

ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)

สนับสนุนกระบวนการทำงานภายในของภาครัฐ
เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

e-Office for Digital Government Driven



- ✓ ยกระดับคุณภาพเอกสารด้วยระบบดิจิทัล
- ✓ ลดต้นทุนลดการใช้กระดาษ
- ✓ ช่วยในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล
- ✓ แชร้ทุกความคิดเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน
- ✓ แลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและระหว่างองค์กรได้สะดวก รวดเร็ว

ระบบเอกสารดิจิทัล



สารบรรณ (e-Sarabun)



พิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft)



ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray)



ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)



ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร (Archive)



ระบบจองห้องประชุม (Meeting Room Booking)



ระบบจองรถ (Car Reservation)



ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร (Circular News)



ระบบ Admin (Admin-Tool)



ระบบหน้าแคว (Portal)



Website : e-Office
<https://eoffice.gdcc.onde.go.th>





ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)

1 ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ให้บริการตั้งแต่เริ่มกระบวนการร่างเอกสาร ตรวจสอบ ลงนาม การออกเลขเอกสารไปจนจบกระบวนการ และสามารถส่งพิจารณาเอกสาร เกษียนหนังสือ โดยรองรับการลงนามเอกสารแบบหลายหน้าได้ในครั้งเดียว

2 ระบบบริหารการประชุม

ช่วยลดเวลาจัดเตรียมวาระและเอกสารในการประชุม จัดการผู้เข้าร่วมประชุม (เชิญ/ตอบรับจากระบบ) รองรับการลงชื่อเข้าประชุมผ่าน ThaiD ดูเอกสารที่เกี่ยวข้องแบบออนไลน์ สร้างรายงานการประชุม และจัดพิมพ์จากระบบ

3 ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร

จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ มีความปลอดภัย สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ สืบค้นไฟล์ได้อย่างรวดเร็ว รองรับการอัปโหลดทั้งไฟล์เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ

4 ระบบจองห้องประชุม

แสดงรายละเอียด และตัวอย่างห้องประชุม เพื่อช่วยตัดสินใจในการจอง จัดการและบริหารห้องประชุม กำหนดห้องที่ต้องมีการอนุมัติ แจ้งเตือนการจองผ่าน e-Mail และ Line

5 ระบบจองรถ

สามารถจอง/ยกเลิก จัดลำดับการใช้รถ อนุมัติ การขอใช้รถให้ตรงตามภารกิจ บริหารจัดการรถ และคนขับ เก็บประวัติการใช้รถ การใช้น้ำมัน การซ่อมบำรุง ตลอดจนออกรายงานการใช้รถในแต่ละวันได้

6 ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร

จัดหมวดหมู่ของเอกสารที่แจ้งเวียน เช่น ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ กำหนดกลุ่มที่ได้รับการแจ้งเวียน อนุมัติ ข่าวสารที่แจ้งเวียน แจ้งเตือนข่าวสารผ่านหน้าหลัก พร้อมทั้งส่ง e-Mail ให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง

7 ระบบ Admin

จัดการข้อมูลหลัก เช่น โครงสร้างองค์กร ตำแหน่ง บัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน โดยสามารถนำเขารายชื่อ ด้วยไฟล์ *.csv จัดทำรายงานข้อมูลบุคลากร สถิติการใช้งาน มี Dashboard สำหรับผู้บริหาร

8 ระบบหน้าแรก

เป็นหน้าหลักที่เข้าถึงระบบต่าง ๆ ผ่าน Web-based Application ได้จากจุดเดียว รองรับการยืนยันตัวตนแบบ 2 Factors Authentication รวมถึง ThaiID, Google Authenticator



Website : e-Office
<https://eoffice.gdcc.onde.go.th>



กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
MINISTRY OF DIGITAL ECONOMY AND SOCIETY



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



โทรคมนาคม
แห่งชาติ