



กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
MINISTRY OF DIGITAL ECONOMY AND SOCIETY



การขับเคลื่อนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
ผ่านระบบ e-Office ภายใต้ GDCC



ลดพื้นที่จัดเก็บเอกสาร



**ลดความเสี่ยงเอกสารชำรุด
หรือสูญหาย**



**เพิ่มความปลอดภัยของข้อมูล
และ ตรวจสอบได้**



**ลดการใช้ทรัพยากร เช่น
กระดาษ เวลา หรือคน**



**ลดข้อผิดพลาดและขั้นตอนใน
การทำงาน**



**ทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา
Any where, Any time, Any Device**



**การประชุมคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ครั้งที่ 3/2567**

ปี 2568

**1,000,000
Account**

ปี 2569

**2,000,000
Account**

ปี 2570

**3,000,000
Account**



ระบบเอกสารดิจิทัล
(Digital Document)

1

ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ
(Draft)

1.1

ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(In-tray)

1.2

ระบบสารบรรณ
(e-Saraban)

1.3

2

ระบบบริหารการประชุม (e-Meeting)

3

ระบบคลังจัดเก็บเอกสาร
(Archive)

4

ระบบจองห้องประชุม
(Meeting Room Booking)

5

ระบบจองรถ
(Car Reservation)

6

ระบบแจ้งเวียนข่าวสาร
(Circular News)



รองรับการล็อกอินผ่าน ThaiID



ระบบ Digital ID ของ
กรมการปกครอง

รองรับการแสดงผลได้ทุกอุปกรณ์



Notebook, PC

Mobile

รองรับการแจ้งเตือน



Email



การสนับสนุนระหว่างการใช้งาน (Support)



มีทีมงานตอบปัญหาให้ทั้งกับ **ผู้ใช้งาน** และ **ผู้ดูแลระบบ** โดยผู้เชี่ยวชาญโดยตรง พร้อมทั้งระบบจัดการ **Ticket** ในการติดตามแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

มาตรฐานขั้นต่ำสำหรับผู้ให้บริการ Cloud

1

มีมาตรฐานการให้บริการด้านเทคโนโลยีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระบบคลาวด์ (IT Service Management) ISO/IEC 20000-1 เป็นอย่างน้อย

2

มีมาตรฐานการบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection Management) ISO/IEC 27001 (หรือ มตช. 27001) และ CSA STAR เป็นอย่างน้อย

3

มีมาตรฐานสำหรับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ISO/IEC 27701 (มตช. 27701) เป็นอย่างน้อย

4

ต้องมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

มาตรฐานขั้นต่ำสำหรับผู้ให้บริการ Cloud

5

ต้องดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลโดยสมบูรณ์ ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่สิ้นสุดสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา

6

มาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในระบบคลาวด์ สำหรับหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ (Critical Information Infrastructure: CII) ISO/IEC 27017 หรือ CSA STAR และ ISO/IEC 27018 หรือ CSA STAR เป็นอย่างน้อย

7

มีข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement (SLA)) ไม่ต่ำกว่า 99.95%

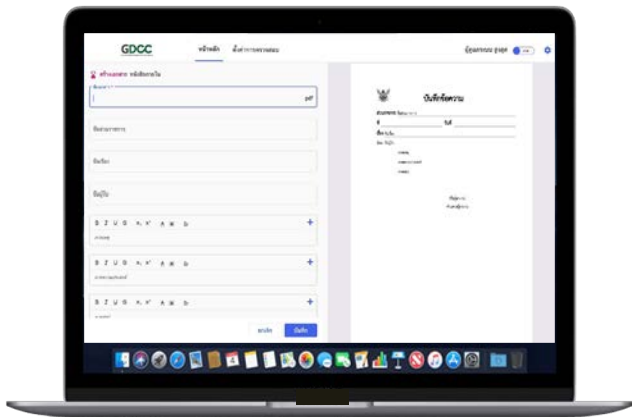
8

มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลหลักในประเทศไทย (Data Localization)



ระบบพิมพ์ร่างตรวจสอบหนังสือ (Draft)

ระบบพิมพ์ร่างตรวจหนังสือ (Draft)



1

การร่างเอกสาร

ร่างผ่าน Template ในระบบ ,
อัปโหลดไฟล์ PDF เพื่อเดินเอกสาร, แนบไฟล์
ประกอบได้ทุกประเภท

2

การส่งเอกสารให้ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องตรวจสอบ

ส่งตรวจสอบแบบลำดับขั้น, ส่งตรวจสอบ
แบบกลุ่ม

3

การส่งเสนอลงนาม

สามารถกำหนดลายเซ็น ตำแหน่ง คำสั่งการ
หรือวันที่เซ็นเอกสารเพื่อแนะนำให้ผู้บริหารได้
ก่อนลงนามได้

4

การออกเลขที่เอกสาร

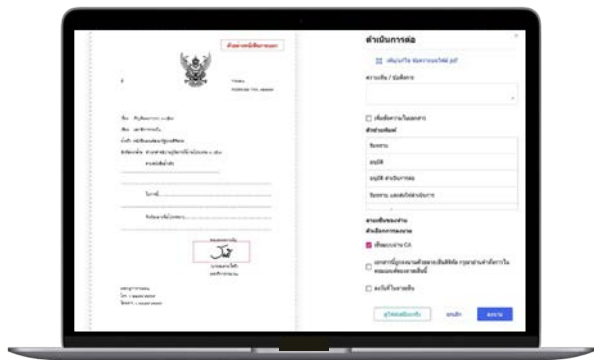
ดึงเลขจากระบบสารบรรณอัตโนมัติ
สามารถเลือกแฟ้มที่จะออกเลข, Format และ
ตำแหน่งของเลขได้



**ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(In-tray)**



ระบบลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (In-tray)



1

การอัปโหลดรูปลายเซ็นเพื่อลงนาม

สามารถวาดลายเซ็นผ่านระบบ หรือ อัปโหลดรูปลายเซ็นเข้ามาในระบบเพื่อลงนามได้

2

การลงนามที่ถูกต้องตาม พรบ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

สามารถลงนามอย่างถูกต้องตามพรบ.ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 9, 26 และ 28 ได้ผ่าน CA

3

การลงนามพร้อมกันหลายจุดถูกต้องตาม พรบ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน CA

ผู้บริหารสามารถกดคลิกเดียว เพื่อลงนามเอกสารทุกจุดในแฟ้มที่เลขาจัดเตรียมไว้

4

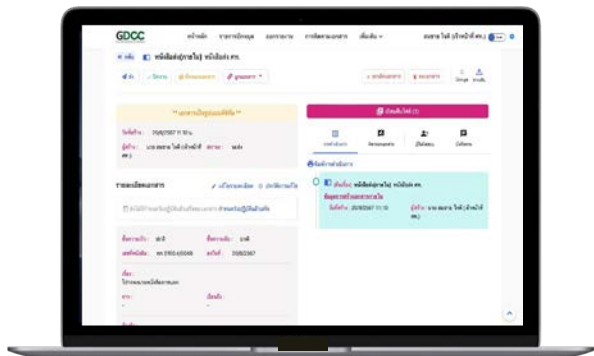
เก็ยยนหนังสือ

รองรับการพิมพ์คำเก็ยยนสั่งการและลงวันที่ ประกอบการลงนามลงในไฟล์ PDF ได้



ระบบสารสนเทศ (e-Saraban)

ระบบสารบรรณ (e-Saraban)



1

ทะเบียนหนังสือส่งภายในและภายนอก

สามารถแยกหมวดหนังสือส่งได้ กำหนดชั้นความลับของหนังสือส่ง และชั้นความเร็วของหนังสือส่ง

2

แสดงผลเอกสารในรูปแบบแฟ้ม

สามารถอัปโหลดเอกสารหลาย ๆ ไฟล์ พร้อมกับการจัดเรียงลำดับ ตั้งหัวข้อ ก่อนเสนอถึงผู้บริหาร และมี Log เอกสารในทุก ๆ เวอร์ชัน

3

ค้นหาเอกสารย้อนหลังได้ง่าย

สามารถค้นหาเอกสารย้อนหลังในแฟ้มที่ตัวเองมีสิทธิ์ตามปฏิทิน และ ปังบประมาณได้ และมีประวัติการรับ-ส่ง หนังสือ

4

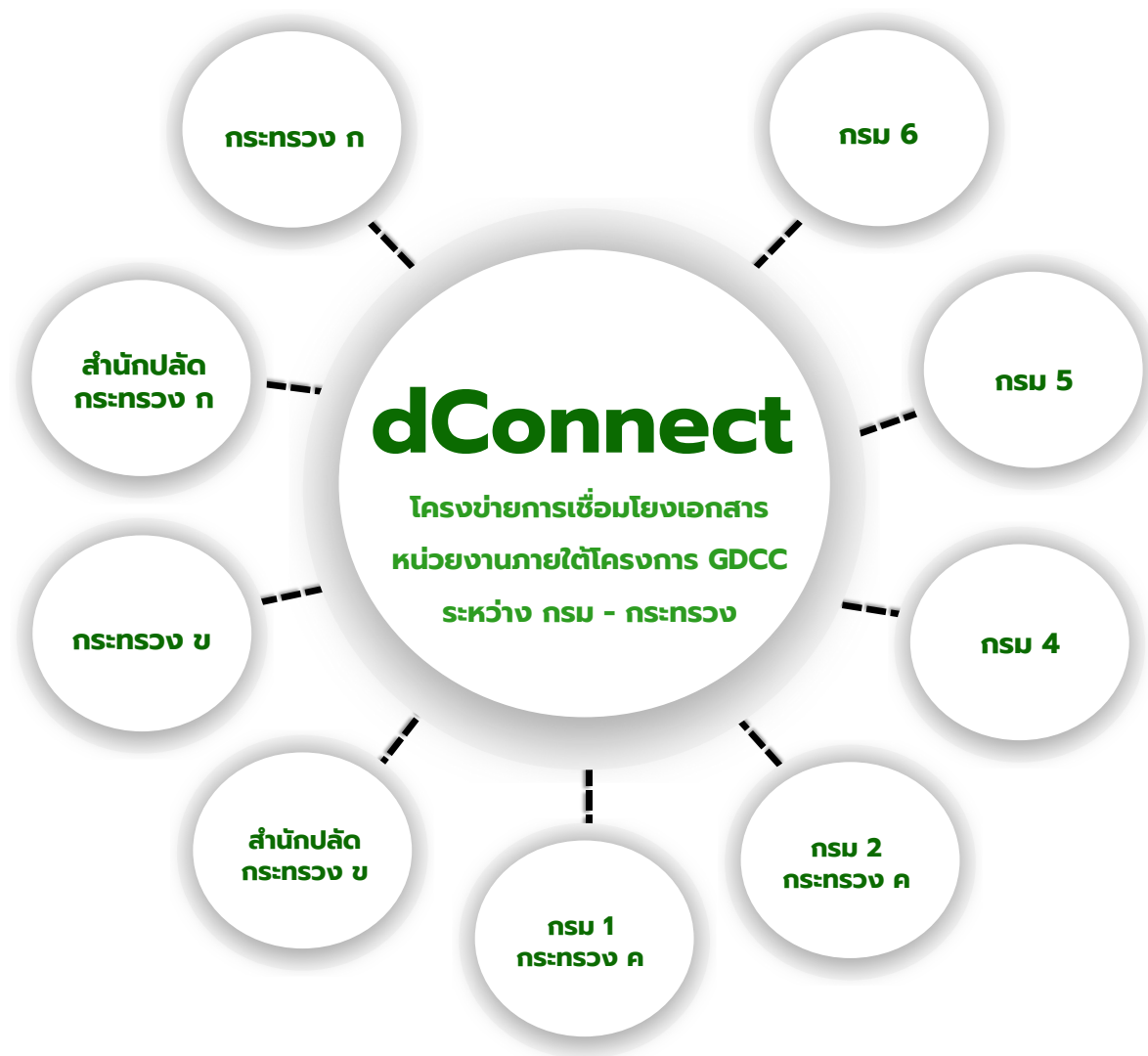
ติดตามทางเดินเอกสาร

สามารถติดตามทางเดินเอกสารได้ทั้งรูปแบบตารางและรูปแบบผัง ตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทางของเอกสาร และสามารถผูกเรื่องที่มีส่วนเกี่ยวข้องกันได้

5

รับ - ส่งเอกสารภายนอกผ่านทาง Email

รองรับการเชื่อมระบบ Email ของหน่วยงานเข้ากับระบบสารบรรณ ทำหน้าที่ one-stop service ในการรับ - ส่งเอกสารระหว่างหน่วยงาน





ตัวอย่างกระทรวงที่มีการเปิดใช้งานระบบแล้ว



กระทรวงพาณิชย์



กระทรวงวัฒนธรรม



กระทรวงสาธารณสุข



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



**มหาวิทยาลัยสังกัด
กระทรวงการอุดมศึกษาฯ**



กระทรวงยุติธรรม



<https://www.eoffice.go.th>