


Work Instruction No.:	
WIN-QSG-QMS-004-00	
วิธีการใช้งาน Document Control Web Application	
ผู้จัดทำ: พชร ญาศรีศรี	ผู้อนุมัติ: วัชร บัญล้น

## คู่มือการใช้งานโปรแกรม Document Control Application

การใช้งาน Document Control Web Application มีขั้นตอนแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสิทธิ์ ที่ได้รับในแต่ละ User ขั้นตอนการทำงาน มีดังนี้

1. การ Login เข้าสู่ระบบ
2. วิธีการ Request ขอจัดทำเอกสาร สำหรับ Manipulator
3. วิธีการ Upload เอกสาร สำหรับ Manipulator และ Document Controller
4. วิธีการ Request ขอแก้ไขเอกสาร สำหรับ Manipulator
5. วิธีการ Request สำเนาเอกสารชนิดควบคุม สำหรับ Manipulator & Document Controller & Approver
6. วิธีการ Download สำเนาเอกสารชนิดควบคุม สำหรับ Manipulator & Document Controller & Approver
7. วิธีการ Download สำเนาเอกสารชนิดไม่ควบคุม สำหรับ User
8. วิธีการ Approve การจัดทำและขอแก้ไขเอกสาร สำหรับ Approver

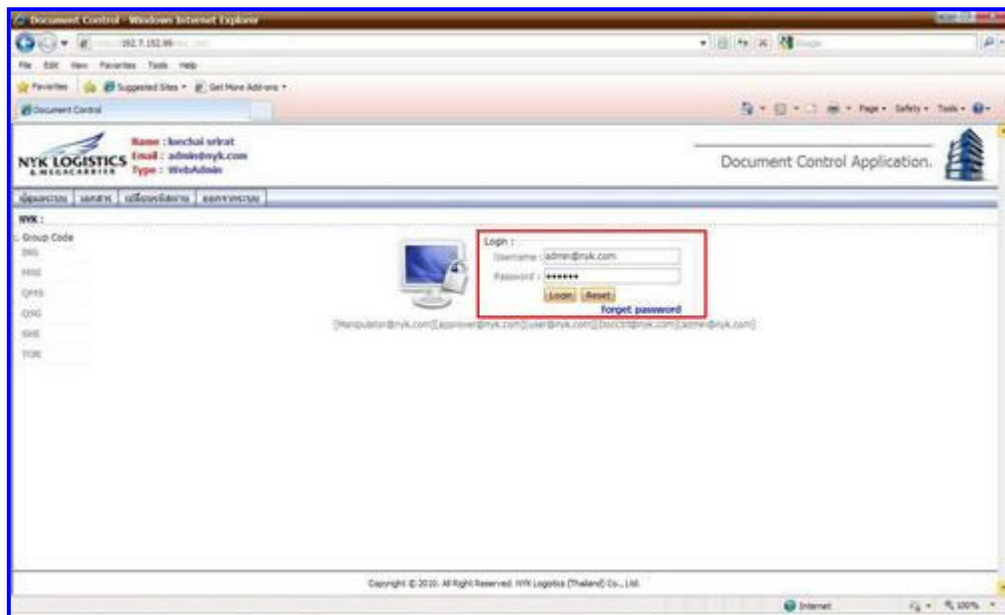
## 1. การ Login เข้าสู่ระบบ

1.1 ไปที่โปรแกรม Internet Explorer

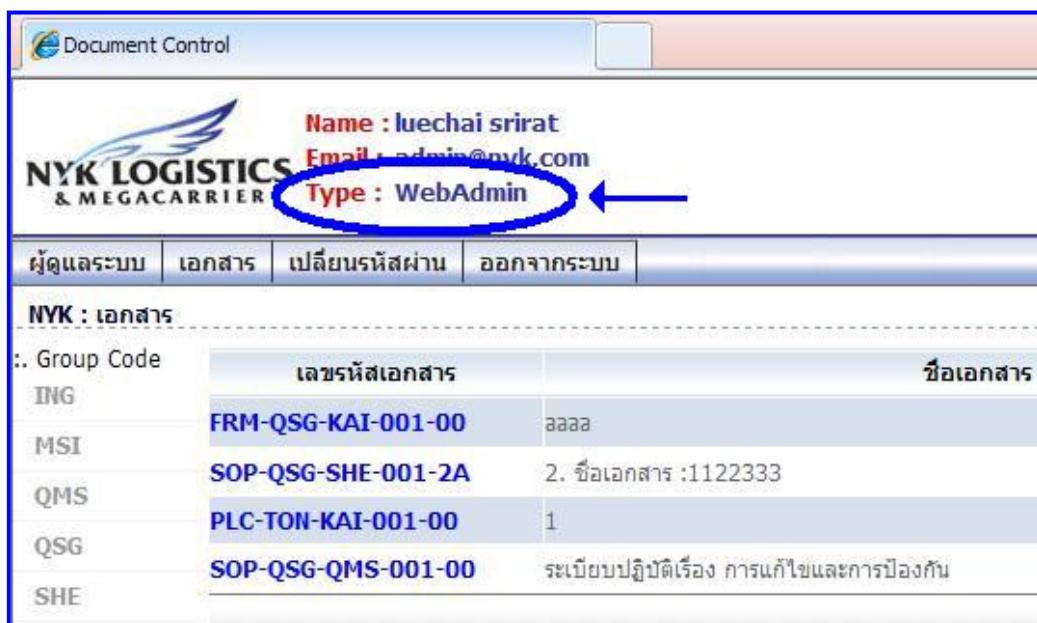


1.2 Login Address : [http://172.19.101.207/isoprogram/doc\\_control/](http://172.19.101.207/isoprogram/doc_control/)

1.3. ที่ช่อง Login กรอก User ID และ Password (ระบบส่งให้ทาง Email) แล้วกด Login



1.4. เมื่อ Login เข้ามาแล้ว สังเกตดูที่ Type ว่า User ของคุณได้รับสิทธิ์การใช้งานใด ดังรูป

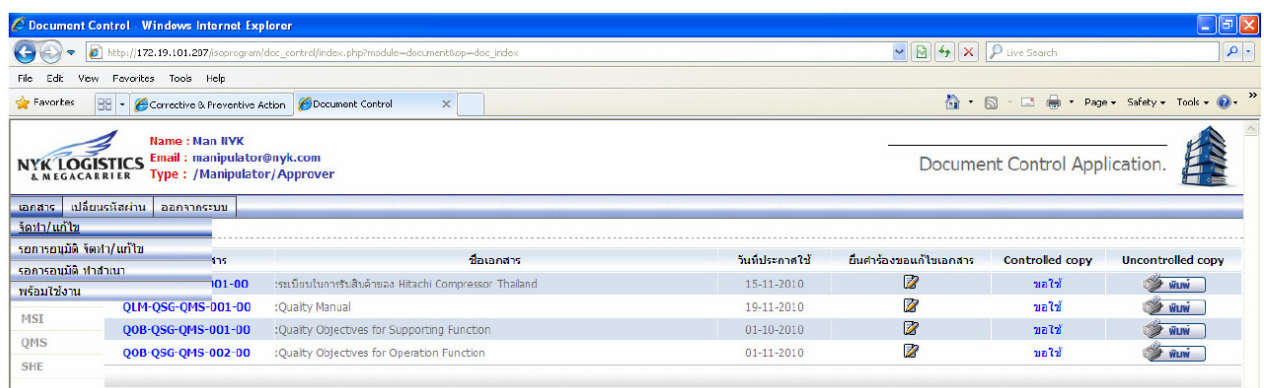


## 2. วิธีการ Request ขอจัดทำเอกสาร สำหรับ Manipulator

ระดับผู้จัดทำเอกสาร (Manipulator) คือ ระดับที่สามารถ:


- Request จัดทำเอกสาร
- Request แก้ไข เอกสาร
- Request การขอสำเนาเอกสาร ทั้งที่เป็นเอกสาร ควบคุม และ เอกสารไม่ควบคุม
- อนุมัติการจัดพิมพ์เอกสารเมื่อ User ร้องขอ

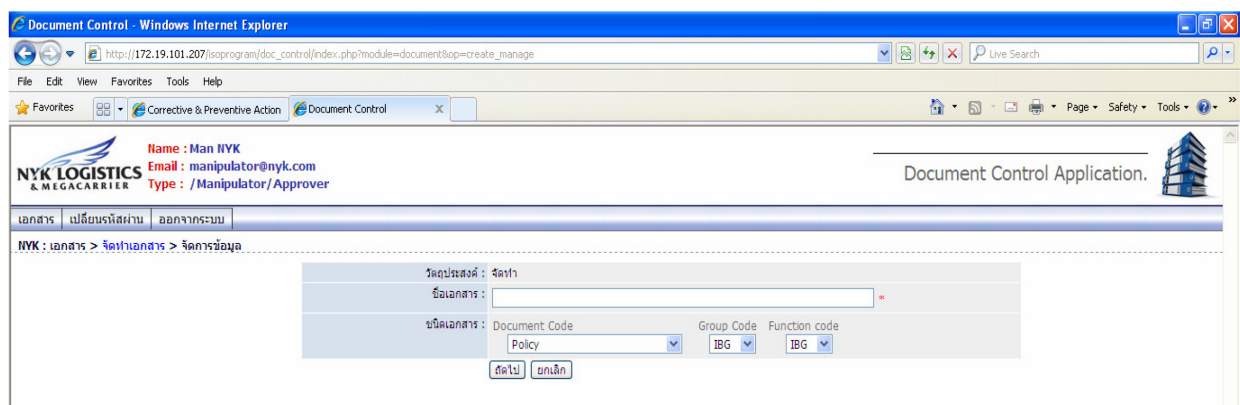
### การ Request จัดทำเอกสาร



The screenshot shows the 'Document Control' application in a Windows Internet Explorer browser. The user is logged in as 'Man NYK' with email 'manipulator@nyk.com' and role '/Manipulator/Approver'. The application title is 'Document Control Application.' Below the header, there are tabs for 'เอกสาร', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออกจากระบบ'. A table lists documents with columns: 'เอกสาร', 'ชื่อเอกสาร', 'วันที่ประกาศใช้', 'เป็นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร', 'Controlled copy', and 'Uncontrolled copy'. The table contains four rows of data.

เอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	เป็นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
เอกสารฉบับที่ 01-00	ระเบียบในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand	15-11-2010		ขอใช้	
MSI QLM-QSG-QMS-001-00	:Quality Manual	19-11-2010		ขอใช้	
QMS QOB-QSG-QMS-001-00	:Quality Objectives for Supporting Function	01-10-2010		ขอใช้	
SHE QOB-QSG-QMS-002-00	:Quality Objectives for Operation Function	01-11-2010		ขอใช้	

- 2.1 เมื่อทำการ Login เสร็จ คลิกเข้าที่ “จัดทำแก้ไข” เพื่อสร้างเอกสาร
- 2.2 จากนั้นคลิกที่  เพื่อทำการสร้างเอกสาร
- 2.3 โดยจะมีรายละเอียดต่อไปนี้ ดังรูป ให้กรอก “ชื่อเอกสาร” และชนิดเอกสาร
- 2.4 คลิก “ถัดไป” เพื่อกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม



The screenshot shows the 'create\_manage' page of the Document Control Application. The user is logged in as 'Man NYK' with email 'manipulator@nyk.com' and role '/Manipulator/Approver'. The application title is 'Document Control Application.' Below the header, there are tabs for 'เอกสาร', 'เปลี่ยนรหัสผ่าน', and 'ออกจากระบบ'. The main content area shows a form for creating a new document. The form has fields for 'ชื่อเอกสาร' (Document Name) and 'ชนิดเอกสาร' (Document Type). The 'ชนิดเอกสาร' field is a dropdown menu with options: 'Policy', 'IBG', and 'IBG'. Below the dropdown menu, there are buttons for 'ถัดไป' (Next) and 'ยกเลิก' (Cancel).

เอกสาร | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > จัดทำเอกสาร > จัดการข้อมูล

วัตถุประสงค์ : จัดทำ

ชื่อเอกสาร : test1 \*

ชนิดเอกสาร : Document Code Group Code Function code  
Standard Operating Procedure QSG QMS

ชื่อแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

ระยะเวลาในการจัดเก็บบันทึก :  ปี

รายละเอียดข้อผิดพลาดหรือแก้ไขโดยสังเขป :

ประเภทเอกสาร : ☒ ภายใน ☐ ภายนอก

เลขรหัสเอกสารภายนอก (ถ้ามี) :

เลขรหัสเอกสารภายในกรณีใช้การรับรหัสต่างระบบ (ถ้ามี) :

หน่วยงานที่ออกเอกสาร :

อีเมลผู้อนุมัติเอกสาร/ผู้ประกาศใช้เอกสาร (กรณีเอกสารภายนอก) :  \*

วันที่ขอประกาศใช้ :

หน่วยงานที่ออกเอกสาร :

อีเมลผู้อนุมัติเอกสาร/ผู้ประกาศใช้เอกสาร (กรณีเอกสารภายนอก) :  \*

วันที่ขอประกาศใช้ :

หน่วยงานที่อยู่ในขอบเขตของการบังคับใช้เอกสาร

☐ Operation Group
 ☐ BufferLand\_TR\_Domestic
 ☐ BufferLand\_TR\_Trailer
 ☐ CTMR & VHMR
 ☐ EFG
 ☐ IBG
 ☐ JFG
 ☐ INSD
 ☐ LLC1\_Container Yard
 ☐ LLC1\_TR\_Domestic
 ☐ LLC1\_WH-1
 ☐ LLC1\_WH-2
 ☐ LLC1\_WH-3
 ☐ LLC1\_WH-EPZ
 ☐ LLC1\_WH-FMC
 ☐ LLC1\_WH-ITF
 ☐ LLC2\_Warehouse
 ☐ MLG
 ☐ MLOC\_Container Yard
 ☐ MLOC\_Warehouse
 ☐ NESC\_TR\_CHLY
 ☐ NESC\_TR\_Domestic
 ☐ NESC\_Warehouse
 ☐ NSLC\_TR\_CHLY
 ☐ NTTK\_TR\_Domestic
 ☐ NTTR\_TR\_Domestic
 ☐ NTTR\_Warehouse
 ☐ NVOC
 ☐ QSG
 ☐ SATL\_Warehouse

☐ Support Group
 ☐ AFG
 ☐ CPG
 ☐ GAG
 ☐ HRG
 ☐ ITG
 ☐ President Office

อื่นๆ :

## 2.5 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

- กด บันทึก  ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลได้ภายหลัง หากยังไม่ยื่นขอการอนุมัติ
- เมื่อ ยื่นคำร้องขออนุมัติ จะปรากฏ ดังรูป เพื่อ View ดูได้ โดยการ คลิก

NYK LOGISTICS & MEGACARRIER Name : Man NYK Email : manipulator@nyk.com Type : /Manipulator/Approver

Document Control Application.

เอกสาร | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > จัดทำเอกสาร

Group Code

QSG

IBG

MSI

QMS

SHE

รหัสเอกสาร	วัตถุประสงค์	ชื่อเอกสาร	ผู้จัดทำ	ขอบเขตการประกาศใช้	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขล่าสุด
SOP-QSG-QMS-xxxx-xx	จัดทำ	test1	Man NYK	QSG	-	18-11-2010

2.6 กด “OK” เพื่อยืนยันการ “ยื่นคำร้องขออนุมัติ”

2.7 จากนั้น **ออกจากระบบ** เป็นอันเสร็จสิ้นการทำเอกสาร

### 3. วิธีการ Upload เอกสาร สำหรับ Manipulator และ Document Controller

3.1 การ Upload เอกสารขึ้นเก็บบน Web เข้าที่เมนูหัวข้อ “รอกการจัดทำ” จะมีชื่อเอกสารปรากฏซึ่งจะมีหัวข้อต่อไปนี้ ดังรูป

Name : docCtrl docCtrl

Email : docCtrl@nyk.com

Type : /DocumentController

Document Control Application.

เอกสาร

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

เอกสารอนุมัติ

ทำสำเนา

หรือมีใช้งาน

เอกสาร

ชื่อเอกสาร

วันที่ประกาศใช้

ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร

Controlled copy

Uncontrolled copy

IBG

AINN-QSG-QMS-001-00

: ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานคุณภาพ

20-10-2010

ขอใช้

MSI

AINN-QSG-QMS-002-00

: ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553

26-10-2010

ขอใช้

QMS

AINN-QSG-QMS-003-00

IMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกหุ้นส่วนในการดำเนินการธุรกิจขนส่ง

30-12-2009

ขอใช้

SHE

AINN-QSG-QMS-004-00

IMC-2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงานใหม่และสินค้าที่ต้องดูแลเป็นพิเศษเข้าหลักที่

21-08-2009

ขอใช้

AINN-QSG-SHE-001-00

Announcement 39/53 : ประกาศ ขอบข่ายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

16-06-2010

ขอใช้

AINN-QSG-SHE-002-00

Announcement 40/53 : ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องระบบสิ่งแวดล้อม

01-04-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-001-00

: ระเบียบในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand

15-11-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-002-00

: International Standard ISO 9004 (MOODY)

19-11-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-003-00

: ISO9001:2008 Japanese version

19-11-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-004-00

: ISO9001:2008 THAI Version (ข้อกำหนด มาตรฐาน ISO9001 2008)

19-11-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-005-00

: ISO9004:2000 English Version

19-11-2010

ขอใช้

EXD-QSG-QMS-006-00

3771(พ.ศ.2550) : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

19-11-2007

ขอใช้

3.2 คลิก เพื่อเข้าไปเลือก file ที่ ต้องการ Upload ขึ้นเก็บไว้ในระบบ



Name : Patcharee Chayrasamee  
Email : PATCHAREE.C@th.nyklogistics.com  
Type : User/DocumentController/Manipulator/Approver

Document Control Application.


เอกสาร
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > รายการจัดทำ

Group Code
QSG

เอกสารจัดทำ รอดำเนินการ

เอกสาร	รหัสเอกสาร	วัตถุประสงค์	ชื่อเอกสาร	ผู้จัดทำ	ขอบเขตการประกาศใช้	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขล่าสุด
	PLC-QMS-QMS-001-00	จัดทำ	Test2	Patcharee Chayrasamee	QSG	-	19-11-2010

เอกสารรอดำเนินการ

เลขรหัสเอกสาร	วัตถุประสงค์	ชื่อเอกสาร	โดย	วันที่จัดทำ	สถานะ
PLC-QMS-QMS-xxx-xx	จัดทำ	Test2	Patcharee Chayrasamee	19-11-2010 17:03:12	รอดำเนินการ

3.3 ทำการคลิก **Browse...** เพื่อทำการเลือกเอกสารเข้าสู่ระบบจากนั้นคลิก **อัพโหลด**

NYK LOGISTICS & MEGACARRIER  
Name : Patcharee Chayrassamee  
Email : PATCHAREE.C@th.nyklogistics.com  
Type : User/DocumentController/Manipulator/Approver

Document Control Application.

เอกสาร | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > รายการค้นหา > จัดทำ

ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการเขียนคำขอดำเนินการด้านเอกสาร



1. รหัสประสงค์	จัดทำ
2. ชื่อเอกสาร	Test2
3. ชื่อแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	-
4. ระยะเวลาในการจัดเก็บบันทึก	5 ปี
5. รายละเอียดของข้อเท็จจริงหรือข้อสงสัย	new
6. ชนิดเอกสาร	Policy
รหัสเอกสาร	PLC-QMS-QMS-001-00
7. ประเภทเอกสาร	ภายใน
8. เลขรหัสเอกสารภายนอก (ถ้ามี)	
9. เลขรหัสเอกสารภายในกรณีใช้การรับรหัสต่างระบบ (ถ้ามี)	
10. หมายเลขที่ออกเอกสาร	QSG
11. ผู้อนุมัติเอกสาร/ผู้ประกาศใช้เอกสาร (กรณีเอกสารภายนอก)	patcharee.c@th.nyklogistics.com
วันที่ขอจัดทำ	19-11-2010
12. วันที่ขอประกาศใช้	
13. หมายเลขที่อยู่ในขอบเขตของกรณีบังคับใช้เอกสาร	1.QSG
14. อื่นๆ	
ยื่นคำขอโดย	Patcharee Chayrassamee
หมายเหตุ	

อัพโหลด :

Controlled copy :  **Browse...**

Uncontrolled copy :  **Browse...**


รองรับเฉพาะไฟล์ \*.pdf, \*.zip

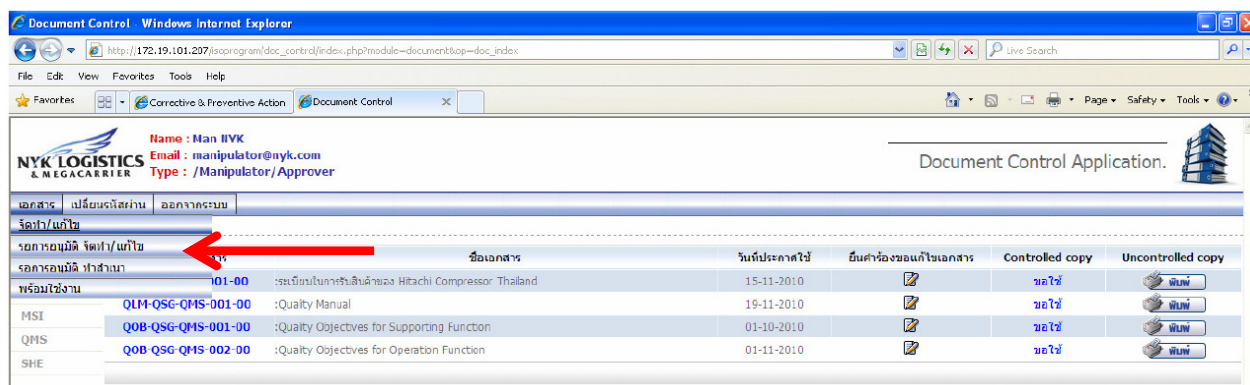
วันที่ : 19-11-2010  

**อัพโหลด** | ย้อนกลับ



#### 4. วิธีการ Request ขอแก้ไขเอกสาร สำหรับ Manipulator

4.1 เมื่อต้องการแก้ไขเอกสาร ให้คลิกเลือกจาก เมนู “รอการอนุมัติ จัดทำ/ แก้ไข” และเลือก  
คอลลัมน์ “ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร”  จะแสดงหน้าจอให้กรอกข้อมูลดังรูป



NYK LOGISTICS & MEGACARRIER  
Name : docCtrl docCtrl  
Email : docCtrl@nyk.com  
Type : /DocumentController

Document Control Application.

เอกสาร > แก้ไขเอกสาร > จัดการข้อมูล

1. ชื่อเอกสาร : แก้ไข  
1.1 ลักษณะเอกสารแก้ไขเอกสาร : ☒ ทั้งหมด ☐ บางส่วน  
2. ชื่อเอกสาร : ประกาศ การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานบริหารแผนการดูแล  
3. หมายเลขที่ส่งเรื่อง :  
4. ระยะเวลาในการพิจารณาแก้ไข : 5 ปี  
5. รายละเอียดของเรื่อง  
หรือแก้ไขโดยส่งเรื่อง :  
6. รหัสเอกสาร : Document Code Group Code Function code Document No  
ANNI QSG QMS 001  
7. ประเภทเอกสาร : ภายใน  
8. เลขที่เอกสารภายนอก (ถ้ามี)  
9. เลขที่เอกสารภายใน (กรณีเอกสารภายใน)  
10. หมายเลขที่ส่งเรื่อง : QSG  
11. อีเมลผู้ส่งเรื่องเอกสาร (ประเภทเอกสาร)  
WATCHARA.B@th.nyklogistics.com  
12. วันที่ประกาศใช้ : 20-10-2010  
13. หมายเลขที่ส่งเรื่องเอกสาร : 1. BufileLand\_TR\_Domestic  
2. BufileLand\_TR\_Trailer  
3. CTMR & VHM  
4. EFG  
5. JBG  
6. JFG  
7. JNSD  
8. LLC1\_Container Yard  
9. LLC1\_TR\_Domestic  
10. LLC1\_VH-1  
11. LLC1\_VH-2  
12. LLC1\_VH-3  
13. LLC1\_VH-EPZ  
14. LLC1\_VH-FMC  
15. LLC1\_VH-ITF  
16. LLC1\_Warehouse  
17. MUG  
18. MLOC\_Container Yard  
19. MLOC\_TR\_ONLY  
20. MLOC\_TR\_Domestic  
21. MLOC\_TR\_Trailer  
22. MLOC\_Warehouse  
23. NESC\_TR\_ONLY  
24. NESC\_TR\_Domestic  
25. NESC\_Warehouse  
26. NESC\_TR\_ONLY  
27. NITK\_TR\_Domestic  
28. NITR\_TR\_Domestic  
29. NITR\_Warehouse  
30. NVOCC  
31. OSG  
32. SATL\_Warehouse  
33. AFG  
34. CPG  
35. GAG  
36. HMG  
37. ITG  
38. President Office  
14. หมายเหตุ :  
ยกเลิก บันทึก ยื่นคำร้องขออนุมัติ

4.2 หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิก  เพื่อส่งข้อมูลไปยัง  
ผู้อนุมัติก่อนจะทำการแก้ไข

## 5. วิธีการ Request สำหรับเอกสารชนิดควบคุม สำหรับ Manipulator & Document Controller & Approver

### 5.1 เข้าที่ เมนู “เอกสาร” และเลือกหัวข้อ “รอกการอนุมัติ ทำสำเนา” ดังรูป

NYK LOGISTICS & MEGACARRIER  
Name : Man NYK  
Email : manipulator@nyk.com  
Type : /Manipulator/Approver

Document Control Application.

เอกสาร	เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
เอกสารอนุมัติ จัดทำ/แก้ไข					
เอกสารอนุมัติ ทำสำเนา					
พร้อมใช้งาน	ANN-QSG-QMS-001-00	ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานความปลอดภัย	20-10-2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MSI	ANN-QSG-QMS-002-00	ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QMS	ANN-QSG-QMS-003-00	IMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกหุ้นส่วนในการดำเนินการธุรกิจขนส่ง	30-12-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SHE	ANN-QSG-QMS-004-00	IMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการนำสินค้าชนิดใหม่และสินค้าที่ดองอยู่และเข้าพักที่คลังสินค้า	21-08-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ANN-QSG-SHE-001-00	Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	16-06-2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ANN-QSG-SHE-002-00	Announcement 40/53 : ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องระบบสิ่งแวดล้อม	01-04-2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	EXD-QSG-QMS-001-00	ระเบียบในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand	15-11-2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 5.2. ให้ทำการคลิก **ขอใช้** ที่คอลัมน์ “Control Copy” เพื่อส่งเรื่องขออนุมัติการขอสำเนาเอกสารควบคุม

NYK LOGISTICS & MEGACARRIER  
Name : Man NYK  
Email : manipulator@nyk.com  
Type : /Manipulator/Approver

Document Control Application.

NYK : เอกสาร > ขอทำสำเนา

1. ข้อมูลผู้ขอ : Man NYK  
2. ข้อมูลเอกสารที่ต้องการ : ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานความปลอดภัย ANN-QSG-QMS-001-00  
ผู้อนุมัติ : WATCHARA.B@th.nyklogistics.com  
3. วัตถุประสงค์ :

### 5.3 กรอก “วัตถุประสงค์” เพื่อให้ข้อมูลการนำไปใช้ และ คลิก **บันทึก** เพื่กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม เรื่อง สถานที่ในการนำไปใช้ และจำนวนที่ขอสำเนา ดังรูป

NYK LOGISTICS & MEGACARRIER  
Name : Man NYK  
Email : manipulator@nyk.com  
Type : /Manipulator/Approver

Document Control Application.

NYK : เอกสาร > ขอทำสำเนา

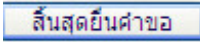
1. ข้อมูลผู้ขอ : Man NYK  
2. ข้อมูลเอกสารที่ต้องการ : ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานความปลอดภัย ANN-QSG-QMS-001-00  
ผู้อนุมัติ : WATCHARA.B@th.nyklogistics.com  
3. วัตถุประสงค์ : asdfghj

4. สถานที่ในการนำไปใช้ : 

ส่วน	รายละเอียด	สถานที่	จำนวน
HO		HO	1



5.4 เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิก  เพื่อเป็นการบันทึก รายละเอียดต่าง ๆ ก่อน  
จะยื่นคำขอ

5.5 เมื่อ เพิ่ม รายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้ คลิก  เพื่อส่งข้อมูลไป  
ยังผู้อนุมัติ

5.6 กลับสู่หน้าจอ “เอกสารพร้อมใช้งาน” จะพบว่า เอกสาร “Control Copy” ที่ยื่นขออนุมัติ  
ทำสำเนา จะไม่อนุญาตให้ “ขอใช้” อีก ดังรูป



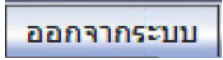
Name : Man NYK  
Email : manipulator@nyk.com  
Type : /Manipulator/Approver

Document Control Application.


เอกสาร
เปลี่ยนรหัสผ่าน
ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > พร้อมใช้งาน

เอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
QSG	ANH-QSG-QMS-001-00 : ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานคุณภาพ	20-10-2010			
IBG	ANH-QSG-QMS-002-00 : ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2010			
MSI	ANH-QSG-QMS-003-00 IMC 2009-8-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกทีมส่วนในการดำเนินการขอใช้ของ	30-12-2009			
QMS	ANH-QSG-QMS-004-00 IMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการนำสินค้าชนิดใหม่และสินค้าที่ดัดแปลงเป็นพิเศษเข้าสู่ผลิตภัณฑ์	21-08-2009			
SHE	ANH-QSG-SHE-001-00 Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	16-06-2010			
	ANH-QSG-SHE-002-00 Announcement 40/53 : ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องระบบสิ่งแวดล้อม	01-04-2010			


5.7 จากนั้นกด  เป็นอันเสร็จสิ้นการขออนุมัติทำสำเนาเอกสาร  
ควบคุม

## 6. วิธีการ Download สำเนาเอกสารชนิดควบคุม สำหรับ Manipulator & Document Controller & Approver

6.1 การ Download เอกสาร ‘Controlled Copy’ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว คลิกเลือกจาก เมนู

Controlled copy

“พร้อมใช้งาน” และเลือก **อนุมัติการทำสำเนา** ดังรูป




**NYK LOGISTICS & MEGACARRIER**

**Name :** Man NYK



















**Email :** manipulator@nyk.com


**Type :** /Manipulator/Approver



Document Control Application.


---

เอกสาร	เปลี่ยนรหัสผ่าน	เอกสารระบบ				
จัดทำ/แก้ไข						
รายการอนุมัติ จัดทำ/แก้ไข						
เอกสารอนุมัติ	ทำสำเนา					
พร้อมใช้งาน	101	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ต้นตำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
		101 : 1.ประกาศ การแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการตรวจความปลอดภัย	20-10-2016		อนุมัติการสำเนา	
MSI	AIN-QSG-QMS-002-00	2. ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2016		ขอใช้	
QMS	AIN-QSG-QMS-003-00	IMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้สนับสนุนในการดำเนินการธุรกิจขององค์กร	30-12-2009		ขอใช้	
	AIN-QSG-QMS-004-00	IMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการกำหนดการประเมินความเสี่ยงและดำเนินการที่ต้องดูแลเป็นพิเศษ	21-08-2009		ขอใช้	
SHE	AIN-QSG-SHE-001-00	Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	16-06-2016		ขอใช้	
	AIN-QSG-SHE-002-00	Announcement 40/53 : ประกาศ ดำเนินแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องระบบสิ่งแวดล้อม	01-04-2016		ขอใช้	
	EXD-QSG-QMS-001-00	: นโยบายในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand	15-11-2016		ขอใช้	
	EXD-QSG-QMS-002-00	: International Standard ISO 9004 (MOODY)	19-11-2016		ขอใช้	
	EXD-QSG-QMS-003-00	: ISO9001-2009 Japanese version	19-11-2016		ขอใช้	



**Name :** Man NYK  
**Email :** manipulator@nyk.com  
**Type :** / Manipulator / Approver

Document Control Application.



---


เอกสาร	เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
--------	-----------------	------------

---

**NYK : เอกสาร > พร้อมใช้งาน**

Group Code	เลขรหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ต้นฉบับจะมอบให้เอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
QSG	AINN-QSG-QMS-001-00	: ประกาศ การแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานคุณภาพ	20-10-2010		อนุมัติการทำงาน	
IBG	AINN-QSG-QMS-002-00	: ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2010		อนุมัติการทำงาน	
MSI	AINN-QSG-QMS-003-00	BMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกหุ้นส่วนในการดำเนินธุรกิจขนส่ง	30-12-2009		ขอใช้	
QMS	AINN-QSG-QMS-004-00	BMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการประชาสัมพันธ์ให้ต้องอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัท	21-08-2009		ขอใช้	
SHE	AINN-QSG-SHE-001-00	Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์ธรรมชาติและควบความปลอดภัย	16-06-2010		ขอใช้	
	AINN-QSG-SHE-002-00	Announcement 40/53 : ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งแทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องระบบสิ่งแวดล้อม	01-04-2010		ขอใช้	
	EXD-QSG-QMS-001-00	: ระเบียบในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand	15-11-2010		ขอใช้	
	EXD-QSG-QMS-002-00	: International Standard ISO 9004 (MOODY)	19-11-2010		ขอใช้	

6.2 หน้าจอจะแสดงรายละเอียดของเอกสารควบคุม ที่ขอทำสำเนา




**Name :** Man NYK

**Email :** manipulator@nyk.com

**Type :** /Manipulator/Approver

Document Control Application.



---

เอกสาร

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

---

**NYK : เอกสาร > ทำสำเนา**

1. ข้อมูลผู้ขอ

2. ข้อมูลเอกสารที่ต้องการ

3. วัตถุประสงค์


4. สถานที่ในการนำไปใช้

**รหัสเอกสาร :** ANIN-QSG-QMS-002-00

fa1jksjgkdf

ชื่อ	ตำแหน่ง	สถานที่	จำนวน
Ho	HO		1
LLC	LLC		1

ดาวน์โหลด แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :



ดาวน์โหลด


6.3 คลิ๊ก  เพื่อทำการ Download เอกสารที่ต้องการ

6.4 จากนั้นกด  เป็นอันเสร็จสิ้นการ Download เอกสารสำเนาควบคุม

## 7. วิธีการ Download เอกสารชนิดไม่ควบคุม สำหรับ User


ระดับ User คือระดับผู้ใช้งานทั่วไป ที่สามารถที่จะเข้ามาเพื่อทำการขอใช้เอกสาร Uncontrolled ที่ได้จัดทำขึ้น

7.1 เข้าที่เมนู “พร้อมใช้งาน” เพื่อดูว่ามีเอกสารอะไรบ้างที่พร้อมใช้งาน ดังรูป



Name : User NYK  
Email : user@nyk.com  
Type : User

Document Control Application.



เอกสาร เปลี่ยนสถานะ ออกจากระบบ

เอกสารชนิด ทำสำเนา


พร้อมใช้งาน

	เอกสารที่มีการ	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
QSG	AMN-QSG-QMS-001-00	: ประกาศ การแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานคุณภาพ	26-10-2010			
IBG	AMN-QSG-QMS-002-00	: ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2010			
MSI	AMN-QSG-QMS-003-00	IMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกหุ้นส่วนในการดำเนินการธุรกิจขนส่ง	30-12-2009			
QMS	AMN-QSG-QMS-004-00	IMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการนำสินค้าชนิดใหม่และสินค้าที่ดัดแปลงเข้าใช้ที่คลังสินค้า	21-08-2009			
SHE	AMN-QSG-SHE-001-00	Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	16-06-2010			
	AMN-QSG-SHE-002-00	Announcement 40/53 : ประกาศ คำสั่งแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเรื่องสิ่งแวดล้อม	01-04-2010			
	EXD-QSG-QMS-001-00	: ระเบียบในการรับสินค้าของ Hitachi Compressor Thailand	15-11-2010			
	EXD-QSG-QMS-002-00	: International Standard ISO 9004 (MOODY)	19-11-2010			
	EXD-QSG-QMS-003-00	: ISO9001:2008 Japanese version	19-11-2010			
	EXD-QSG-QMS-004-00	: ISO9001:2008 THAI Version (ข้อกำหนด มาตรฐาน ISO9001:2008)	19-11-2010			
	EXD-QSG-QMS-005-00	: ISO9004:2000 English Version	19-11-2010			
	EXD-QSG-QMS-006-00	3771(พ.ศ.2550) : ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมระบบการบริหารงานคุณภาพ (2550)	19-11-2007			


7.2 หากต้องการใช้เอกสารใดให้ทำการเลือก เพื่อนำเอกสารมาใช้งาน

7.3 จากนั้นกด “ออกจากระบบ” เป็นอันเสร็จสิ้นการใช้งานและขอใช้เอกสาร

\*\*\* ก่อนการส่งพิมพ์เอกสาร สามารถ View ดูรายละเอียดเอกสารได้ โดย คลิกเลือกจากคอลัมน์ “เลขรหัสเอกสาร”



Name : docCtrl docCtrl  
Email : docCtrl@nyk.com  
Type : /DocumentController

Document Control Application.


เอกสาร
เปลี่ยนสถานะ
ออกจากระบบ

NYK : เอกสาร > พร้อมใช้งาน

Group Code	เลขรหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันที่ประกาศใช้	ยื่นคำร้องขอแก้ไขเอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
QSG	AMN-QSG-QMS-001-00	: ประกาศ การแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายบริหารระบบมาตรฐานคุณภาพ	26-10-2010		ขอใช้	
IBG	AMN-QSG-QMS-002-00	: ประกาศ การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินภายใน 2553	26-10-2010		ขอใช้	
MSI	AMN-QSG-QMS-003-00	IMC-2009-9-12 : ประกาศ เกณฑ์ในการคัดเลือกหุ้นส่วนในการดำเนินการธุรกิจขนส่ง	30-12-2009		ขอใช้	
QMS	AMN-QSG-QMS-004-00	IMC 2009-8-12 : ประกาศ ข้อกำหนดในการนำสินค้าชนิดใหม่และสินค้าที่ดัดแปลงเข้าใช้ที่คลังสินค้า	21-08-2009		ขอใช้	
SHE	AMN-QSG-SHE-001-00	Announcement 39/53 : ประกาศ นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	16-06-2010		ขอใช้	

## 8. วิธีการ Approve การจัดทำและขอแก้ไขเอกสาร สำหรับ Approver

ระดับ Approver สามารถที่จะอนุมัติเอกสารที่ส่งมาจาก Manipulator

กรณี อนุมัติการจัดทำ / แก้ไข เอกสาร

8.1 เมื่อ Login > Approver แล้ว เลือก เมนู “เอกสาร” หัวข้อ “รอกการอนุมัติ จัดทำ/แก้ไข”

ดังรูป



เอกสาร	เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
เอกสารอนุมัติ จัดทำ/แก้ไข		
เอกสารจัดทำ		
เอกสารอนุมัติ ทำสำเนา		
พร้อมใช้งาน		
QMS		
SHE		

เอกสาร	วันที่ประกาศใช้	วันที่ยังคงใช้เอกสาร	Controlled copy	Uncontrolled copy
เอกสารอนุมัติ จัดทำ/แก้ไข	15-11-2010		ขอใช้	พิมพ์
เอกสารอนุมัติ ทำสำเนา	19-11-2010		ขอใช้	พิมพ์
QMS-QSG-QMS-001-00	01-10-2010		ขอใช้	พิมพ์
QMS-QSG-QMS-002-00	01-11-2010		ขอใช้	พิมพ์
SOP-QSG-QMS-005-00	01-10-2010		ขอใช้	พิมพ์
SOP-QSG-QMS-006-00	26-10-2010		ขอใช้	พิมพ์
SOP-QSG-QMS-007-00	25-10-2010		ขอใช้	พิมพ์
SOP-QSG-QMS-008-00	01-11-2010		ขอใช้	พิมพ์
WIN-QSG-QMS-001-00	16-11-2010		ขอใช้	พิมพ์


8.2 คลิกที่  เพื่อทำการเข้ายังไปหน้าจออนุมัติ



เอกสาร	เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
NYK : เอกสาร > รอกการอนุมัติ		
Group Code		
QSG		

รหัสเอกสาร	รหัสประสงค์	ชื่อเอกสาร	ผู้จัดทำ	ขอบเขตการประกาศใช้	วันที่ประกาศใช้	แก้ไขล่าสุด
PLC-QMS-QMS-xxx-xx	จัดทำ	Test2	Patcharee Chayrasamee	QSG	-	19-11-2010



เอกสาร	เปลี่ยนรหัสผ่าน	ออกจากระบบ
NYK : เอกสาร > รอกการอนุมัติ > พิจารณา		

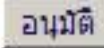
ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการเขียนคำขอดำเนินการด้านเอกสาร
1. รหัสประสงค์
2. ชื่อเอกสาร
3. ชื่อแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
4. ระยะเวลาในการจัดทำฉบับนี้
5. รายละเอียดของข้อเท็จจริงหรือข้อสงสัย
6. ขีดเอกสาร
7. ประเภทเอกสาร
8. เลขรหัสเอกสารภายนอก (ถ้ามี)
9. เลขรหัสเอกสารภายในกรณีใช้การแจ้งส่งระบบ (ถ้ามี)
10. หมายเลขเอกสาร
11. ผู้อนุมัติเอกสาร/ผู้ประกาศใช้เอกสาร(กรณีเอกสารภายนอก)
12. วันที่ขอประกาศใช้
13. หมายเลขที่อยู่ในขอบเขตของการบังคับใช้เอกสาร
14. อื่นๆ

ข้อมูลเอกสาร
รหัสเอกสาร : PLC-QMS-QMS-xxx-xx
ภายใน
วันที่ขอจัดทำ : 19-11-2010
วันที่ขอประกาศใช้ : 19-11-2010
หมายเลขเอกสาร : 1.QSG
ยื่นคำขอโดย : Patcharee Chayrasamee
หมายเหตุ :

Approver :
วันที่อนุมัติ : 19-11-2010
หมายเหตุ :
<input type="button" value="ย้อนกลับ"/> <input type="button" value="อนุมัติ"/> <input type="button" value="ไม่อนุมัติ"/>

8.3 หลังจาก ระบุวันที่อนุมัติแล้ว กด  แล้วตามด้วย OK เพื่อยืนยันการอนุมัติ

เอกสาร



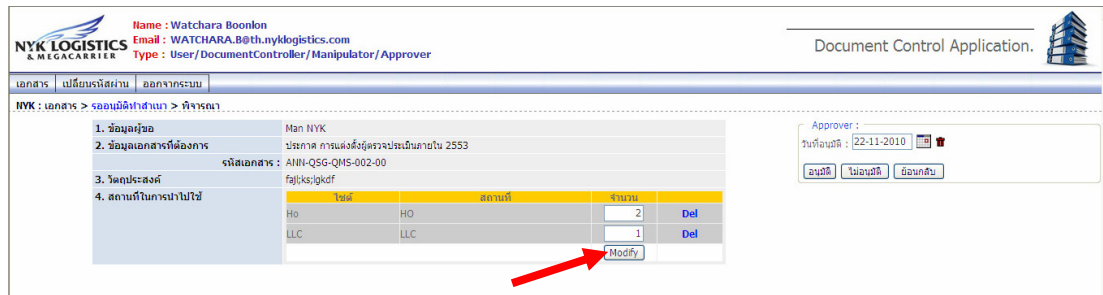
## กรณี อนุมัติการขอสำเนาเอกสารควบคุม

8.4 เลือกเมนู “เอกสาร” และเลือก “รายการอนุมัติทำสำเนา” และเมื่อเข้าสู่หน้าจอ การ


อนุมัติให้เลือก  (ปฏิบัติตาม 8.1-8.2)

8.5 หน้าจอจะแสดง รายละเอียด ที่สามารถแก้ไขจำนวน การทำสำเนาได้ โดยการระบุ

จำนวนใหม่ แล้ว คลิก  หลังจากนั้นยืนยันการแก้ไขจำนวน คลิก “OK”



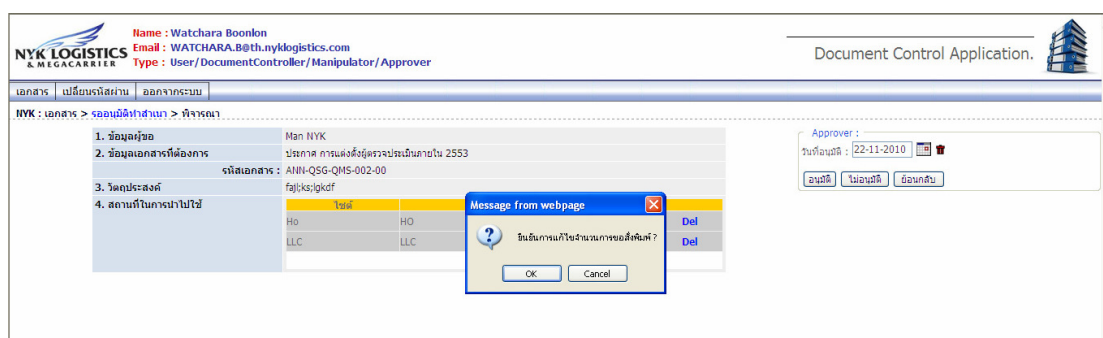
ชื่อเอกสาร	สถานะ	จำนวน	Del
Man NYK	Man NYK	2	Del
ANIN-QSG-QMS-002-00	ANIN-QSG-QMS-002-00	1	Del

8.5 ระบุวันที่อนุมัติ และคลิก 

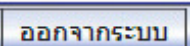


ชื่อเอกสาร	สถานะ	จำนวน	Del
Man NYK	Man NYK	2	Del
ANIN-QSG-QMS-002-00	ANIN-QSG-QMS-002-00	1	Del

8.6 ยืนยันการอนุมัติ คลิก “OK”



ชื่อเอกสาร	สถานะ	จำนวน	Del
Man NYK	Man NYK	2	Del
ANIN-QSG-QMS-002-00	ANIN-QSG-QMS-002-00	1	Del

8.7 จากนั้นกด “ออกจากระบบ” 

เป็นอันเสร็จสิ้นการอนุมัติ