

CDG



Product & Solution

CDGS Catalog 2026

CDGS PROFILE



50+

Experienced
service year



200+

IT Specialist
& Engineers



100+

Customer Sites



10,000+

SaaS Active
Users

CDG SYSTEMS LTD. (CDGS)

- บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ ภายใต้ CDG Group ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2511
- Digital Solutions & Services Provider ด้าน IT Management, Software Development, Cloud, Business Intelligence & Tailor-Made Solutions สำหรับหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จากสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานสากล ISO/IEC 29110, ISO 9001, CMMI V2.0 Level 3



เปลี่ยน "ประสบการณ์" ให้เป็น "โซลูชัน" ที่ตอบโจทย์
พร้อมขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจสู่ความสำเร็จระดับสากล



Web & Mobile App Development

Custom, scalable, and secure applications for all platforms.

Biometric & Identity Management Solutions

Identity verification and secure authentication technologies.

Business Intelligent & Data Analytic Solutions

Data-driven insights for smarter decision-making.

Digital Back Office (e-Office & GovERP)

Go paperless with streamlined digital office automation and ERP for efficient operations.

AI & Cloud Solutions

Intelligent automation, AI-powered services, and cloud-enabled scalability.

FlowSoft e-Office

ระบบบูรณาการงานสารสนเทศภายในหน่วยงาน



FlowSoft e-Office ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริหารจัดการงานภายในสำนักงาน

เครื่องมือสำคัญช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐก้าวสู่การทำงานยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการงานเอกสารกระดาษมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร ช่วยเพิ่มความรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ง่ายในการดำเนินงานภายใน ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ จัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สนับสนุนการขับเคลื่อนสู่ “รัฐบาลดิจิทัล” อย่างยั่งยืน



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(e-Saraban)



ระบบจองห้องประชุม
(Room Booking)



ระบบบริหารจัดการเอกสาร
(e-DMS)



ระบบลางาน
(e-Leave)



ระบบบริหารการประชุม
(e-Meeting)



ระบบสลิปเงินเดือน
(e-PaySlip)



ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
(e-Signature)



ระบบติดตามโครงการ
(Project Tracking System)



ระบบจองยานพาหนะ
(Car Booking)



ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน
(Time Attendance)

- ✓ **Paperless Office** ลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และลดการใช้ทรัพยากรกระดาษอย่างยั่งยืน
- ✓ **e-Signature Anywhere** ผู้บริหารลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที ปลอดภัยใช้งานได้ทุกอุปกรณ์
- ✓ **Document Management** จัดเก็บเอกสารเป็นไฟล์ดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เข้าถึงและค้นหาข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว
- ✓ **Hybrid Work** รองรับการทำงานทั้งในสำนักงานหรือทำงานระยะไกล ใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา บนคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต
- ✓ **Secure Cloud & SaaS** ให้บริการเช่าในรูปแบบ Software as a Service ด้วยคลาวด์ภายในประเทศ มาตรฐานความปลอดภัยระดับสากล



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-Saraban



ปลอดภัย
มาตรฐานสากล



ยืดหยุ่นตามองค์กร



รองรับระเบียบ
งานสารบรรณฯ



ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ออกแบบมาเพื่อยกระดับงานสารบรรณราชการให้เป็นเรื่องง่าย สะดวก และมุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

- ร่างหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
- รับ - ส่งหนังสือผ่านระบบด้วยการเชื่อมต่ออีเมลกลางของหน่วยงาน
- ติดตามเส้นทางความเคลื่อนไหวของหนังสือรูปแผนผัง
- ออกเลขทะเบียนหนังสือ รับ - ส่งอัตโนมัติ
- สามารถรับทราบหนังสือเวียนผ่านระบบ
- ได้ขึ้นทะเบียนบัญชีดิจิทัล และรับตราสัญลักษณ์ dSURE 1 ดาว โดยสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA)



THAILAND DIGITAL CATALOG

ไม่ใช่แค่ระบบรับ - ส่งหนังสือ แต่คือ
“ศูนย์กลางงานเอกสาร”

“
ระบบเดียว
ตอบโจทย์
ทุกงานเอกสารราชการ
”

ผู้บริหารลงนามได้ทุกที่ ทุกเวลา ผ่าน Web Application

รองรับทุกอุปกรณ์ ปลอดภัยด้วย การยืนยันตัวตน 2 ขั้นตอน (2FA) พร้อมมาตรฐานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มาตรา 9, 26 และ 28

รองรับระเบียบฯ งานสารบรรณ

ระบบพัฒนาตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงแก้ไข ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 หรือ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ขึ้นอยู่กับนโยบายและขอบเขตการทำงาน ขององค์กร

ติดตามข่าวสารผ่านระบบการเวียนหนังสือ

ระบบสามารถเวียนหนังสือไปยังบุคลากรภายในหน่วยงาน พร้อมเปิดดูไฟล์เอกสารแนบได้ แสดงรายชื่อผู้ที่อ่าน รับทราบ และยัง ไม่รับทราบหนังสือเวียน รวมทั้งแสดงสถิติของแต่ละหน่วยงาน เกี่ยวกับการรับทราบ หรือไม่รับทราบนอกจากนี้เจ้าของเรื่องยังสามารถยกเลิกการเวียนได้



ระบบบริหารจัดการเอกสาร e-DMS



ลดการใช้กระดาษ



เพิ่มประสิทธิภาพ
ในการทำงาน



บริหารเอกสารตามโครงสร้าง
จริงปรับได้ไม่จำกัด



ลดความเสี่ยง
จากการสูญหาย

ระบบบริหารจัดการเอกสาร หรือ e-DMS (Electronic Document Management System) เปลี่ยนงานเอกสารที่ยุ่งยากให้เป็นระบบคลังเอกสารดิจิทัลอัจฉริยะ:



รองรับไฟล์เอกสารหลากหลายประเภท

จัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

- รองรับเอกสารทุกประเภท จัดเก็บและกำหนดตามโครงสร้างหน่วยงาน จัดการพื้นที่จัดเก็บตามการใช้งานจริง

ควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงอย่างปลอดภัย

- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง แก๊ไข ดาวนิโหลด ตามบทบาทผู้ใช้งาน ลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ค้นหาเอกสารได้รวดเร็วด้วย

- ระบบสามารถแปลงภาพไฟล์สแกนเป็นข้อความที่ค้นหาได้ ช่วยให้ค้นหาเอกสารได้ทั้งจากชื่อไฟล์และเนื้อหาภายใน ประหยัดเวลา เปลี่ยนการค้นหาแบบเดิม ๆ

รองรับการจัดการเวอร์ชัน (Version Control)

- บันทึกประวัติการแก้ไขเอกสารทุกครั้งและสามารถย้อนกลับไปใช้เวอร์ชันก่อนหน้าได้

รวมไฟล์และแปลงเป็น PDF ได้จากหลายโฟลเดอร์

- รวมไฟล์และดาวนิโหลดหลายไฟล์ได้ในครั้งเดียว เพิ่มความสะดวก ประหยัดเวลาในการจัดเตรียมเอกสาร

ลดการใช้กระดาษและพื้นที่จัดเก็บภายในสำนักงาน

- ลดต้นทุนด้านการพิมพ์ แฟ้มเอกสาร และพื้นที่จัดเก็บ พร้อมสนับสนุนการทำงานแบบ Paperless Office

ลดความเสี่ยงจากเอกสารสูญหายหรือชำรุด

- เอกสารถูกจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ มั่นใจในความปลอดภัย



ระบบบริหารการประชุม e-Meeting



ลดขั้นตอน
การทำงาน



ลงมติการประชุม



ประชุมได้ทุกที่

ระบบบริหารการประชุม สามารถจัดการประชุมอย่างเป็นระบบ ที่คุณสามารถควบคุมทุกรายละเอียดได้ตั้งแต่เริ่มจนถึงการสรุปผล ระบบรองรับการจัดการวาระการประชุมและเอกสารมีลติมีเดียทุกรูปแบบ พร้อมฟังก์ชันแจ้งเตือนผู้เข้าประชุมผ่านอีเมล มั่นใจในทุกการประชุมที่สำคัญด้วยการกำหนดสิทธิ์เข้าถึงเอกสารสำคัญที่เข้มงวด



ก่อนการประชุม

สามารถจัดการวาระการประชุม กำหนดที่นั่ง และแจ้งผู้เข้าร่วมประชุมให้รับทราบ พร้อมแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง



ระหว่างประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถแสดงตน ก่อนร่วมประชุม บันทึกข้อเสนอแนะ และลงมติในที่ประชุมได้



หลังการประชุม

จัดทำรายงานการประชุม เอกสารสรุปการประชุมในลักษณะไฟล์เอกสาร หรือไฟล์มีลติมีเดีย เรียกดูย้อนหลังรวมทั้งดาวน์โหลดไฟล์ได้

บริการจัดการรายงานการประชุม

ส่งต่อรายงานการประชุมและเอกสารแนบให้ผู้เข้าร่วมและผู้เกี่ยวข้องได้ทันทีหลังจบการประชุม

จัดเก็บระเบียบวาระและเอกสาร

บริหารจัดการเอกสารการประชุมอย่างเป็นระบบ แยกตามกลุ่มการประชุม พร้อมควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวสูงสุด

ติดตามและสรุปสถานะผู้ประชุม

แสดงข้อมูลผู้เข้าประชุมและผู้ไม่เข้าร่วมประชุม รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าประชุมแทน

ถอดเสียงอัตโนมัติ

รองรับการเชื่อมต่อกับระบบถอดเสียงประชุมโดยสามารถแยกเสียงของผู้พูดแต่ละคนออกจากกันได้

ครบทุกมิติของการประชุมในระบบเดียว
ตั้งแต่จัดทำวาระ แจ้งเตือน คุมสิทธิ์เอกสาร
ไปจนถึงรายงานสถิติผู้เข้าร่วม



ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-Signature



พิสูจน์ตัวตน
ผู้ลงนาม



เอกสาร
น่าเชื่อถือ



ตรวจสอบการ
เปลี่ยนแปลง

ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เลิกเสียเวลากับการปรีนเอกสารออกมาเซ็น และต้องนำไฟล์สแกนเข้าระบบ ยกเว้นองค์กรสู่ยุคดิจิทัลเต็มรูปแบบด้วย ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ที่ช่วยให้ลงนามการทำธุรกรรมผ่านหน้าจอมีความน่าเชื่อถือและมีผลทางกฎหมายเทียบเท่าการเซ็นลงบนกระดาษ

สร้างความน่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

สามารถพิสูจน์ตัวตนผู้ลงนามได้อย่างชัดเจน พร้อมระบบตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารจะไม่ถูกแก้ไขภายหลังการลงนาม

เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน

รองรับการทำงานรูปแบบออนไลน์เต็มตัว ช่วยลดขั้นตอนการพิมพ์ การสแกน และการจัดส่งเอกสาร ทำให้กระบวนการอนุมัติและทำธุรกรรมรวดเร็วยิ่งขึ้น

สะดวก รวดเร็ว

สนับสนุนการลงนามได้ทุกที่ทุกเวลาโดยไม่ต้องใช้กระดาษหรือปากกา ช่วยลดการใช้ทรัพยากรและลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กร

บริหารจัดการใบรับรองอย่างปลอดภัย

มีระบบควบคุมการออก ตรวจสอบสถานะ ระดับ และติดตามอายุใบรับรองอย่างครบวงจร เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าถึงและใช้งานถูกจำกัดเฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้น

รองรับมาตรฐานสากลและข้อกำหนดทางกฎหมาย

ดำเนินงานภายใต้มาตรฐาน PKI และเทคโนโลยีการเข้ารหัสระดับสากล โดยมีผลทางกฎหมายรองรับเช่นเดียวกับการลงนามในกระดาษจริง

ประเภทของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประเภทที่ 1 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป



เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบใด ๆ เช่น อักษร ตัวเลข เสียง สัญลักษณ์ ฯลฯ ที่มีลักษณะตามที่กำหนดใน มาตรา 9

ประเภทที่ 2 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้



เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะตามที่กำหนดใน มาตรา 26 เช่น ใช้เทคโนโลยีที่เชื่อถือได้ เช่น PKI (Public Key Infrastructure) มีความสามารถในการพิสูจน์ตัวตนและความถูกต้องของข้อมูล

ประเภทที่ 3 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ ซึ่งใช้ใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง



เป็นลายมือชื่อที่ตรงตาม มาตรา 26 และได้รับใบรับรอง จากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certification Authority) สนับสนุนให้ลายเซ็นมีสถานะตาม มาตรา 28



ระบบจองยานพาหนะ Car Booking



จองและอนุมัติ
ออนไลน์



การจัดสรรยาน
พาหนะที่ยืดหยุ่น



แจ้งเตือน
สถานะอัตโนมัติ



บริหารข้อมูลยานพาหนะ
ครบวงจร



รายงานและประเมิน
การให้บริการ

ระบบจองยานพาหนะ ระบบที่ช่วยให้การบริหารจัดการยานพาหนะส่วนกลางได้อย่างคุ้มค่า ตรวจสอบได้ ตั้งแต่การส่งคำขออนุมัติ ลงนามดิจิทัลผ่านระบบ ติดตามและสรุปผลการใช้งาน ระบบที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลยานพาหนะที่รวบรวมทุกประวัติสำคัญไว้ในที่เดียวไม่ว่าจะเป็นการซ่อมบำรุง การเติมน้ำมัน ประกันภัย ภาษี และ พ.ร.บ.

จองและอนุมัติออนไลน์

รองรับขั้นตอนการจอง อนุมัติ และยืนยันการใช้นยานพาหนะผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบวงจร

รายงานและประเมินการให้บริการ

จัดทำรายงานสรุปการใช้รถในรูปแบบต่าง ๆ พร้อมระบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อใช้ปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

รายงาน

รายงานใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) สอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523

การจัดสรรยานพาหนะที่ยืดหยุ่น

ผู้ใช้งานสามารถเลือกจองได้ทั้งแบบ ระบุคัน หรือแบบไม่ระบุคัน (รอเจ้าหน้าที่จัดสรร) โดยระบุเพียงจำนวนผู้โดยสารที่ต้องการเดินทาง

การจัดการยานพาหนะ

ระบบกำหนดข้อมูลพื้นฐานของรถ พนักงานขับรถหรือรูปแบบการอนุมัติได้เองตามการใช้งานของแต่ละหน่วยงาน แสดงสถานะการใช้นยานพาหนะ

การแจ้งเตือน

แจ้งเตือนสถานะผ่านอีเมล To-do List และ Line OA

**บริหารรถทั้งองค์กร
ด้วยศูนย์กลางข้อมูลอัจฉริยะ
เห็นทุกการเคลื่อนไหว
ขอใช้-อนุมัติ-จัดสรร ออนไลน์ทั้งระบบ**



ระบบจองห้องประชุม Room Booking



แสดงสถานะห้องประชุมเรียลไทม์



จองห้องจองอุปกรณ์



จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้



รายงานสถิติการใช้งาน

ระบบจองห้องประชุม ยกระดับการบริหารจัดการห้องประชุมให้เป็นระบบเดียวกันทั้งองค์กร ลดความยุ่งยากจากการจองแบบเดิม ป้องกันปัญหาการจองซ้ำ และเพิ่มความคล่องตัวให้กับผู้ใช้งาน ด้วยการแสดงสถานะห้องแบบเรียลไทม์

- ▶ เห็นได้ทันทีว่าห้องใด "ว่าง" "ไม่ว่าง"
- ▶ สามารถจองได้เองแบบ Self Service
- ▶ จัดการประชุมครบจบในขั้นตอนเดียว

จัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมได้สะดวก

เพิ่ม แก้ไข หรือนำเข้ารายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมได้จากไฟล์ Excel พร้อมระบุตำแหน่งที่นั่ง รวมทั้งสามารถโหลดไฟล์รายชื่อเพื่อนำไปประกอบการเข้าร่วมประชุมได้

แนบไฟล์ประกอบการขอใช้ห้องประชุม

รองรับการแนบเอกสาร เช่น หนังสือเชิญ วาระการประชุม

กำหนดข้อมูลพื้นฐาน

สามารถเพิ่ม - ลดจำนวนห้องประชุม หรือสถานที่ส่วนกลางได้ไม่จำกัด ระบุรายละเอียดสำคัญ เช่น ความจุ ตำแหน่งที่นั่ง อุปกรณ์ประจำห้อง

ปฏิทินแสดงผลหลากหลายมุมมอง

ดูตารางการใช้ห้องประชุมในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน รวมถึงเลือกแสดงตามห้องประชุมได้

หมดปัญหาจองซ้อน เช็คสถานะ "ว่าง" จองได้ทันที ไม่ต้องรอ

จองห้องประชุมได้อย่างยืดหยุ่น

รองรับการจองแบบรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือแบบซ้ำอัตโนมัติ พร้อมเลือกวัน เวลา และห้องประชุมได้ตามต้องการ

รายงานสถิติการใช้งาน

แสดงสถานะห้องประชุม หน่วยงานผู้ใช้งาน และรายงานสถิติการจอง รวมถึงส่งออกเป็นไฟล์ PDF หรือ Excel ได้



ระบบลางาน e-Leave



ดิจิทัล
เต็มรูปแบบ



รายงานสถิติการลา



รองรับระเบียบ
ภาครัฐ

ระบบลางาน บริหารจัดการงานลาให้เป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบตั้งแต่ สร้างใบลา ตรวจสอบวันลาคงเหลือจนถึงอนุมัติผ่านระบบได้ทันที ออกแบบสอดคล้องกับระเบียบการลาโดยเฉพาะ ตรวจสอบย้อนหลังได้ทุกขั้นตอน สรุปรายงานผลการลาทั้งหน่วยงานได้ในคลิกเดียว

บริหารการลาอย่างครบวงจร ตั้งแต่การยื่นใบลา ตรวจสอบ อนุมัติ รายงานสถิติ ใช้งานผ่านระบบออนไลน์ทุกขั้นตอน รองรับระเบียบภาครัฐ

บริหารการลาแบบดิจิทัล 100%



ตั้งแต่การยื่นคำขอ ตรวจสอบ อนุมัติ ยกเลิก แยกเอกสาร จนถึงรายงานสถิติ ช่วยให้เจ้าหน้าที่และผู้บริหารทำงานได้สะดวก รวดเร็ว เป็นระบบมากขึ้น

ยืดหยุ่นและสอดคล้องตามโครงสร้างหน่วยงาน



รองรับการกำหนดสิทธิ์ เชื้อไขการลา แต่ละประเภท และลำดับการอนุมัติตามโครงสร้างหน่วยงาน

แสดงวันลาคงเหลือและวันลาสะสม



ในรูปแบบปีงบประมาณ ครั้งปีงบประมาณ แยกตามประเภทการลา แสดงการลาตามจำนวนวัน/ครั้ง

ติดตามสถานะได้แบบเรียลไทม์



ผู้ขอและผู้อนุมัติสามารถตรวจสอบความคืบหน้าและสถานะของใบลาได้ทันที

อนุมัติได้ทุกที่ ด้วย e-Signature ระดับองค์กร



ผู้บริหารสามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์ได้จากทุกอุปกรณ์ แทนการเซ็นเอกสารบนกระดาษ โดยยังคงรูปแบบฟอร์มตามระเบียบราชการครบถ้วน

มองภาพรวมการลาทั้งองค์กรได้ชัดเจน



ผู้บริหารหรือผู้ดูแลการลาสามารถดูรายงานสถิติการลารายบุคคล รายหน่วยงาน แบ่งตามแต่ละประเภทการลา ตามปีงบประมาณได้



ระบบสลิปเงินเดือน e-Payslip



แสดงรายละเอียดเงินเดือน



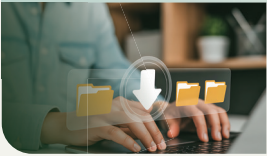
กำหนดสิทธิ์การใช้งาน



ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

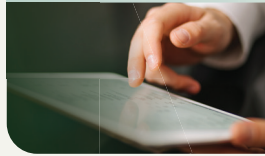
ระบบสลิปเงินเดือน บริหารข้อมูลเงินเดือนขององค์กรให้เป็นดิจิทัล ลดงานเอกสาร ลดขั้นตอนการพิมพ์ - แจกจ่าย เปลี่ยนเป็นบุคลากรเข้าถึงระบบแบบ Self Service สะดวกทั้งเรียกดู ดาวน์โหลด สลิปเงินเดือนได้อย่างปลอดภัย

เรียกดูและดาวน์โหลดเอกสารเงินเดือนแบบ Self Service



พนักงานสามารถเรียกดู ดาวน์โหลด และพิมพ์เอกสารสำคัญได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง ลดภาระงานฝ่ายบุคคล

รองรับงานเอกสารเงินเดือนครบวงจร



สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ 50 ทวิ) แบบแจ้งรายการหักลดหย่อน เอกสารเลื่อนเงินเดือน และหนังสือรับรองเงินเดือน รับรองการทำงาน

นำเข้าข้อมูลเงินเดือนได้ทั้ง Text file และ Excel file



ข้อมูลเงินเดือนจากกรมบัญชีกลางหรือข้อมูลเงินเดือนที่ไม่ได้รับตรง

รองรับกระบวนการ e-Form อย่างครบถ้วน



มีแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองเงินเดือน รับรองการทำงาน หรือขอเปลี่ยนบัญชีธนาคารผ่านระบบออนไลน์

รองรับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีอำนาจ



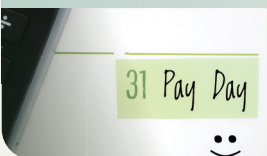
ช่วยให้เอกสารมีผลทางธุรกิจอย่างถูกต้อง ลดขั้นตอนการพิมพ์และลงนามบนกระดาษแบบเดิม

ระบบรักษาความปลอดภัยขั้นสูงในการเข้าถึงเอกสารสำคัญ



ป้องกันเอกสารสำคัญไม่ให้เข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ด้วยการใช้รหัส Pin Code

กำหนดวันจ่ายเงินเดือนได้ตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง



หน่วยงานสามารถตั้งค่ากำหนดวันที่จ่ายเงินเดือนล่วงหน้าได้โดยสามารถตั้งล่วงหน้าได้ทั้งปีงบประมาณ

**ลดงานเอกสารซ้ำซ้อนของ HR เปลี่ยนเป็นระบบเงินเดือน
ที่พนักงานเข้าถึง และจัดการได้ด้วยตนเอง**



ระบบติดตามโครงการ Project Tracking



ติดตามความ
ก้าวหน้าโครงการ



บริหารจัดการ
ข้อมูลโครงการ

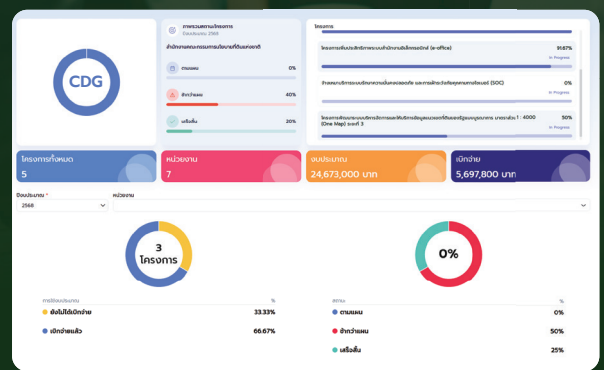


เชื่อมโยงแผน
ยุทธศาสตร์

ระบบติดตามโครงการ บริหารโครงการง่ายกว่าเดิม แม่นยำทุกตัวเลข เห็นความคืบหน้าทุกมิติ ด้วยโซลูชันที่ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณ ไปจนถึงการติดตามความคืบหน้า ประเมินผล และควบคุมการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ ที่เชื่อมโยงเข้ากับยุทธศาสตร์ชาติและเป้าหมายหลักขององค์กรอย่างไร้รอยต่อ พร้อมเปิดมุมมองใหม่ด้วยแดชบอร์ดวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ช่วยควบคุมทั้งกรอบเวลาและงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- เชื่อมโยงและกำหนดประเภทแผนงานในทุกระดับ สอดคล้องกับแผนระดับหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ชาติ
- บริหารจัดการข้อมูลโครงการ ได้ทั้งการแก้ไข เพิ่ม ลบ และติดตาม ข้อมูลโครงการ/กิจกรรม
- แจ้งเตือนเมื่อมีโครงการเพิ่มใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลง และแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงระยะเวลาดำเนินการ
- สรุปผลแผนงาน แผนเงิน และผลการเบิกจ่ายได้
- มีแดชบอร์ด และรายงานแสดงสถานะความก้าวหน้าโครงการและผลการเบิกจ่ายในโครงการได้แบบเรียลไทม์
- ติดตามบันทึกและรายงานความก้าวหน้า อุปสรรค ผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย พร้อมแสดงรายงาน

บริหารและติดตามโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ วางแผน และติดตามผลการดำเนินการได้ทุกขั้นตอน

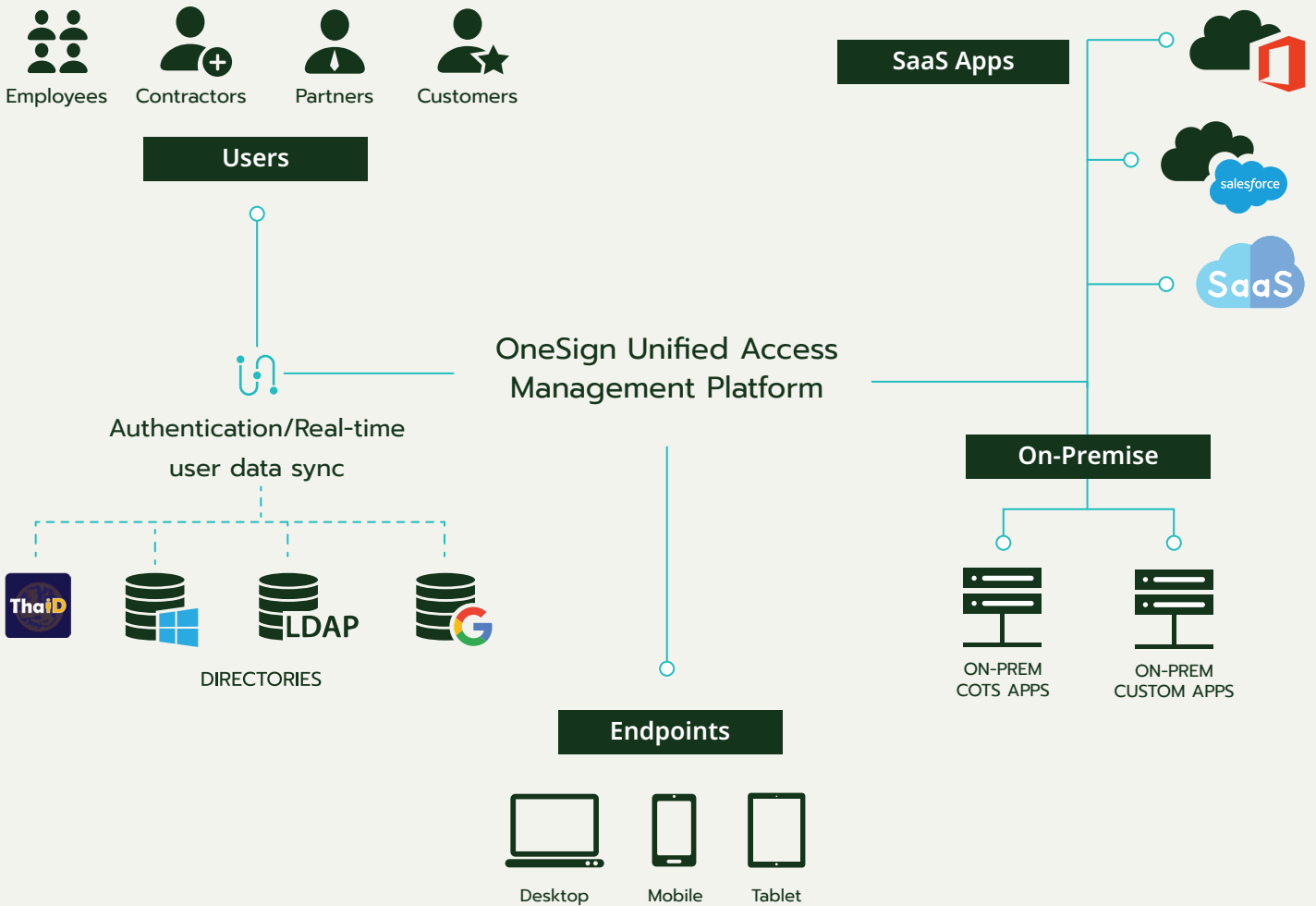




การลงชื่อเข้าระบบครั้งเดียวสำหรับแอปพลิเคชันทั้งหมดของคุณ ลดความซับซ้อน แต่เพิ่มความปลอดภัยในการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงได้ทุกแอปพลิเคชันเหมาะกับทุกองค์กรหรือแม้กระทั่งการใช้งานส่วนบุคคล



SSO เป็นกระบวนการยืนยันตัวตนที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแอปพลิเคชันต่างๆ ด้วยการใช้ข้อมูลประจำตัว Username และ Password เพียงชุดเดียว ทำให้ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องจำ Username และ Password ของแต่ละแอปพลิเคชัน ง่ายต่อการใช้งาน ลดขั้นตอนการเข้าถึงระบบ (Login) หรือไม่ต้องกรอก Password ซ้ำอีกครั้ง



เลิกจำ Password เป็นร้อย...
แล้วเปลี่ยนมาใช้ OneSign เพียงระบบเดียว



OneSign Key Features



Login Process

- จัดจําหรับสํานักงาน และรหัสผ่าน เพียงชุดเดียว สามารถเข้าถึงแอปพลิเคชันทั้งหมดขององค์กร
- สร้าง User Experience ใช้งานง่าย สะดวก ลดความซับซ้อนในการใช้ระบบสารสนเทศขององค์กร
- บริการแจ้งเตือนสิ่งที่จะต้องดำเนินการ



User Management

- ลงทะเบียนขอใช้บริการด้วยตนเอง
- ตั้งค่าข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดกลุ่มผู้ใช้งาน
- กำหนด Template สิทธิกรการใช้บริการ และนโยบายการเข้าถึงที่ยืดหยุ่น



Security

- เพิ่มมาตรฐานความปลอดภัยการรับรองความถูกต้องด้วย 2FA ผ่านการตรวจสอบรหัสผ่านเพียงครั้งเดียว (OTP) ทางอีเมล LINE หรือ Mobile Authenticator
- จัดเก็บผู้ใช้และรหัสผ่านอย่างปลอดภัยด้วยการเข้ารหัสตามมาตรฐาน
- รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วยการสร้างรหัสผ่านให้แข็งแกร่ง
- ผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ตามมาตรฐาน OWASP Top 10
- เปลี่ยนหรือรีเซ็ตรหัสผ่านด้วยตนเอง



Administration

- กำหนดสถานะของผู้ใช้บริการ (Active / Inactive)
- รีเซ็ตรหัสผ่าน และรีเซ็ต 2FA ผู้ใช้บริการ
- กำหนดนโยบายการสร้างรหัสผ่าน และวันหมดอายุ
- ส่งข้อความไปยังผู้ให้บริการ
- รายงานสำหรับตรวจสอบข้อมูลการใช้งานแบบเรียลไทม์
- มีเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล และแสดงเป็น Dashboard

i-Smart ERP

ระบบบริหารทรัพยากรสำหรับภาครัฐ

i-Smart ERP เป็นซอฟต์แวร์ ERP ที่ออกแบบและพัฒนาสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ กองทุนโดยเฉพาะ หรือเรียกได้ว่าเป็น Government ERP

- เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกระบวนการทำงานในองค์กรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- รองรับพ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560
- ลดการใช้กระดาษ Paperless สอดคล้องตามนโยบายภาครัฐในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

ระบบแผนและยุทธศาสตร์
Strategic Planning

ระบบสินทรัพย์ถาวร
Fixed Assets

ระบบบัญชี
Accounting Management

ระบบงบประมาณ
Budgetary Control

ระบบวัสดุคงคลัง
Inventory Management

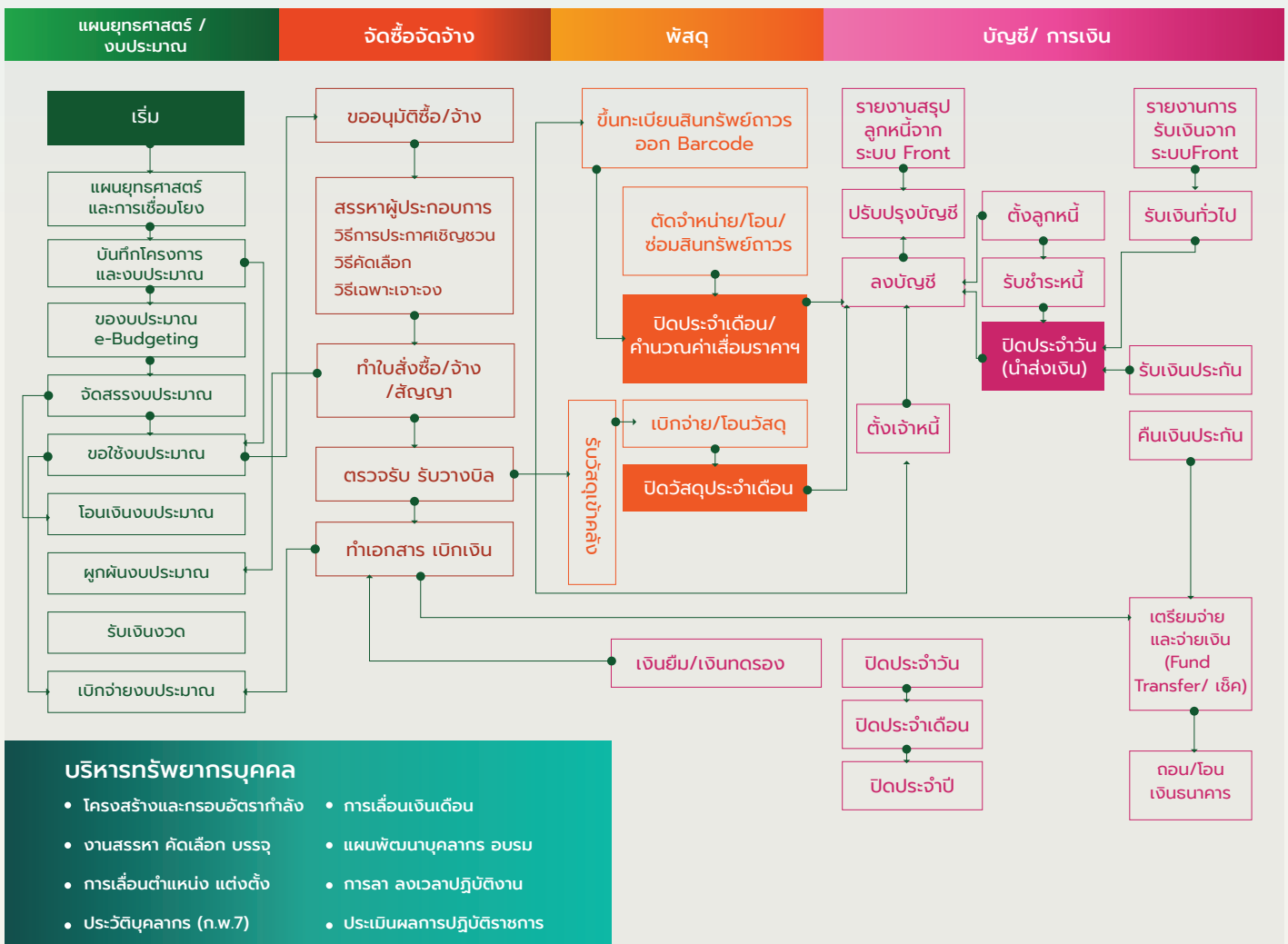
ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
Human Resource Management

ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง
Purchasing

ระบบการเงิน
Financial Management

ระบบสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหาร
EIS Smart Dashboard

ภาพรวมของแพลตฟอร์ม ERP สำหรับหน่วยงานภาครัฐ



"Unlocking the Benefits: Why ERP is a Game Changer"



Seamless Integration

สามารถเชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ระหว่างกันได้อย่างไร้รอยต่อ

Cost & Time Reduction

ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการพัฒนาระบบขนาดใหญ่ด้วย i-Smart ERP ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ที่พัฒนาด้วย Opensource

Fit for Organization

ได้ระบบ ERP ที่เหมาะสมกับองค์กรภาครัฐ และใช้งานง่าย

Efficiency

ลดกระบวนการภายในที่ซับซ้อนเพื่อการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Fully Digitized & Paperless

ลดการใช้กระดาษ Paperless สอดคล้องตามนโยบายภาครัฐในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

Standardization

ช่วยให้องค์กรมีมาตรฐานการทำงานที่สอดคล้องกัน

Flexibility & Scalability

i-Smart ERP มีความยืดหยุ่นสูง ปรับแต่ง เลือกใช้ Module ที่ต้องการใช้งานได้

Alignment with the government's work regulations

รองรับพ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560

Executive Dashboard & Reports

ช่วยให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลลัพธ์ของการทำงานได้ตลอดเวลา

Data Visualization & Data-Driven Decision Making

ผู้บริหารเข้าถึงข้อมูลจากทุกมิติและสามารถนำไปใช้สนับสนุนประกอบการวางแผนกลยุทธ์องค์กรได้

1 ระบบแผนและยุทธศาสตร์ Strategic Planning

- กำหนดโครงสร้างแผนได้หลายระดับ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) แผนงาน ผลผลิต /โครงการ กิจกรรม
- เชื่อมโยงแผนงานกับเป้าหมายและงบประมาณ เพื่อวางแผนแบบบูรณาการ
- กำหนด KPI พร้อมค่าเป้าหมาย/เกณฑ์การประเมินได้
- สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐาน (Baseline), Target และหน่วยวัดได้
- ติดตามผลการดำเนินงานตามช่วงเวลาได้ เช่น รายเดือน รายไตรมาส พร้อมระบบแจ้งเตือน
- จัดทำ Workflow การอนุมัติแผน และติดตามรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์
- บันทึกผลการดำเนินงานจริงแบบ Planned vs Actual จำแนกตามกิจกรรมหรือโครงการ
- วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ โดยเชื่อมโยงข้อมูลการเบิกจ่าย และงบประมาณ จากหมวดระบบอื่น
- Dashboard สรุปภาพรวม และส่งออกไฟล์ Excel, PDF, CSV ตามรูปแบบของราชการ
- รองรับการจัดทำรายงานเตรียมข้อมูลส่งระบบกลางของรัฐบาลได้ เช่น eMENSCR
- ใช้ข้อมูลจากปีงบประมาณก่อนหน้าเพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนในรอบปีถัดไป โดยให้สามารถปรับแก้ วิเคราะห์ และนำกลับเข้าสู่ระบบได้อย่างยืดหยุ่น

2 ระบบงบประมาณ Budgetary Control

- จัดการโครงสร้างรหัสงบประมาณ ตามรูปแบบของภาครัฐ
- บริหารงบประมาณได้ ทั้งเงินงบประมาณ (เงินในงบ) และเงินนอกงบประมาณ
- จัดสรรงบประมาณลงได้ทุกระดับของหน่วยงานตามผังโครงสร้าง
- ผูกพันงบประมาณได้ทั้งจากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- รับเงินงวดผูกพันข้ามปี ผูกพันโดยตรง
- ตัวจัดการ เพิ่ม ลด โอน งบประมาณระหว่างปี
- ตัวปรับปรุง เพิ่ม ลด ยอดการผูกพัน และเบิกจ่าย
- สอบถามงบประมาณคงเหลือ แบบ Real Time ได้หลายมุมมอง
- ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือแบบหมวดตัวจ่ายได้
- สามารถทำการกันเงินเหลือมีปี และขยายเวลากันเหลือมี

3 ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง Purchasing

- รองรับตามพ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560
- จัดการทะเบียนผู้ประกอบการ การเสนอราคา รายชื่อผู้ทำงาน
- เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อส่งผูกพันงบประมาณ
- จัดทำรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนข้อมูลวิธีการประกาศเชิญชวน และวิธีคัดเลือก
- ส่งใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างผ่านทางอีเมลให้ผู้ประกอบการได้
- จัดการข้อมูลสัญญา ข้อมูลงวดงาน การขยายเวลา การเปลี่ยนแปลงข้อตกลง แบบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ
- จัดการหลักประกัน ได้ทั้ง หลักประกันของ หลักประกันสัญญา หลักประกันผลงาน
- เชื่อมโยงการตรวจรับ เพื่อรับวัสดุ ขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ ส่งคู่บัญชีเจ้าหนี้ และเบิกจ่าย

4 ระบบวัสดุคงคลัง Inventory

- สร้างคลังวัสดุได้หลายคลัง โดยไม่ขึ้นกับโครงสร้างหน่วยงาน
- จัดการรายการวัสดุ หน่วยจ่าย จุดสั่งซื้อวัสดุ (จุดต่ำสุด สูงสุด) แยกอิสระในแต่ละคลัง
- แบบรูปภาพวัสดุ
- จัดการสถานที่เก็บวัสดุ (Location) แยกเป็นระดับ โซน ตู้ ชั้น ล็อก
- ควบคุมการรับจ่ายวัสดุแบบ FIFO และสามารถเลือก Lot จ่ายเองแบบ Manual ได้
- กำหนดผู้ดูแลคลังวัสดุได้ตามต้องการ โดยไม่ขึ้นกับสังกัดหน่วยงานของเจ้าหน้าที่
- รับวัสดุได้หลายวิธี เช่น จากการจัดซื้อ รับคืนวัสดุ รับจากโอนย้ายระหว่างคลัง รับกรณีอื่น
- จ่ายวัสดุได้หลายวิธี เช่น จ่ายตามใบเบิก จ่ายเพื่อโอนระหว่างคลัง ตัดจำหน่าย จ่ายกรณีอื่น
- ส่งออกและนำเข้ารายการวัสดุทาง Excel File เพื่อใช้ในการตรวจนับวัสดุจริง
- สร้างคู่บัญชี รับ/จ่าย ส่งเข้าบัญชีแยกประเภท

5



ระบบสินทรัพย์ถาวร

Fixed Assets

- สร้างรหัสพัสดุตามระบบ FSN
- บริหารจัดการได้ทั้ง ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- จัดการสินทรัพย์แบบลำดับชั้นได้ สินทรัพย์หลัก ลูกทดแทน
- สามารถกำหนด มูลค่าซากต้นต้นอายุการคิดค่าเสื่อมราคา รายตัวได้
- รับสินทรัพย์ถาวร ได้หลายวิธี เช่น จากการจัดซื้อ รับระหว่างทำ รับตรงไม่ผ่านจัดซื้อ
- บริหารงานโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร
- บริหารงานซ่อมบำรุงสินทรัพย์ถาวร
- บริหารการยืมและคืนสินทรัพย์ถาวร
- บริหารงานตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
- กำหนดค่าเสื่อมราคาแบบเส้นตรง เป็นรายวัน
- สร้างบัญชีความเคลื่อนไหวและค่าเสื่อมราคาส่งเข้าบัญชีแยกประเภท

6



ระบบการเงิน

Financial

- ระบบการจัดการใบเสร็จ รับเข้าสต็อก เบิกใช้เข้าจุดรับเงิน ยกเลิกใบเสร็จ
- รับเงินและพิมพ์ใบเสร็จ แยกตามประเภทต้นเรื่อง เช่น เงินประกัน เงินค่าปรับ ชำระเงินจากลูกหนี้ รับเงินทั่วไป
- สามารถทำจ่ายเองและและพิมพ์ใบสำคัญการจ่าย โดยแยกตามประเภทต่างๆ
- มีระบบจัดการเช็ค พิมพ์เช็ค ยกเลิกเช็ค आयัดเช็ค พิมพ์เช็คซ้ำ
- ส่งข้อมูลการจ่ายเงินเจ้าหนี้ให้กับธนาคารเป็นผู้ทำจ่ายได้
- รองรับกระบวนการปิดจุดรับเงินเพื่อนำส่ง ตามลำดับชั้น
- พิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ได้
- สร้างไฟล์ ภ.ง.ด. 2, 3 และ 53 ตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนด
- ระบบจัดการสมุดบัญชีธนาคาร ฟาก ตอน โอนเงิน Reconciled
- เชื่อมโยงสร้างรายการ รับเงิน จ่ายเงิน ฟาก ตอน เพื่อลงบัญชีแยกประเภท
- ระบบบริหารเงินยืม
- ระบบบริหารเงินทดรอง

7



ระบบบัญชี

Accounting

- จัดการผังบัญชีและสมุดบัญชี
- รับข้อมูลคู่บัญชีจากระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันการลงบัญชี
- มีตัวปิดบัญชีแบบ วัน เดือน ปี ยกยอดไปปีถัดไป
- สามารถออกงบการเงิน งบรายได้ค่าใช้จ่าย งบทดลอง งบแสดงฐานะการเงิน แยกตามเงินในงบ เงินนอกงบ
- สร้างทะเบียนเจ้าหนี้โดยตรง หรือสร้างอัตโนมัติจากการตรวจรับ
- เพิ่ม หรือ ลด หนี้ และพิมพ์ใบเพิ่ม/ลดหนี้ได้ พร้อมสร้างรายการบัญชี
- สร้างทะเบียนลูกหนี้ เพิ่ม หรือ ลดหนี้
- จัดทำและพิมพ์ ใบแจ้งหนี้ หนังสือติดตามหนี้
- รับชำระเงินลูกหนี้ได้ ได้หลายประเภท เช่น เงินสด เช็ค บัตรเครดิต
- ตั้งสำรองหนี้สูญ ตัดหนี้สูญได้
- รายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ ลูกหนี้เกินกำหนดชำระ ลูกหนี้ค้างค้าง



- โครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง
- งานสรรหา คัดเลือก บรรจุ
- การเลื่อนตำแหน่ง
- งานแต่งตั้ง (ย้าย)
- ประวัติบุคลากร (ก.พ.7)
- การเลื่อนเงินเดือน
- คำนวณค่าล่วงเวลา
- การขออนุญาตลา
- งานวินัย
- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- แผนพัฒนาบุคลากร
- การฝึกอบรม
- การลงเวลาปฏิบัติงาน
- งานรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานสวัสดิการข้าราชการ



- เปรียบเทียบการเบิกจ่ายงบประมาณกับงบประมาณที่ได้รับ
- สถิติการเบิกจ่ายงบประมาณตามช่วงเวลา รายเดือน /รายไตรมาส
- มูลค่าการสั่งซื้อ/จ้าง รายไตรมาส รายเดือน แยกตามประเภท วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการ
- Top 10/20 ผู้ประกอบการ หน่วยงาน ประเภทพัสดุ ที่มียอดสั่ง/จ้าง สูงสุด
- จำนวนและมูลค่าการรับ จ่าย วัสดุ แยกตามประเภทพัสดุ รหัสวัสดุ
- Top 10, Top 20 มูลค่าที่ถูกเบิก จำนวนครั้งที่เบิก
- Top 10, Top 20 ของ จำนวน มูลค่าสินทรัพย์ถาวร แยกตามประเภทสินทรัพย์ หน่วยงาน
- มูลค่าการซ่อมแซมสินทรัพย์เทียบกับมูลค่าสินทรัพย์
- สถิติการรับเงิน ประเภทการรับเงิน รายรับ บัญชี ช่องทางการชำระ สถานะที่รับ หน่วยงาน
- สถิติการจ่ายเงิน แยกตามประเภท บัญชี ช่องทางการจ่าย หน่วยงานผู้เบิก
- วิเคราะห์อายุหนี้เงินยืมเกินกำหนด (Aging)
- สัดส่วน หนี้สินต่อสินทรัพย์ หนี้สินต่อทุน
- ยอดลูกหนี้ค้างชำระ ยอดลูกหนี้เลยกำหนด
- ยอดเจ้าหนี้ค้างชำระทั้งหมด ยอดเจ้าหนี้เลยกำหนด
- อัตราร้อยของจำนวนบุคลากร ระดับตำแหน่ง เพศ อายุ วุฒิการศึกษา
- สถิติ การจ่ายเงินเดือน การจ่ายค่าล่วงเวลา
- จำนวนเงินบำเหน็จ บำนาญ





CALA Security ครอบคลุมเรื่อง Log ตอบโจทย์ความปลอดภัย มั่นใจเรื่องมาตรฐาน

CALA Security

ระบบรวบรวม จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ที่เกิดขึ้นบนอุปกรณ์เครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ เครื่องแม่ข่าย หรือระบบงานคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น Network Devices, Firewall, Switch, Operating System, Database System ให้สอดคล้องเป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ไม่น้อยกว่า 90 วัน พร้อมด้วยความสามารถในการสืบค้น (Search) คัดกรอง (Filter) วิเคราะห์ (Analytic) แจ้งเตือน (Alert) และรายงานสรุปผล (Dashboard) เพื่อช่วยในการติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

รวม Log จากทุกระบบในที่เดียว

เก็บรวบรวมบันทึกทุกข้อมูลการจราจรหรือเหตุการณ์ (Log Events) จากอุปกรณ์และระบบทั้งหมด ทำให้เห็นภาพรวมทั้งองค์กรในมุมมองเดียว

แจ้งเตือนอัตโนมัติ ป้องกันความเสี่ยงเชิงรุก

ตรวจจับความผิดปกติด้วย AI/ML และแจ้งเตือนทันทีผ่านหน้าจอของระบบ, E-mail หรือ Line

มุมมองพร้อมทั้งองค์กรผ่าน Dashboard

วิเคราะห์ สร้างรายงาน และแดชบอร์ดได้เอง เพื่อการตัดสินใจที่แม่นยำและรวดเร็ว

ค้นหา วิเคราะห์ และตรวจสอบได้รวดเร็ว

ค้นหาข้อมูล Log แบบ Real-time พร้อมเงื่อนไขอัจฉริยะ ช่วยให้การตรวจสอบเหตุการณ์ได้ทันทีเมื่อเกิดปัญหา

มั่นใจในความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย

รับรองความสมบูรณ์ของ Log และรองรับการจัดเก็บไม่น้อยกว่า 90 วัน ตามกฎหมาย พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์

**Protect
Your
Organization
from Cyberattacks**



CALA Security ผ่านการรับรอง คุณภาพผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์

มาตรฐาน มคอ. 4003.1-2560 และได้รับเครื่องหมายรับรอง
NECTEC Mark จากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และ
คอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC)



เครื่องหมายรับรองเนคเทค (NECTEC Mark)

CDGS Cloud Solutions & Services

เรานำเสนอโซลูชันคลาวด์แบบครบวงจร ที่ออกแบบมาเพื่อตอบโจทย์ความต้องการเฉพาะของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาครัฐวิสาหกิจ โดยบริการคลาวด์ของเราช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัลอย่าง ปลอดภัย ยืดหยุ่น รองรับการขยายตัว และสอดคล้องตามข้อกำหนดด้านกฎระเบียบ อีกทั้งยังสอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ Thailand's Cloud First Policy

Scalability & Flexibility

สามารถปรับขยายทรัพยากรด้าน IT ได้อย่างยืดหยุ่นตามความต้องการขององค์กร ไม่ว่าจะในระดับหน่วยงาน หรือทั้งองค์กร ช่วยให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

Security & Compliance

โซลูชันคลาวด์ที่ออกแบบด้วยมาตรฐานความปลอดภัยระดับสูง พร้อมรองรับข้อกำหนดและกฎระเบียบภาครัฐอย่างครบถ้วน เพื่อปกป้องข้อมูลสำคัญและขับเคลื่อนองค์กรสู่การเปลี่ยนผ่านดิจิทัลอย่างมั่นใจ

Seamless Integration

รองรับการเชื่อมต่อกับระบบเดิม (Legacy Systems) ได้อย่างราบรื่น ช่วยให้องค์กรสามารถเปลี่ยนผ่านสู่คลาวด์ได้อย่างเป็นขั้นตอน บริหารจัดการได้ง่าย และลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน

Cost Efficiency

เพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายด้าน IT ด้วยรูปแบบการใช้งานแบบ Pay-as-you-go จ่ายตามการใช้งานจริง ลดภาระการดูแลและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานภายในองค์กร เพื่อความคุ้มค่าและคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ

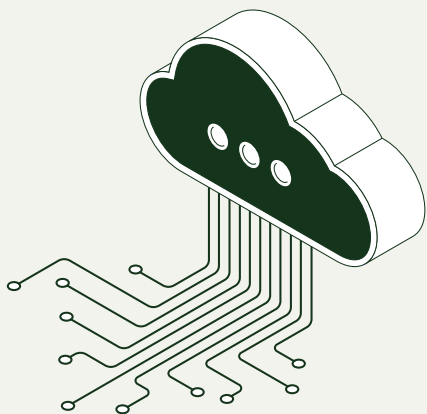
Expert Support & Management

ทีมผู้เชี่ยวชาญพร้อมให้บริการคลาวด์ครบวงจรตลอดทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผนการย้ายระบบ (Migration) ไปจนถึงการบริหารจัดการและปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

Aligned with Thailand's Cloud First Policy

สนับสนุนหน่วยงานภาครัฐให้ดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบาย Thailand's Cloud First ด้วยการดูแลด้านการจัดเก็บข้อมูลภายในประเทศ (Data Residency) ความปลอดภัย และการกำกับดูแลข้อมูล (Governance) อย่างครบถ้วน ด้วยคลาวด์ที่เชื่อถือได้ ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพสูง

FlowSoft e-Office on Cloud delivers a fully AI-ready tech stack that scales with your business.



AI/ML Services

Generative AI • NLP • Translation • Analytics

FlowSoft e-Office Platform

Collaboration • e-Office Workflow • API Gateway • Integration Business

Data & Storage

Object Storage • Database • Search

Security & Compliance

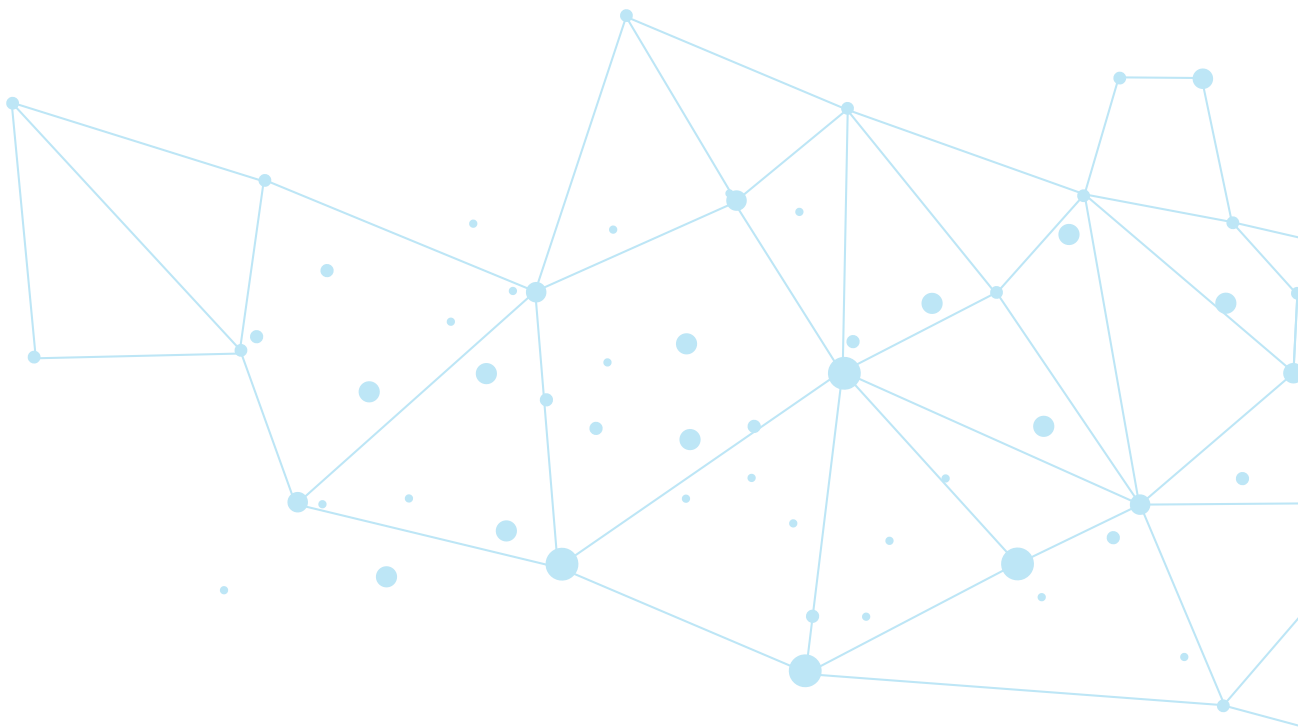
IAM • WAF • Encryption Logging • Threat Detection • Backup & DR

Cloud Infrastructure

VPC • Compute • Containers • Scaling • CDN



CDG Technology for a Better Society



บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด

202 อาคารซีดีจีเฮ้าส์ ถนนนางลิ้นจี่ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

โทร : 02 678 0978 มือถือ : 085 242 8037 | อีเมล : cdgs.contact@cdg.co.th

www.cdgs.co.th



สแกนดูข้อมูลเพิ่มเติม