EDCS

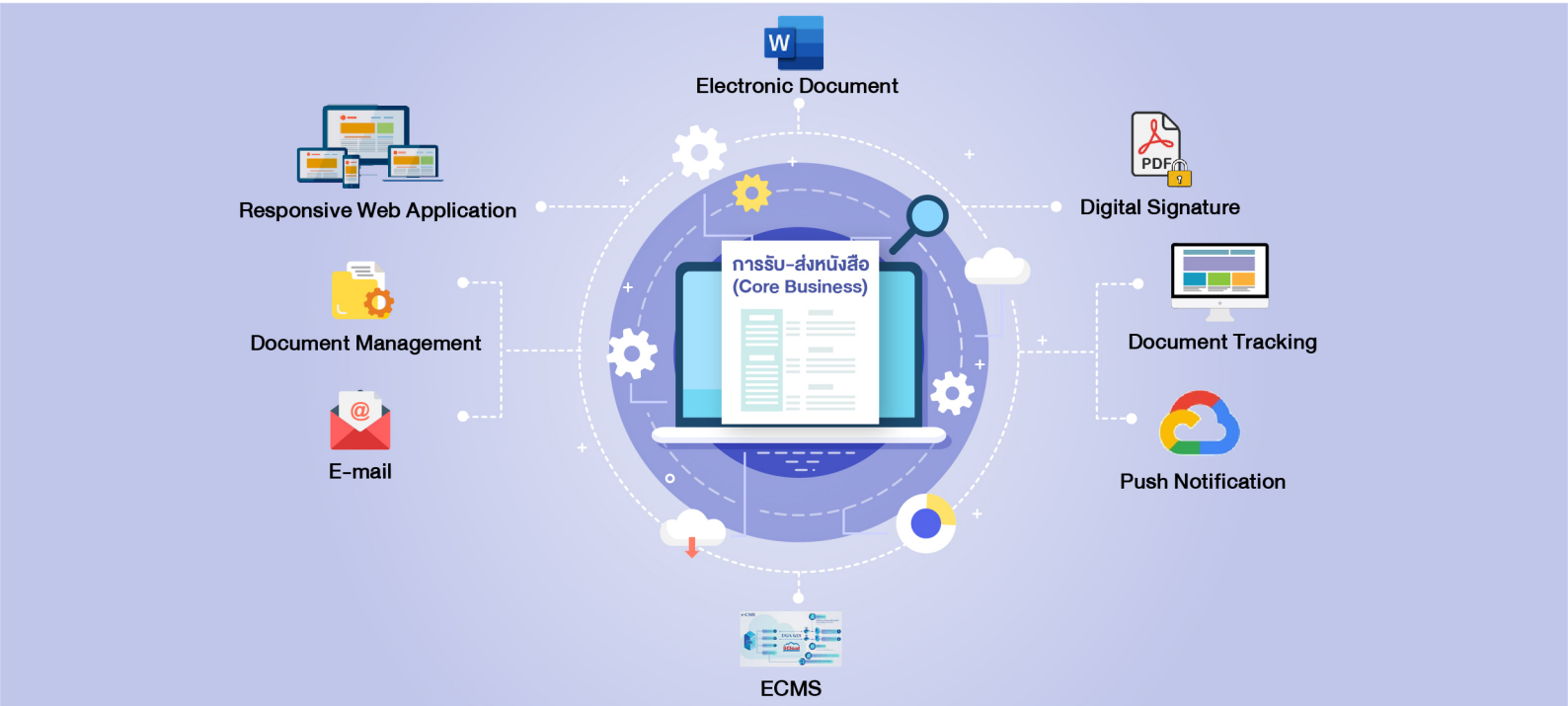
Version 4.5.0

Electronic Document Control System

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ด้วยประสบการณ์มากกว่า 40 ปี ที่บริษัท ซัมมิท คอมพิวเตอร์ จำกัด ได้ก้าวหน้าอยู่ในวงการคอมพิวเตอร์ของประเทศไทยเราได้พัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อใช้ในงานต่างๆ มากมายทั้งในส่วนราชการและเอกชน หนึ่งในจำนวนระบบซอฟต์แวร์ที่เราภูมิใจนำเสนอคือ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document Control System – EDCS) เพื่อใช้ในงานรับ-ส่งเอกสารราชการ สามารถใช้งานผ่านเครื่อง PC และ Mobile phone

ระบบสารบบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (EDCS) เป็นระบบงานที่ถูกพัฒนาขึ้นเมื่อปี 2547 จากความต้องการของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ และด้วยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามสายงานของหน่วยราชการ ได้ผ่านการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยสอดคล้องกับไอทีเทคโนโลยีมาโดยตลอด ปัจจุบันเรายังคงพัฒนา และปรับปรุงระบบงานให้รองรับเทคโนโลยีใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นผลิตภัณฑ์ (Product) ที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานแบบไร้กระดาษขององค์กร

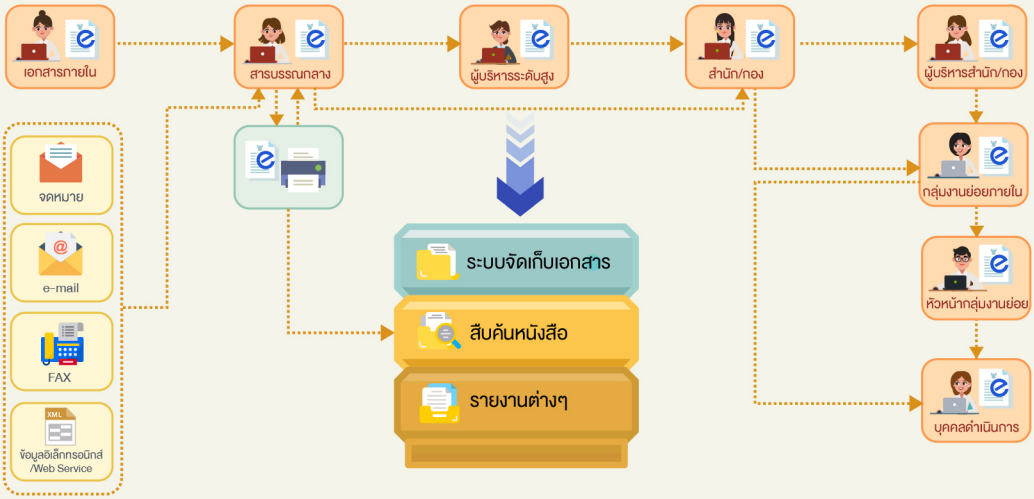


คุณสมบัติระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

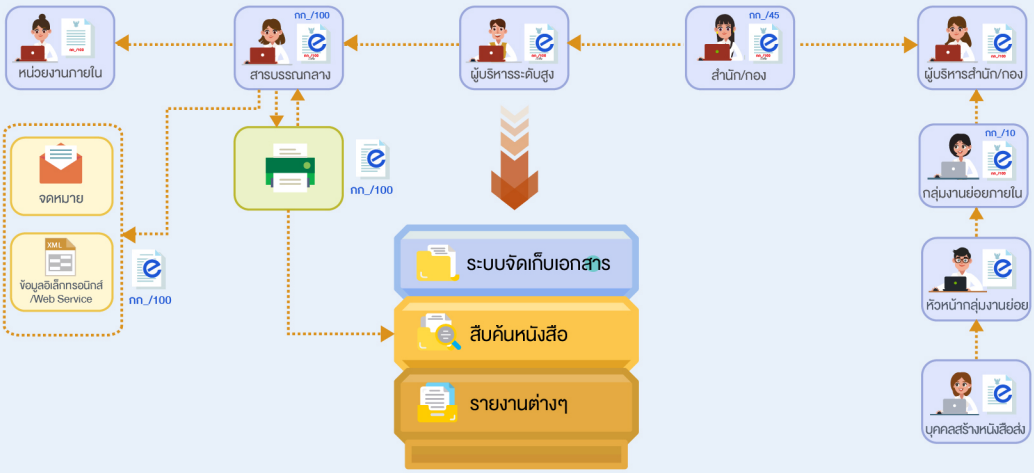
- การรับ – ส่งหนังสือ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และภาคผนวก แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2542
- สามารถสร้าง/กำหนด สมุดทะเบียนสำหรับหนังสือแต่ละประเภท
- เส้นทางเดินเอกสารเป็นไปตาม โครงสร้างองค์กร และรองรับการปรับโครงสร้าง
- กำหนดความเร่งด่วนของงาน ความลับของงานได้ (ตามระเบียบสำนักนายกว่าด้วยงานสารบรรณ)
- สามารถกำหนดการทำงานแยกตามกลุ่มผู้ใช้ ได้แก่ บุคคล ผู้บริหาร สำนัก ฝ่าย สารบรรณกรม ผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น
- สามารถรับ ส่ง ส่งคืน ปฏิเสธการรับ เรียกหนังสือคืน
- สามารถกำหนดรูปแบบการออกเลขที่หนังสือรับ-ส่ง แยกตามประเภทหนังสือ
- สามารถกำหนดเลขหนังสือที่จอง
- รองรับการแนบเอกสารในทุกทางเดินของเอกสารเพื่อการสั่งการ/ให้ความเห็น/แจ้งผลการปฏิบัติการ
- สามารถตรวจสอบ และติดตามลำดับขั้น การรับ-ส่งในรูปตาราง และแผนภาพต้นไม้ (Tree Diagram)
- สามารถค้นหาเอกสารจากข้อมูล Meta Data และ Content

ระบบรองรับ

การรับหนังสือ



การส่งหนังสือ



- สามารถติดตามเอกสาร (Document Tracking) เข้า-ออก ตามสถานะของเอกสาร
- สแกน/แนบไฟล์หนังสือเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน หรือสแกนย้อนหลังได้
- การแจ้งผู้ใช้งานเมื่อมีเอกสารเข้าทาง e-mail และ / หรือ Notification
- มีมาตรฐานการรับ-ส่งเอกสาร ในรูปแบบ XML ภายใต้กรอบแนวทาง TH e-GIF เพื่อใช้งานร่วมกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานราชการอื่น
- มีระบบงานเสริมต่างๆ (Options) เพื่อขยายการใช้งาน และเลือกใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้
  - การต่อเชื่อมเพื่อจัดเก็บเอกสารบนระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ ได้ (ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบที่แยกออกมาจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) (Option)
  - ระบบรักษาความปลอดภัยของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในเบื้องต้นเป็นการตรวจสอบโดยใช้ User/Password ซึ่งระบบสามารถทำงานกับ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ เช่น SSO, PKI เป็นต้น
  - ระบบอิเล็กทรอนิกส์ฟอร์ม สำหรับการร่างหนังสือตามมาตรฐาน เพื่อรองรับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ ส่ง/เวียน/สั่งการ/ให้ความเห็น เป็นต้น

SUMMIT COMPUTER
109 อาคาร ซีซีที ชั้น 12 ถนนสุรวงศ์ บางรัก กรุงเทพฯ 10500
Tel. 02-238 0895 Fax. 02-236 7392 E-mail : summit@summitthai.com Websit: www.summitthai.com