

● ระบบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานสารบรรณ



ระบบร่างเอกสาร (Draft)

คุณสมบัติ

- ร่างหนังสือราชการ หรือแบบฟอร์มต่างๆ
- มีกระบวนการส่งตรวจสอบหนังสือก่อนเสนอลงนาม



ระบบสารบรรณ (eSaraban)

คุณสมบัติ

- ลงรับออกเลขที่หนังสือรับและออกเลขที่หนังสือส่ง
- ส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน โดยติดตามทางเดินหนังสือได้
- ค้นหาหนังสือได้โดยง่าย



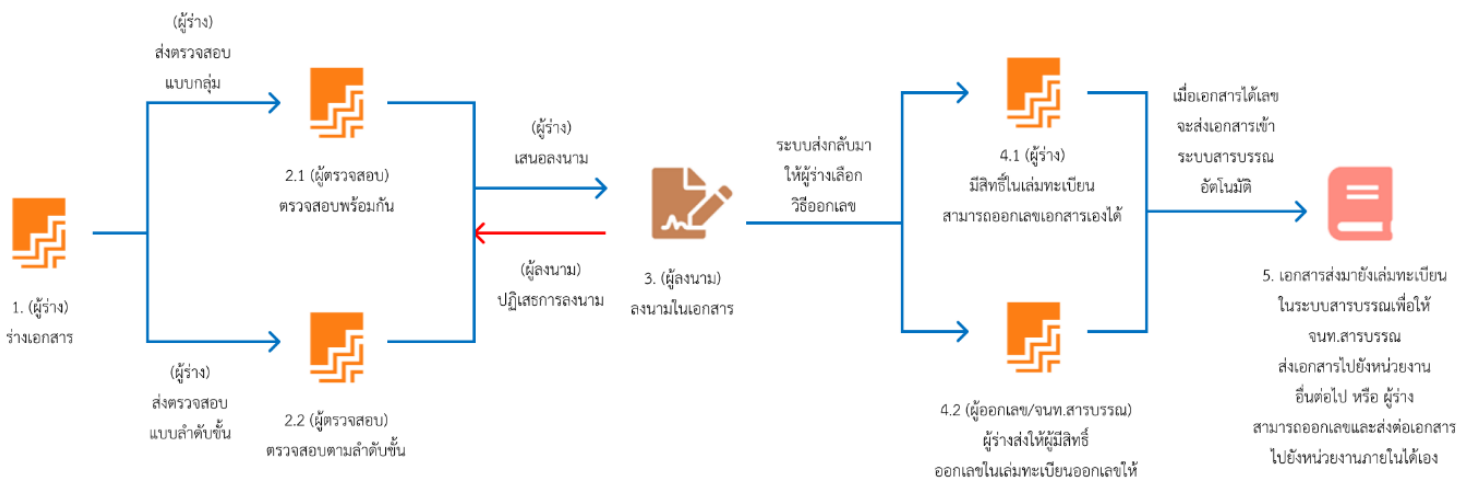
ระบบลงนาม (In-Tray)

คุณสมบัติ

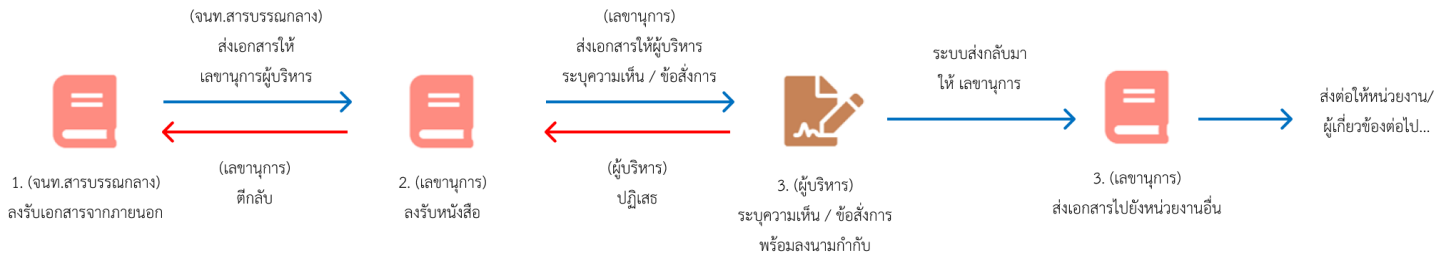
- เสมือนเป็นตะกร้ารวมเอกสาร รอลงนาม อนุมัติ หรือสั่งการ
- ลงรับ Digital Signature

● ตัวอย่างกระบวนการงานที่ระบบรองรับ

กระบวนการที่ 1 ร่าง > ตรวจสอบ > ลงนาม > ออกเลข > ส่งต่อเอกสารให้หน่วยงานอื่น



กระบวนการที่ 2 ลงรับเอกสารจากภายนอก > เลขานุการ > ผู้บริหารสั่งการ > ส่งต่อเอกสารให้หน่วยงานอื่น



กระบวนการที่ 3 ลงรับเอกสารจากภายนอกทาง Email > ดำเนินการภายใน > ส่งหนังสือตอบกลับหน่วยงาน

ภายนอกทาง Email

