



ระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์
(Electronic Document Management System : EDMS)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์

การเข้าสู่ระบบ.....	4
หน้าจัดการข้อมูล.....	8
ประเภทกล่องเอกสารและการใช้งาน.....	10
Search เอกสาร.....	18

ระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์

(Electronic Document Management System : EDMS)

ความเป็นมา

ข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีตามหนังสือ สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0405/9159 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2560 นายกรัฐมนตรีมีบัญชาให้ติดตามกรณีตัวชี้วัดเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าหน่วยราชการและหน่วยราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับการลดพลังงานและการลดกระดาษ และสำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดกิจกรรม เช่น การปรับปรุง ระบบเครื่องปรับอากาศใหม่ เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศเป็นเวลา การบริหารจัดการขยะในสำนักงาน เป็นต้น เพื่อสามารถประหยัดการใช้พลังงาน และลดการใช้กระดาษ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในโครงการดังกล่าว โดยเฉพาะการลดกระดาษ เนื่องจากปัจจุบัน สำนักนโยบายและแผนขั้นพื้นฐานมีการติดต่อราชการไปยังหน่วยงานต่างๆ ผ่านหนังสือราชการเป็นจำนวนมากและต้องจัดเก็บตามระเบียบราชการเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 10 ปี ซึ่งทำให้มีปัญหาเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร จึงมีแนวคิดที่จะจัดเก็บเอกสารราชการให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์ (Electronic Document Management System : EDMS)

จุดประสงค์

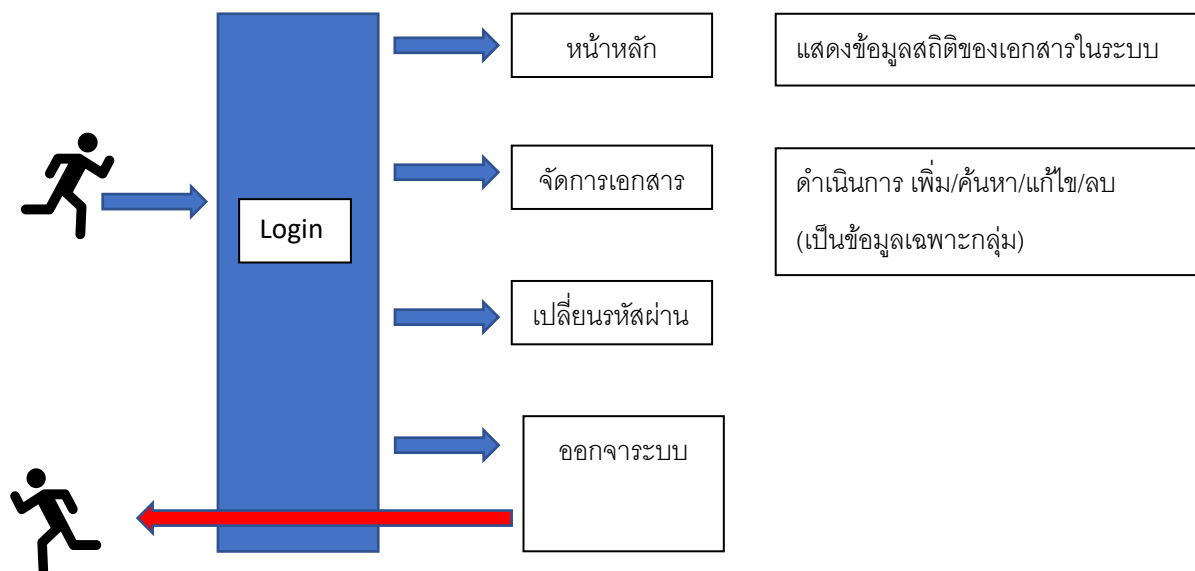
1. เพื่อจัดเก็บเอกสารทางราชการจากกระดาษให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. เพื่ออำนวยความสะดวก ประหยัดเวลาค้นหา พื้นที่ในการเก็บเอกสารทางราชการ
3. เพื่อป้องกันเอกสารราชการ สูญหาย ชำรุด

เป้าหมาย

สำหรับสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถจัดเก็บเอกสารทางราชการจากกระดาษให้ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์

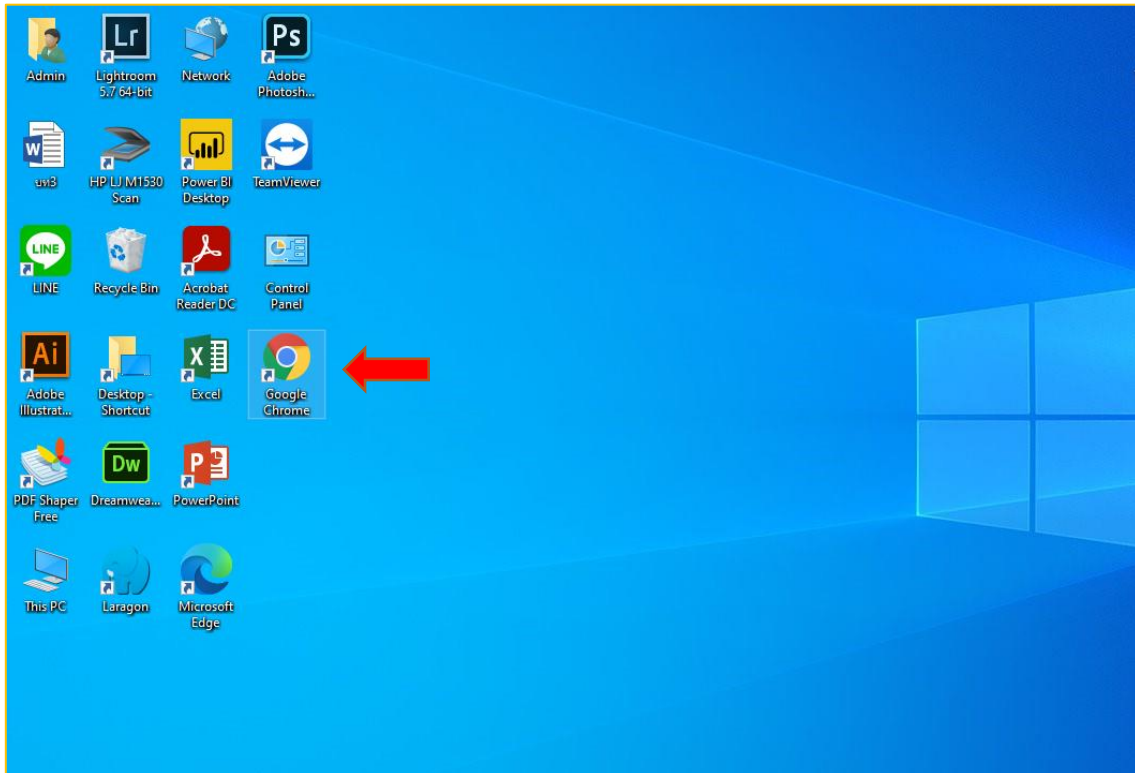
ขั้นตอนการทำงานของระบบ



(Electronic Document Management System : EDMS)

การเข้าสู่ระบบ

เปิดโปรแกรม Google Chrome



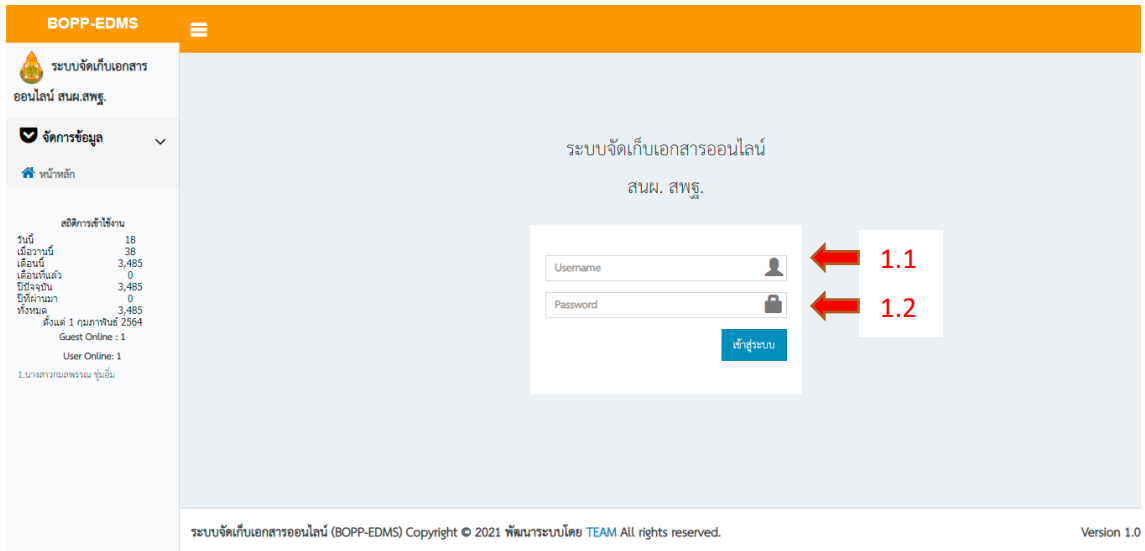
จากนั้น ระบุ URL ของระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์ในช่อง Address (โดยที่ URL ที่จะระบุนั้นจะ แตกต่าง
กันออกไปในแต่ละ Site)



<http://www.bopp.go.th/edms>

จากนั้นทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

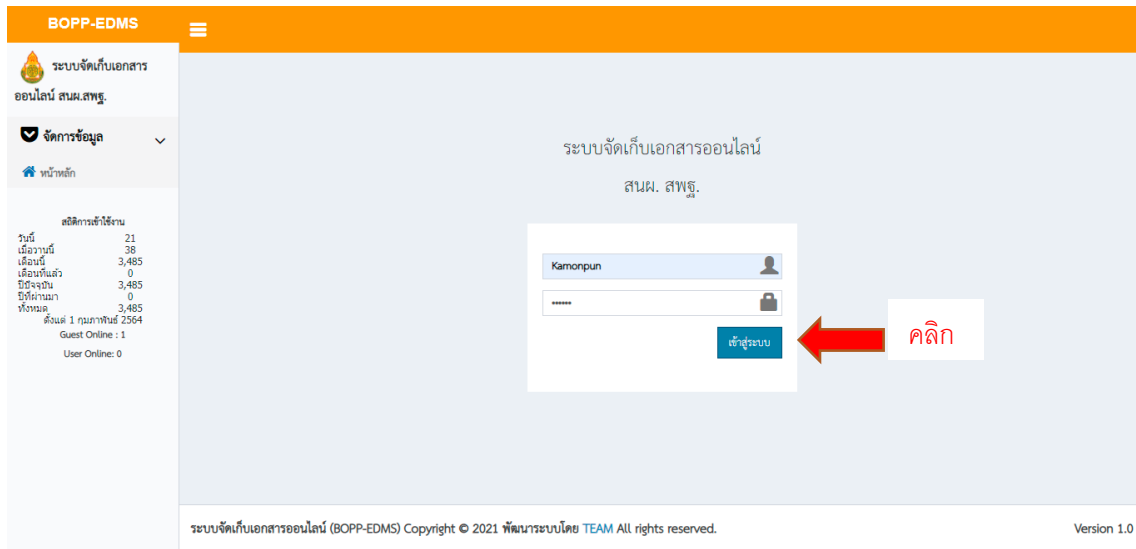
1. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ในหน้า Login



1.1 กรอก User name เป็นชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ

1.2 กรอก Password 123456 เข้าไปแล้วเปลี่ยน Password ได้

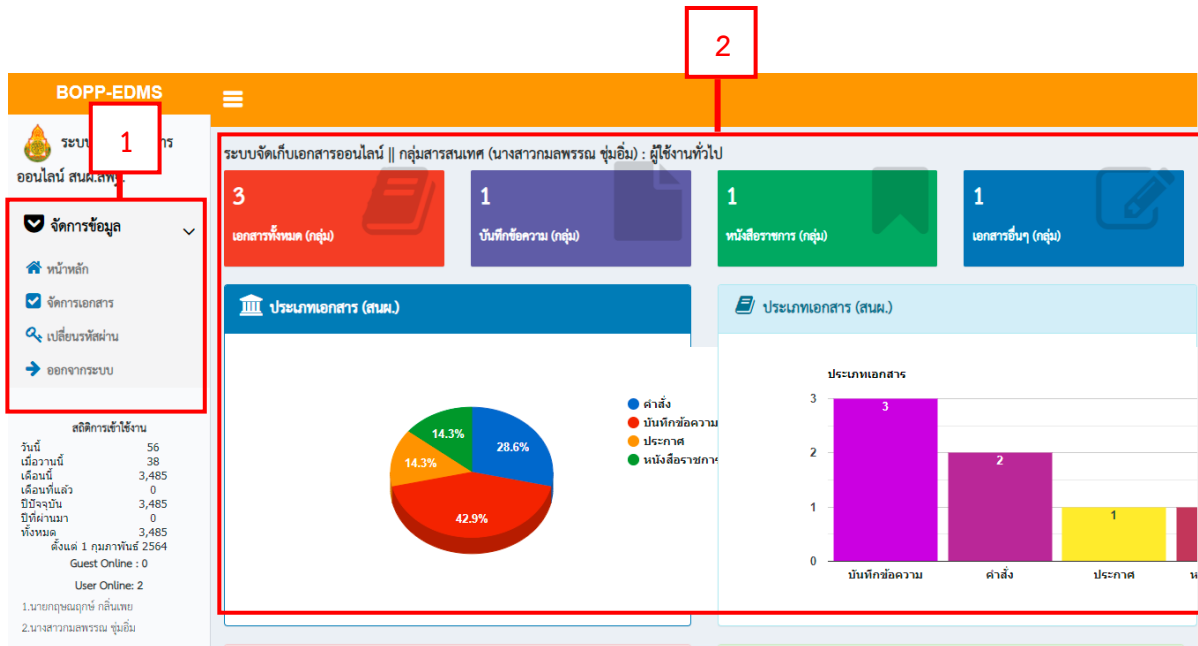
(Electronic Document Management System : EDMS)



1.3 กรอก User name และกรอก Password เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก เข้าสู่ระบบ

(Electronic Document Management System : EDMS)

หน้าจัดการข้อมูล

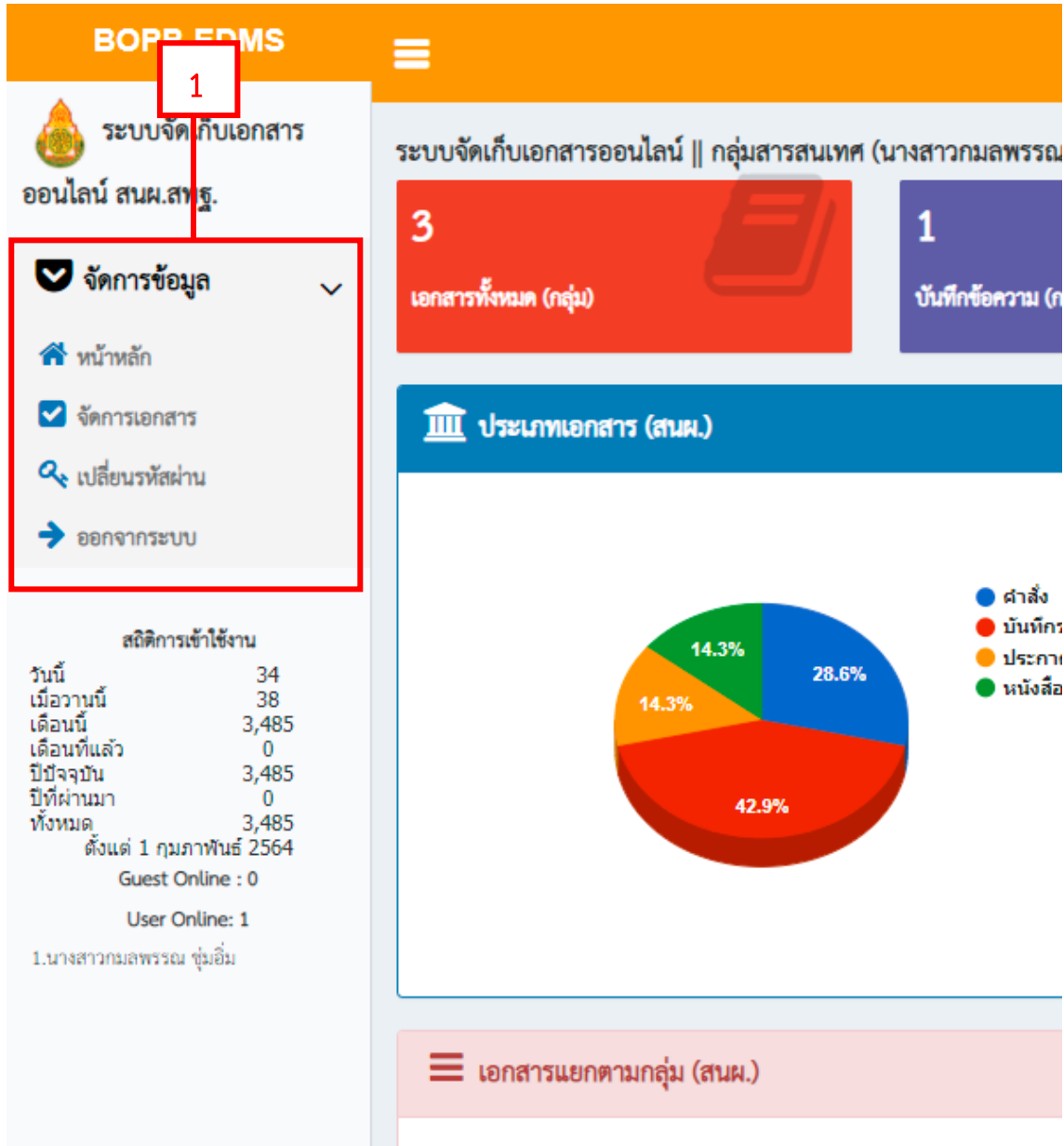


หน้าแรกเมื่อเข้าสู่การใช้งานระบบ แบ่งส่วนการใช้งานออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนแสดงกล่องเอกสาร ซึ่งจะแสดงรายชื่อ กล่องเอกสาร ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานหรือได้รับสิทธิ์ ต่างๆในการดำเนินงานในกล่อง กล่องนั้นได้
2. ส่วนแสดงผล จะเปลี่ยนแปลงแสดงผลไปตามการทำงานในแต่ละส่วน ในหน้าแรกนี้ จะแสดงรายงานเอกสารแยกตามกลุ่ม โดยแบ่งตามสิทธิ์ในการเข้าดูเอกสาร ดังตัวอย่าง

(Electronic Document Management System : EDMS)

ประเภทกล่องเอกสารและการใช้งาน



BOPP EDMS

ระบบจัดเก็บเอกสาร
ออนไลน์ สนม.สพฐ.

1

จัดการข้อมูล

หน้าหลัก

จัดการเอกสาร

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

สถิติการเข้าใช้งาน

วันนี้	34
เมื่อวานนี้	38
เดือนนี้	3,485
เดือนที่แล้ว	0
ปีปัจจุบัน	3,485
ปีที่ผ่านมาก	0
ทั้งหมด	3,485

ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2564

Guest Online : 0

User Online: 1

1.นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม

ระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์ || กลุ่มสารสนเทศ (นางสาวกมลพรรณ

3 เอกสารทั้งหมด (กลุ่ม)

1 บันทึกข้อความ (ก)

ประเภทเอกสาร (สนพ.)

คำสั่ง 28.6%

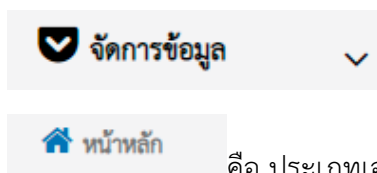
บันทึกการ 42.9%

ประกาศ 14.3%

หนังสือ 14.3%

เอกสารแยกตามกลุ่ม (สนพ.)

รายการกล่องเอกสารของผู้ใช้และของสำนักงาน




จัดการข้อมูล

หน้าหลัก

คือ ประเภทเอกสาร เอกสารแยกตามกลุ่ม


(Electronic Document Management System : EDMS)

 จัดการเอกสาร

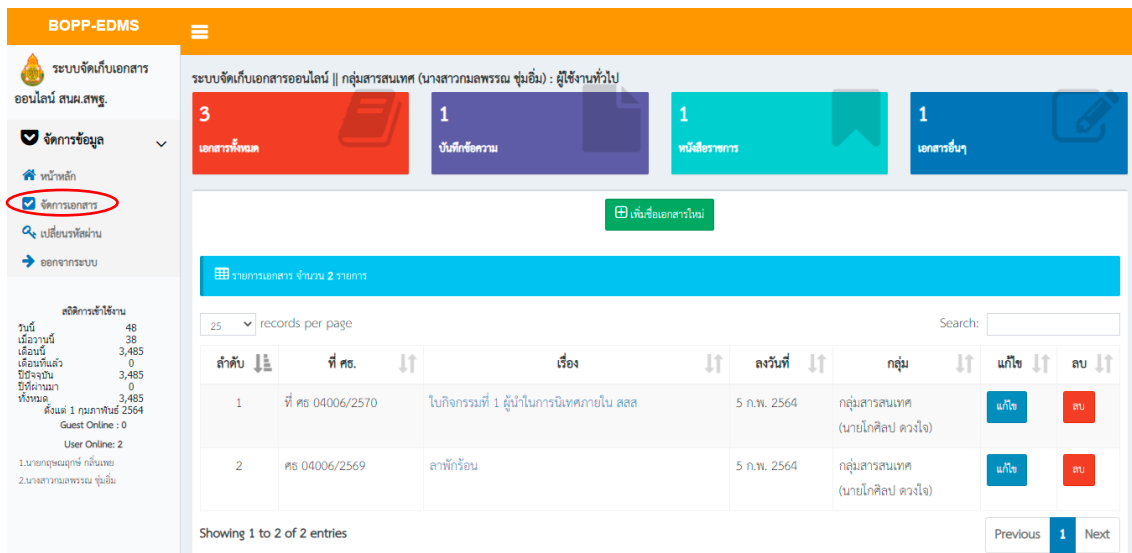
คือ ใช้เพิ่มเอกสาร





 เปลี่ยนรหัสผ่าน

คือ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ สามารถเปลี่ยนแปลง Password ได้


 ออกจากระบบ

คือ ผู้ใช้ออกจากระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์




ลำดับ	ที่ ศธ.	เรื่อง	ลงวันที่	กลุ่ม	แก้ไข	ลบ
1	ที่ ศธ 04006/2570	ใบกิจกรรมที่ 1 ผู้นำในการนิเทศภายใน สสส	5 ก.พ. 2564	กลุ่มสารสนเทศ (นายโกศลป ดวงใจ)		
2	ศธ 04006/2569	ลาพักร้อน	5 ก.พ. 2564	กลุ่มสารสนเทศ (นายโกศลป ดวงใจ)		

2.

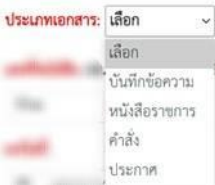
 จัดการเอกสาร


คือ ใช้เพิ่มเอกสาร คลิก

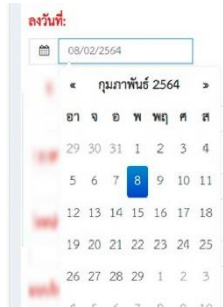
 เพิ่มชื่อเอกสารใหม่

ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

(Electronic Document Management System : EDMS)

2.1  : ใช้เลือกประเภทเอกสารของทางราชการ ดังภาพ

2.2  : ใช้กรอกเลขที่หนังสือ

2.3  : ลงวันที่ของเอกสาร

2.4 **เรื่อง:** : กรอกชื่อเรื่องเอกสาร

2.5 **จากหน่วยงาน:** : กรอกชื่อหน่วยงาน

2.6 **ถึงหน่วยงาน:** : กรอกชื่อหน่วยงาน

2.7 **แนบไฟล์เอกสาร**
 : แนบไฟล์เอกสาร

- [] แนบไฟล์ pdf / doc / excel / ppt

- [] ไฟล์ไม่ควรเกิน 10 M

ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก: นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม



2.8

: ปราบกฏ ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก

ผู้บันทึกตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิก ที่ บันทึก

The screenshot shows the BOPP-EDMS interface. On the left is a sidebar with navigation options: ระบบจัดเก็บเอกสาร, ออนไลน์ สนม.สพฐ., จัดการข้อมูล, หน้าหลัก, จัดการเอกสาร, เปลี่ยนรหัสผ่าน, and ออกจากระบบ. Below the sidebar is a statistics table for document usage.

สถิติการใช้งาน	
รับ	92
เมื่อวานนี้	38
เดือนนี้	3,485
เดือนที่แล้ว	0
ปีปัจจุบัน	3,485
ปีที่ผ่านมา	0
ทั้งหมด	3,485
ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2564	
Guest Online :	0
User Online :	1
1.นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม	

The main content area displays document information: เอกสาร :: เสนออุทธรณ์, buttons for ย้อนกลับ, แก้ไข, and ลบ, ประเภทเอกสาร: บันทึกข้อความ เลขที่หนังสือ: ที่ ศธ 04006/ ลงวันที่: 8 ก.พ. 2564, เรื่อง: เสนออุทธรณ์, จากหน่วยงาน: สารสนเทศ ถึงหน่วยงาน: สพฐ., and ชื่อ-สกุล ผู้บันทึก: นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม เมื่อ 8 ก.พ. 2564 เวลา 17.08 น. There is a button for adding new documents and a list of files with 1 file shown.

2.9 หลังจากบันทึกเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแสดงผล ดังภาพ

3. เปลี่ยนรหัสผ่าน

The screenshot shows the BOPP-EDMS login interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'ระบบจัดเก็บเอกสาร' (Document Management System), 'ออนไลน์ สนม.สพฐ.' (Online SNM.SPHU), 'จัดการข้อมูล' (Manage Information), 'หน้าหลัก' (Home), 'จัดการเอกสาร' (Manage Documents), 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password), and 'ออกจากระบบ' (Logout). Below the sidebar is a statistics table for document usage.

สถิติการใช้งาน	
วันนี้	94
เมื่อวานนี้	38
เดือนนี้	3,485
เดือนที่แล้ว	0
ปีปัจจุบัน	3,485
ปีที่ผ่านมา	0
ทั้งหมด	3,485
ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2564	
Guest Online : 0	
User Online : 1	
1.นางสาวมลพรรณ ชุ่มอ๋ม	

The main content area shows the login form with the following fields and values:

- แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ (User) : นางสาวมลพรรณ ชุ่มอ๋ม
- กลุ่มงาน: กลุ่มสารสนเทศ
- ชื่อ-สกุล: นางสาวมลพรรณ ชุ่มอ๋ม
- Username: kamonpun
- Password: (สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้) 123456
- สถานะ: ผู้ใช้งานทั่วไป
- ปุ่ม: บันทึก

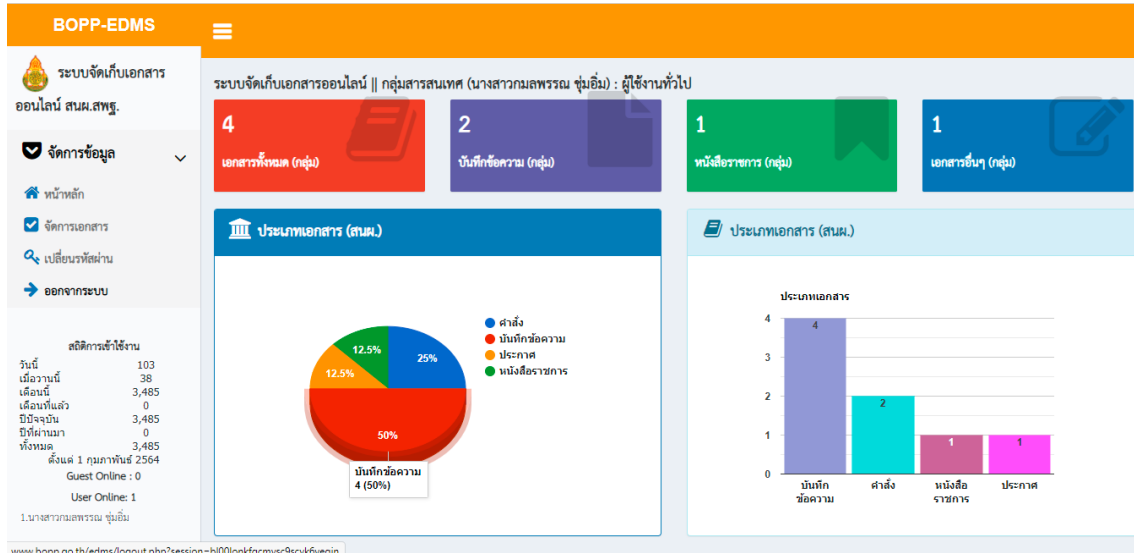
3.1  **เปลี่ยนรหัสผ่าน** คือ แก้ไขเปลี่ยนแปลง Password ได้ จากนั้นคลิก บันทึก


The screenshot shows the BOPP-EDMS login interface after a successful password change. A green confirmation banner at the top reads 'บันทึกข้อมูลสำเร็จ' (Information saved successfully). The login form fields are now empty:

- แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ (User) : นางสาวมลพรรณ ชุ่มอ๋ม
- กลุ่มงาน: [Empty]
- ชื่อ-สกุล: [Empty]
- Username: [Empty]
- Password: 13111
- สถานะ: [Empty]
- ปุ่ม: บันทึก

3.2 จะแสดงผลหน้านี้สักครู่ แล้วระบบจะให้ login ใหม่อีกครั้ง (Electronic Document Management System : EDMS)

(Electronic Document Management System : EDMS)



4.  **ออกจากระบบ** : ออกจากระบบ ระบบจัดเก็บเอกสารออนไลน์

(Electronic Document Management System : EDMS)

(Electronic Document Management System : EDMS)

Search เอกสาร

(Electronic Document Management System : EDMS)

หน้าหลัก

- จัดการเอกสาร
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ออกจากระบบ

สถิติการเข้าใช้งาน

วันนี้ 105
เมื่อวานนี้ 38
เดือนที่แล้ว 3,485
ปีปัจจุบัน 3,485
ปีที่ผ่านมา 0
ทั้งหมด 3,485
ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2564
Guest Online : 0
User Online : 1
1.นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม

เพิ่มชื่อเอกสารใหม่

รายการเอกสาร จำนวน 3 รายการ

25 records per page Search:

ลำดับ	ที่ ศธ.	เรื่อง	ลงวันที่	กลุ่ม	แก้ไข	ลบ
1	ที่ ศธ 04006/	เสนออนุมัติ	8 ก.พ. 2564	กลุ่มสารสนเทศ (นางสาวกมลพรรณ ชุ่มอ้อม)	แก้ไข	ลบ
2	ที่ ศธ 04006/2570	ใบกิจกรรมที่ 1 ผู้นำในการนิเทศภายใน สสส	5 ก.พ. 2564	กลุ่มสารสนเทศ (นายโกศล ดวงใจ)	แก้ไข	ลบ
3	ศธ 04006/2569	ลาพักร้อน	5 ก.พ. 2564	กลุ่มสารสนเทศ (นายโกศล ดวงใจ)	แก้ไข	ลบ

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

4. ค้นหาเอกสาร ในช่อง

Search:

โดยใช้ เลขที่ ศธ ในการ Search หาเอกสาร