

ระบบบริหารจัดการกระบวนการทำงานภายในของภาครัฐ เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล



ยกระดับคุณภาพงานเอกสาร เป็นระบบเอกสารดิจิทัล

ลดต้นทุน ลดการใช้กระดาษ

ร่วมแชร์ทุกความคิด เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน

ช่วยในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล

แลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและระหว่างองค์กรได้สะดวก รวดเร็ว

บริการ



ระบบเอกสารดิจิทัล
(e-Sarabun)



ระบบบริหารการประชุม
(e-Meeting)



ระบบคลังข้อมูล
(Archive)



ระบบจองห้องประชุม
(Meeting Room Booking)



ระบบจองรถ
(Car Reservation)

e-Office

ระบบบริหารจัดการกระบวนการทำงานภายในของภาครัฐ
เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

1

ระบบเอกสารดิจิทัล

ให้บริการตั้งแต่เริ่มกระบวนการร่างเอกสาร ตรวจสอบ ลงนาม การออกเลขเอกสารไปจนจบกระบวนการทั้งนี้ สามารถแนบไฟล์เอกสารประกอบ และสามารถส่งพิจารณาเอกสาร เกษียณหนังสือ พร้อมทั้งรองรับ การลงนามเอกสาร แบบหลายหน้าได้ในครั้งเดียว

2

ระบบบริหารการประชุม

ช่วยลดเวลาการจัดเตรียมเอกสารการประชุม ใช้งานง่ายเพียงอัปโหลดไฟล์ในระบบ ช่วยลดการใช้กระดาษ อำนวยความสะดวกในการดูเอกสารแบบออนไลน์ สามารถแจ้งวาระการประชุม แจ้งรับรองการประชุม โดยส่ง e-mail ได้ทันที นอกจากนี้ ยังสามารถร่างรายงานการประชุม เป็นรูปแบบไฟล์ไมโครซอฟต์เวิร์ด ได้อีกด้วย

3

ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร

จัดเก็บเอกสารต่างๆ เป็นระเบียบ มีความปลอดภัย สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงได้เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ สืบค้นไฟล์ได้อย่างรวดเร็วรองรับระบบการอัปโหลด/ดาวน์โหลด ทั้งไฟล์ รูปภาพ วิดีโอ พร้อมเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันจากฟังก์ชันแชร์โฟลเดอร์ หรือ QR Code ให้บุคคลอื่น

4

ระบบจองห้องการประชุม

เพิ่มประสิทธิภาพการจองห้องประชุม การเลือกวันเวลา สามารถดูตัวอย่างห้องประชุม และสถานที่ได้ ทำให้ง่ายต่อการตัดสินใจจองห้องล่วงหน้าสำหรับการประชุมที่สำคัญ นอกจากนี้ ยังสามารถแจ้งผู้รับผิดชอบ ตลอดจนเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น อาหารว่าง อุปกรณ์สำหรับการประชุม

5

ระบบจองรถ

ช่วยให้การขอใช้รถยนต์มีความสะดวกรวดเร็ว มีระบบอนุมัติการจองและจัดสรรให้ตรงตามความประสงค์และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ สามารถดูรายการจอง รายละเอียดต่างๆ พร้อมชื่อคนขับรถ และบันทึกรายงานการใช้รถในแต่ละวันได้



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

