

อบต.นาบียงหลัก
เลขที่รับ ๑๖๐๒/๒๕๖๕
วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๕๓.



ที่ ๕๔ ๐๐๑๓/ว ๑๙๙๓

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาคาร ชัย ๓๖๐๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ e-Office
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โบรชัวร์แนะนำระบบ e-Office

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ดำเนินนโยบายการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยการยกระดับหน่วยงานภาครัฐใช้ระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ในระบบ e-Office เป็นบริการภายใต้โครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud service : GDCC) ตามนโยบายการขับเคลื่อนด้านดิจิทัลสำหรับองค์กรภาครัฐ ซึ่งจัดทำและให้บริการโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมอบหมายให้สำนักงานสถิติจังหวัดชัยภูมิและบริษัทโทรคมนาคมจังหวัดชัยภูมิ ในฐานะผู้แทนกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีภารกิจในการขับเคลื่อนการใช้งานระบบ e-Office ให้แก่หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาคในพื้นที่จังหวัดชัยภูมิ นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการใช้งานระบบ e-Office เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบดังกล่าว ทั้งนี้ หากท่านสนใจใช้งาน e-Office สามารถดาวน์โหลดคำขอใช้บริการ e-Office จากลิงค์ <https://dg.th/2fms068d4x> หรือจาก QR Cord ห้ามนำส่งนี้ และส่งให้บริษัทโทรคมนาคมจังหวัดชัยภูมิทาง อีเมล: lucks.p@ntplc.co.th มอบหมายให้ นายลักซ์ บัณหวง ตำแหน่ง ผู้จัดการศูนย์การชายและลูกค้าสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ ๙๕๖ ๒๑๖๖ บริษัทโทรคมนาคมจังหวัดชัยภูมิเป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

- เรียน นายอ.อบต.นาบียงหลัก
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
 - เห็นควรจึงให้
- ☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง
- ☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา
- ☐ กองสาธารณสุข
- ☒ อื่นๆ นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม

นายก อบต.นาบียงหลัก
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายบัลลังก์ ไทยศี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ



<https://dg.th/2fms068d4x>

คำขอใช้บริการ e-Office

(นายบุญเบิกชัย จ้าโค)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายอนันต์เดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบียงหลัก

สำนักงานสถิติจังหวัดชัยภูมิ

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๘๓ ๑๘๑๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_chyaphum@nsso.mail.go.th

(นางลออ ศรีสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบียงหลัก รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบียงหลัก

๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)

สนับสนุนกระบวนการทำงานภายในของภาครัฐ
เพื่อขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

e-Office for Digital Government Driven



- ✓ ยกกระดับคุณภาพเอกสารด้วยระบบดิจิทัล
- ✓ ลดต้นทุนลดการใช้กระดาษ
- ✓ ช่วยในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล
- ✓ แชร่ทุกความคิดเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน
- ✓ แลกเปลี่ยนข้อมูลภายในและระหว่างองค์กรได้สะดวก รวดเร็ว

ระบบเอกสารดิจิทัล



สารบรรณ
(e-Saraban)



พิมพ์ร่างตรวจหนังสือ
(Draft)



ลงนามด้วยลายมือชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ (In-tray)



ระบบจัดการข่าวสาร
(e-Newsing)



ระบบจัดเก็บเอกสาร
(Archive)



ระบบจองห้องประชุม
(Meeting Room Booking)



ระบบจองรถ
(Car Reservation)



ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร
(Circular News)



ระบบ Admin
(Admin Tool)



ระบบเบิกจ่าย
(Portal)



พินิจ : e-Office
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย





ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)

1 ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ ระบบลงนามด้วยลายมืออิเล็กทรอนิกส์)

ให้บริการตั้งแต่เริ่มกระบวนการร่างเอกสาร ตรวจทาน ลงนาม การออกเลขเอกสารไปจนจบกระบวนการ และสามารถส่งพิจารณาเอกสาร เสนอหนังสือ โดยรองรับการลงนามเอกสารแบบหลายหน้าได้ในครั้งเดียว

2 ระบบบริหารการประชุม

ช่วยลดเวลาจัดเตรียมวาระและเอกสารในการประชุม จัดการเข้าร่วมประชุม (เชิญ/ตอบรับจากระบบ) รองรับการลงทุนซื้อเข้าประชุมผ่าน ThaiID ดูเอกสารที่เกี่ยวข้องแบบออนไลน์ สร้างรายงานการประชุม และจัดพิมพ์จากระบบ

3 ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร

จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ มีความปลอดภัย สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ สืบค้นไฟล์ได้อย่างรวดเร็ว รองรับการอัปโหลดทั้งไฟล์เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ

4 ระบบจองห้องประชุม

แสดงรายละเอียด และตัวอย่างห้องประชุม เพื่อช่วยตัดสินใจในการจอง จัดการและบริหารห้องประชุม กำหนดห้องที่ต้องการมีการอนุมัติ แจ้งเตือนการจองผ่าน e-Mail และ Line

5 ระบบจองรถ

สามารถจอง/ยกเลิก จัดลำดับการใช้รถ อนุมัติการขอใช้รถให้ตรงตามภารกิจ บริหารจัดการรถ และคนขับ เก็บประวัติการใช้รถ การใช้น้ำมัน การซ่อมบำรุง ตลอดจนออกรายงานการใช้รถในแต่ละวันได้

6 ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร

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

7 ระบบ Admin

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

8 ระบบหน้าแรก

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

ThaiID



Thailand e-Office
www.thailand.go.th



กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
กรมตำรวจ



กรมการขนส่งทางบก
กรมการขนส่งทางบก

คำขอใช้บริการ e-Office

1. ข้อมูลหน่วยงาน

กระทรวง: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
กรม: บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
หน่วยงาน: ฝ่ายธุรกิจบริการดิจิทัล
ที่อยู่: อาคารสำนักงานเมืองใหม่ 22 ถนนสีเสียด
เลขที่/ตำบล: 123/123 ตำบลเมืองใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ: นางสาวกัญจน์ นาคะขำ ตำแหน่ง: ผู้จัดการทั่วไป

2. ผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย): นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง: ผู้จัดการ
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ): Mr./Ms./Mrs. Somchai Jaijai ตำแหน่ง: Manager
วัน/เดือน/ปีเกิด: 25 / 10 / 2535 เลขที่บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง: 9-99999-9-99999-9-99999-9
โทรศัพท์ (สำนักงาน): 0-2104-5678 โทรศัพท์ (มือถือ): 08-9876-5432 อีเมล: somchai.jaijai@gdccc.co.th

3. รายละเอียดการขอใช้บริการ

ชื่อโครงการ: ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office)
รายละเอียดโครงการ: เปลี่ยนผ่านสู่บริการดิจิทัลตามนโยบายภาครัฐ
วัตถุประสงค์ของโครงการ: ใช้สำหรับบริหารจัดการเอกสารในสำนักงาน
บริการที่ประสงค์ขอใช้: บริการ e-Office

☒ รูปแบบที่ 1

- ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ (e-Saraban), ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft), ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray))

☐ รูปแบบที่ 2

- ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ (e-Saraban), ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft), ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray))
- ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)
- ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร (Archive)
- ระบบจองห้องประชุม (Meeting Room Booking)
- ระบบจองรถ (Car Reservation)
- ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร (Circular News)

4. รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนผู้ใช้งานระบบ: 26 Accounts
จำนวนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย CA: 5 ใบ
(สำหรับผู้มีอำนาจลงนามเอกสาร ที่ส่งออกนอกหน่วยงาน)

5. การยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

- ☒ รับทราบและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ e-Office
☒ รับทราบและยอมรับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ

ทำนี้ ผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้ลงนามเพื่อรับทราบและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ e-Office และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

ผู้ประสานงาน	
ลงชื่อ	
	นางสาวชัชวาลย์ ชื่นนา
ตำแหน่ง	นักคอมพิวเตอร์ 5
วันที่	1 / 11 / 67

ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
ลงชื่อ	
	นางสาวกัญจน์ นาคะขำ
ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่าย IT
วันที่	2 / 11 / 67
หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจอนุมัติมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป	

คำขอใช้บริการ e-Office

1. ข้อมูลหน่วยงาน

กระทรวง :
กรม :
หน่วยงาน :
ชื่อ :
ตำแหน่ง : เขต/อำเภอ : จังหวัด : รหัสไปรษณีย์ :
ชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ : ตำแหน่ง :

2. ผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย : นาย/นาง/นางสาว
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ : Mr./Mrs./Miss
ตำแหน่ง/ระดับ : เลขที่บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :
โทรศัพท์ (สำนักงาน) : โทรศัพท์ (มือถือ) : อีเมล :

3. รายละเอียดการขอใช้บริการ

ชื่อโครงการ :
รายละเอียดโครงการ :
วัตถุประสงค์ของโครงการ :
บริการที่ประสงค์ขอใช้ : บริการ e-Office

☐ รูปแบบที่ 1

- ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ (e-Saraban), ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft), ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray))

☐ รูปแบบที่ 2

- ระบบเอกสารดิจิทัล (ระบบสารบรรณ (e-Saraban), ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft), ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray))
- ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)
- ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร (Archive)
- ระบบจองห้องประชุม (Meeting Room Booking)
- ระบบจองรถ (Car Reservation)
- ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร (Circular News)

4. รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนผู้ใช้งานระบบ : Accounts
จำนวนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย CA : ใบ
(สำหรับผู้มีอำนาจลงนามเอกสาร ที่ส่งออกนอกหน่วยงาน)

5. การยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

- ☐ รับทราบและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ e-Office
☐ รับทราบและยอมรับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ

ทั้งนี้ ผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้ลงนามเพื่อรับทราบและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ e-Office และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้ว

ผู้ประสานงาน

ลงชื่อ :
ตำแหน่ง :
วันที่ :/...../.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ลงชื่อ :
ตำแหน่ง :
วันที่ :/...../.....
หมายเหตุ: ผู้มีอำนาจอนุมัติมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป