ ต้องมากกว่า Rev. ผู้ขอ)

สถานะ: ดำเนินการทบทวน (รออนุมัติ)

จุดรับเอกสาร: โฉที่

เอกสารอ้างอิง

การอบรมเพิ่มเติม

ความคิดเห็นของผู้ทบทวน

บันทึก

หากดำเนินการตรวจสอบและต้องการบันทึกการทบทวน ระบบจะเปลี่ยนสถานะจาก **รอทบทวน (ใหม่)** เป็น **รออนุมัติ** โดยอัตโนมัติ

โดย ผู้ขอจะไม่สามารถแก้ไขเอกสารได้ แต่หาก เปลี่ยนสถานะเป็น **ให้ผู้ขอแก้ไขใหม่** ผู้ขอก็จะสามารถแก้ไขเอกสารนั้นได้

การดูรายละเอียดการทบทวนเอกสาร

ผู้ทบทวนสามารถ ดูรายละเอียด และ ปรับปรุง แก้ไข การทบทวนได้

FM-GR-188

หน้าหลัก | รายละเอียดเอกสาร | **ทบทวน** | ผู้อนุมัติ | รายงาน | แหล่งบ้าน | [🔍 ค้นหา \(กรณงค์ ซุนอู\)](#)

← ย้อนกลับ

ผู้ร้องขอ

เลขที่เอกสาร

Rev.

สถานะ

ประเภทการร้องขอ

จัดทำโดย

ระดับ

แผนที่รับผิดชอบ

เรื่อง

รายละเอียดเอกสาร

อายุ (ปี)

วันที่ประกาศใช้

แนบไฟล์ PDF

แนบไฟล์เอกสาร

สร้างเมื่อ

สร้างโดย

ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ

ปรับปรุงโดย

FM-GR-188

0

อนุมัติ

ขออำนาจ ไม่สมบูรณ์

ธีรพงศ์ จันทา

FM - แบบฟอร์ม (Form)

GM - เอกสารทั่วไป (General)

ทดสอบ

5

01 มิ.ย. 2023

30 พ.ค. 2023

ธีรพงศ์ จันทา

5 มิ.ย. 2023

ธีรพงศ์ จันทา

ทบทวน

เลขที่เอกสาร

ผู้ทบทวน

ทบทวนเมื่อ

แก้ไขครั้งที่ (Rev)

เอกสารอ้างอิง

จุดรับเอกสาร

ความคิดเห็นของผู้ทบทวน

การยอมรับเพิ่มเติม

หมายเหตุ

FM-GR-188

สุพรรณา พันธุ์

31 พ.ค. 2023

0

ไอที

📄 ทบทวน

รายละเอียดสถานะ

Requester	ใหม่			
Reviewer	ใหม่	รอทบทวน	รอทบทวน	รออนุมัติ
Approver	ใหม่	รอทบทวน	ทบทวนใหม่	อนุมัติ (เสร็จ)

การอนุมัติเอกสาร




























สิทธิ์ของระบบ

Permission	Role	View	Create	Update	Delete	Download	Public Documents
Super Admin	All	/	/	/	/	/	/
Approver	Approve	/	/	/	X	/	/
Reviewer	Review	/	/	X	X	/	/
User	Request	/	/	X	X	/	/








































หากไม่มีสิทธิ์จะแสดงหน้า Forbidden 403 ดังรูป































































ระดับเอกสาร

ระดับเอกสาร			
แสดง 1 ถึง 9 จาก 9 ผลลัพธ์			
#	ระดับเอกสาร[CODE]	รายละเอียด	ดำเนินการ
1	PM	ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure Manual)	  
2	ST	มาตรฐานอ้างอิง (Standard)	  
3	WI	วิธีการปฏิบัติ (Work Instruction)	  
4	MM	คู่มือระบบบริหารต่างๆ (Manual)	  
5	SP	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	  
6	FM	แบบฟอร์ม (Form)	  
7	QM	คู่มือคุณภาพ (QM)	  
8	SHE	คู่มือการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	  
9	EM	คู่มือระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	  













แผนก

#	รหัส	รายละเอียด	ดำเนินการ
1	MK	การตลาด (Marketing)	  
2	PD	ฝ่ายผลิต (Production)	  
3	QC	แผนกควบคุมคุณภาพ (Quality Control)	  
4	EN	แผนกวิศวกรรม (Engineer)	  
5	PC	แผนกจัดซื้อ (Purchasing)	  
6	WH	แผนกคลังสินค้า (Ware House)	  
7	RD	แผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Research and Development)	  
8	AG	แผนกส่งเสริมการเกษตร (Agriculture)	  
9	GR	เอกสารทั่วไป (General)	  
10	MM	เอกสารที่จัดทำจากระบบการจัดการมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001	  
11	EM	เอกสารที่จัดทำจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental)	  
12	HS	เอกสารที่จัดทำจากระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OHSAS 18001)	  
13	PCC	ฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต	  

จุดรับเอกสาร











Points			
แสดง 1 ถึง 20 จาก 20 ผลลัพธ์			
#	รหัส	จุดรับเอกสาร	ดำเนินการ
1	1	ตัวแทนบริหาร	  
2	2	QMR / Food Safety Team Leader	  
3	3	EMR	  
4	4	SMR	  
5	5	LMR	  
6	6	ฝ่ายผลิต	  
7	6.1	ฝ่ายผลิต B1	  
8	6.2	ฝ่ายผลิต B2	  
9	6.3	ฝ่ายผลิต B3	  
10	6.4	ฝ่ายผลิต B4 ส่วนคั้น	  
11	6.5	ฝ่ายผลิต B5	  
12	7	ควบคุมคุณภาพ	  
13	8	วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	  
14	9	คลังสินค้า	  
15	10	ประกันคุณภาพ	  
16	11	จัดซื้อ	  
17	12	บุคคล - ธุรกิจ	  
18	13	วิศวกรรม	  
19	14	ไอที	  
20	15	วางแผนการผลิต	  

ประทับตรา

Stamps			
แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 ผลลัพธ์			
#	รหัสประทับตรา	ประทับตรา	ดำเนินการ
1	Master	ต้นฉบับ	  
2	Controlled	เอกสารควบคุม	  
3	Uncontrolled	เอกสารไม่ควบคุม	  
4	Cancelled	ยกเลิก	  
















Statuses

แสดง 1 ถึง 4 จาก 4 ผลลัพธ์

#	สถานะ	รายละเอียด	ดำเนินการ
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1	New	ใหม่	  
2	Review	รอทบทวน	  
3	Approve	รออนุมัติ	  
4	Success	เสร็จ	  

Types

แสดง 1 ถึง 6 จาก 6 ผลลัพธ์

#	ประเภทการร้องขอ	รายละเอียด	ดำเนินการ
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1	New Document	ขอจัดทำ	  
2	Edit	ขอแก้ไข	  
3	Cancel	ขอยกเลิก	  
4	Copy Control	ขอสำเนา ควบคุม	  
5	Copy Not Control	ขอสำเนา ไม่ควบคุม	  
6	Master	ต้นแบบ	