

Document Management System (DMS)

Internal Audit System for ISO

โปรแกรมจัดเก็บเอกสารและตรวจสอบภายในงานระบบ ISO

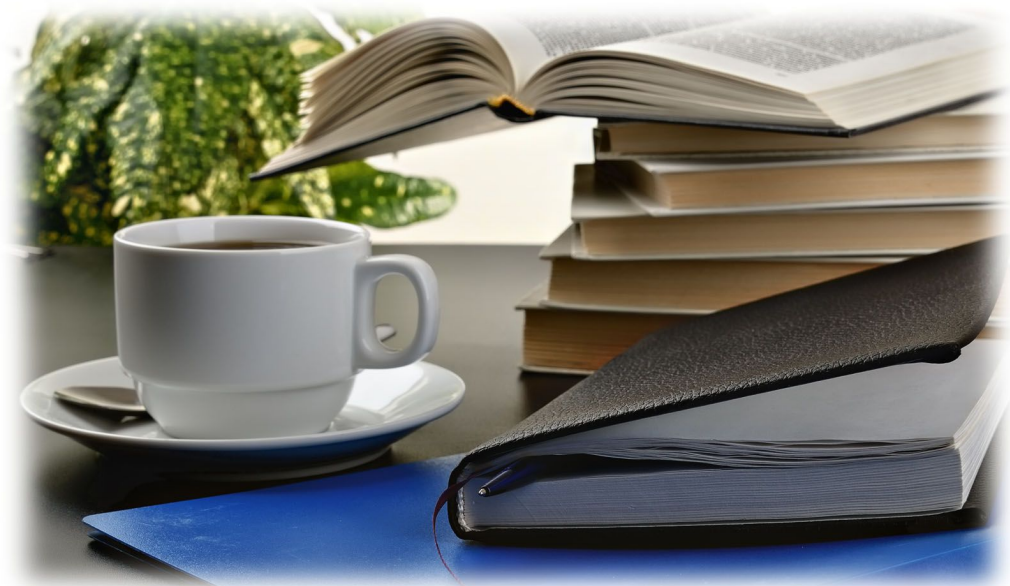


GROW UP

YOUR BUSINESS WITH US

คุณสมบัติของ Qualisoft

- โปรแกรมเป็นระบบ Web Base Application
- ลง 1 เครื่อง Server สามารถใช้งานได้ 1 บริษัท โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน
- โครงสร้างรองรับ 2 ภาษา (ไทย , อังกฤษ)
- สามารถ Customize เพิ่มเติมได้เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงาน
แต่ละบริษัท (มีการประเมินราคาตามหน้างาน)



โปรแกรมจัดเก็บเอกสารและตรวจสอบภายในงานระบบ ISO

แบ่งเป็นการทำงาน 2 ส่วน คือ ส่วนจัดเก็บเอกสารและส่วนตรวจสอบภายในงานระบบ ISO

A. การจัดเก็บเอกสาร (Document Control System)

เหมาะสำหรับจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ , ควบคุม , ค้นหาเอกสารภายในองค์กร
รองรับการจัดเก็บเอกสารทั่วไปและเอกสารเกี่ยวกับระบบคุณภาพ
โดยเน้นความสะดวกและรวดเร็วต่อการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานให้มากที่สุด
มีทั้งหมด 6 ขั้นตอน

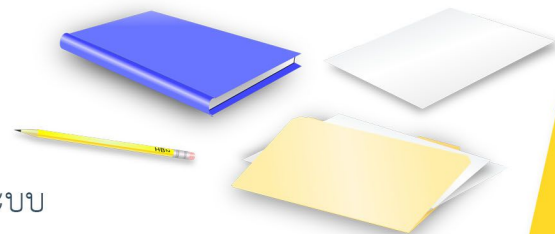
1.การสร้างเอกสาร



- รองรับการจัดเก็บเอกสารตามแบบกลุ่มเอกสารและประเภทเอกสาร
- เก็บเอกสารในรูปแบบของ Soft file โดยสามารถ upload file เข้าสู่ระบบได้ทันที
- โดยระบบจัดเก็บ File ได้ทุกประเภทเอกสาร อย่างไรก็ตามในระบบสามารถเรียกดูเอกสารผ่านระบบได้ 3 ประเภทไฟล์เอกสารเท่านั้นที่มีการป้องกันในการ Print เอกสาร ประกอบด้วย word , excel และ pdf หากเป็นประเภทไฟล์อื่นที่นอกเหนือจากนี้ระบบจะให้ download ไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน เพื่อให้เรียกดูเอกสารผ่านเครื่องของตนเอง
(ต้องมีโปรแกรมประเภทนั้นๆรองรับ เพื่อช่วยในการเปิดอ่านเอกสาร)

2.สร้างจุดเก็บเอกสาร / แยกประเภท / ลงทะเบียนเอกสาร

- จุดจัดเก็บเอกสารแบ่งได้ 4 ระดับและสามารถสร้างได้ไม่จำกัด คือ ตู้-ลิ้นชัก-แฟ้ม-แฟ้มย่อย
- มีการควบคุมการเข้าถึงจุดเก็บเอกสารและการใช้งานเอกสารในระบบตามสิทธิของผู้ใช้งาน
- แยกประเภทเอกสาร โดยแบ่งเป็นกลุ่มเอกสารและประเภทเอกสาร



3.การค้นหาเอกสาร

- ค้นหาจาก keyword ต่าง ๆ เช่น ชื่อเอกสาร , ชื่อเจ้าของเอกสารผู้อัปโหลด , วันที่นำเข้าสู่ระบบ-วันที่เอกสารถูกจัดเก็บ , จุดเก็บของเอกสาร ฯลฯ
- รองรับการจัดเรียงชื่อหรือรายการอื่นๆที่มีอยู่ในระบบโดยเรียง 0-1 , ก-ข , a-z เพื่องานต่อการค้นหา หากว่าเอกสารที่มีอยู่ระบบมีหลายรายการ
- รองรับการแยกเอกสารเก่าและเอกสารปัจจุบันออกจากกัน

4.การอนุมัติเอกสารในระบบ

- รองรับการนำเอกสารใหม่เข้าระบบ สามารถกำหนด Rev. ปัจจุบันได้
- รองรับการเปลี่ยน Rev. ของเอกสาร หากเอกสาร Rev.ใหม่ ผ่านการอนุมัติ ระบบจะแสดงเอกสาร Rev. ใหม่ ในเมนูการค้นหาเอกสารปัจจุบัน ส่วนเอกสาร Rev. เก่า จะถูกดึงไปเก็บที่เมนูเอกสารเก่าแบบอัตโนมัติ โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานเอกสารได้ตามสิทธิ
- รองรับการการทบทวนเอกสารประจำปี โดยหลังจากการทบทวนเอกสาร เอกสารจะยังคงเป็น Rev. ปัจจุบัน
- ลักษณะการอนุมัติผ่านระบบจะเป็นการแสดงความเห็นที่ละลำดับทุกลำดับสามารถแสดงความเห็นต่อเอกสารได้ที่ละฉบับ โดยหากแสดงความเห็นเสร็จแล้ว จะมีเมลล์แจ้งเตือนไปยังลำดับถัดไปเพื่อให้ทราบ
- มีสถานะในการอนุมัติเอกสาร เพื่อที่จะได้ทราบว่าในระบบมีเอกสารที่ยังค้างอนุมัติกี่ฉบับ และค้างอยู่ที่บุคคลใด
- รองรับการنبุคคลที่ต้องแสดงความเห็นแต่ไม่สะดวก สามารถ skip ไปยังบุคคลลำดับถัดไปได้



5.การตั้งเงื่อนไขระยะเวลาของอายุเอกสาร

สามารถตั้งเงื่อนไขตามอายุของเอกสาร โดยกำหนดระยะเวลาได้ทั้งแบบวัน/เดือน/ปี ระบบจะจับจากกลุ่มเอกสารและประเภทเอกสาร เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนด จะมีการสรุปรายการเอกสารที่ครบอายุ เพื่อให้ตัดสินใจในการเลือกเอกสารเพื่อย้ายจากจุดเก็บเดิมไปจุดเก็บใหม่

6.ประวัติการใช้งาน

- สามารถตรวจสอบได้ว่า ใครเข้ามาใช้งานระบบ โดยดูจาก User Name Login
- สามารถกำหนดได้ 2 รูปแบบ คือ กำหนดการเข้าระบบตามกลุ่มผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิ์ตามแต่ละบุคคลได้ เช่น ดู , พิมพ์ , ส่งต่อ , Save As เอกสาร
- กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบในส่วนของเมนูหรือแถบปุ่มเครื่องมือต่างๆในระบบได้
- สามารถเรียกดูสรุปการแจกจ่ายเอกสาร สรุปขั้นตอนการเดินเอกสาร และสรุปการใช้งานกรณีผู้ใช้งานลาออก ระบบรองรับการโอนย้ายเอกสาร จากเจ้าของคนเก่าไปยัง เจ้าของคนใหม่ได้

B. การตรวจสอบภายในงานระบบ ISO

รองรับระบบคุณภาพในส่วนของ Internal Audit ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน



1. การทำ Audit team

ระบบรองรับการจัดทำทีมตรวจ กำหนด user ที่จะเข้าไปตรวจสอบ โดยสามารถกำหนดวันและเวลาระบุได้ในระบบและระบบยังช่วยจดจำกรณีที่เลือก หากมีผู้ใช้งานเข้ามาสร้างแพลนกับแพลนเดิมที่มีอยู่แล้ว รองรับแม่ล้งแจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

2. การทำเอกสาร Audit checklist

ระบบรองรับการแสดงความเห็น Accept , CAR , PAR ต่อข้อกำหนดของแต่ละแผนก ที่ได้มีการกำหนดไว้ล่วงหน้า หากเลือก CAR , PAR ระบบสามารถส่งข้อมูลไปยังเมนูถัดไปเพื่อตรวจติดตามผลต่อไป รองรับแม่ล้งแจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

3. การออกเอกสาร CAR

- รองรับการเข้ามาตรวจติดตามและบันทึกผลของการตรวจติดตามของ user ที่เกี่ยวข้อง
 - รองรับแม่ล้งแจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 - รองรับการเปิดเอกสาร CAR ได้ 3 เงื่อนไขคือ เปิด CAR โดยตรง , เปิด CAR อ้างอิงมาจาก Audit Checklist , เปิด CAR ใหม่โดยอ้างอิงจาก CAR ใบเดิม
-



4. การออกเอกสาร PAR

- รองรับการเข้ามาตรวจติดตามและบันทึกผลของการตรวจติดตามของ user ที่เกี่ยวข้อง
- รองรับแม่ล้งแจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- รองรับการเปิดเอกสาร PAR ได้ 2 เงื่อนไขคือ เปิด PAR โดยตรง , เปิด PAR อ้างอิงมาจาก Audit Checklist

5. การออกเอกสาร NCR

รองรับการตรวจสอบกระบวนการผลิตสินค้า และการบริการ
รองรับแม่ล์แจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

6. การจัดทำ Management Review

รองรับการกำหนดวันเข้าประชุม และแจ้งเตือน user ที่เกี่ยวข้อง
บันทึกและตรวจติดตามรายการ CAR , PAR , NCR ที่ยังดำเนินการไม่สำเร็จ
รองรับแม่ล์แจ้งเตือน , ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร , สรุปรูปข้อมูลที่เกี่ยวข้อง



Qualisoft Co., Ltd
20/10 MOO.8 , Soi Bangkrauy – Sainoi 17 ,
Bangkrauy – Sainoi Road , Bangkrauy , Nonthaburi 11130
Tel. 02-103-2001

www.qualisoft.co.th , sale@qualisoft.co.th

