

คำนำ

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

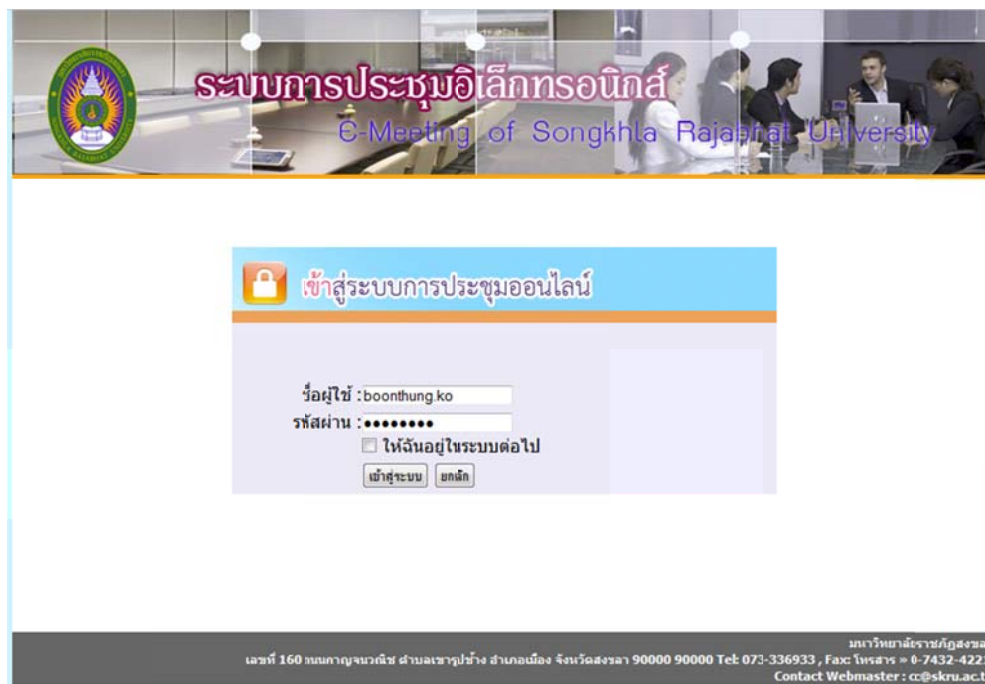
การบริหารงานต่างๆของภาครัฐและเอกชน จะต้องมีการจัดประชุมเป็นประจำ ซึ่งตามปกติแล้วต้องมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบและเตรียมข้อมูลก่อนเข้าร่วมประชุม หลังจากประชุมต้องบันทึกสรุปการประชุมเป็นเอกสารทั้งหมด และการค้นหาข้อมูลย้อนหลังจากเอกสารทำได้ช้า เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว หน่วยพัฒนาระบบ จึงได้พัฒนาระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) เพื่อให้การจัดการประชุมสามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็วเป็นระบบ ง่ายต่อการเก็บรักษาข้อมูลและสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากรกระดาษ

หน่วยพัฒนาระบบ จึงได้จัดทำระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting System) ขึ้น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อกรอกรหัสเข้าสู่ระบบ สามารถดูวาระการประชุม ตาวันไหลดข้อมูลเก็บไว้อ่านได้ ดูการประชุมย้อนหลังได้ และสั่งพิมพ์เอกสารจากระบบได้ ซึ่งมีผู้ดูแลระบบเป็นผู้รักษาความปลอดภัยของข้อมูล สำหรับผู้เยี่ยมชมจะดูข้อมูลได้บางส่วนเท่านั้น

คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ/ผู้บริหาร

เข้าสู่ระบบพิมพ์ <http://e-meeting.skru.ac.th>

จะปรากฏหน้าจอ login ดังรูปได้ user password เพื่อเข้าสู่ระบบ



ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

เข้าสู่ระบบการประชุมออนไลน์

ชื่อผู้ใช้ : boonthung ko
รหัสผ่าน : ●●●●●●

ให้อัตโนมัติในระบบต่อไป

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาปูข้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 90000 Tel: 073-336933, Fax: โทรศัพท์ » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

เมื่อเข้าสู่ระบบได้สำเร็จจะปรากฏหน้าจอ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. หากยังไม่มีการประชุมล่วงหน้าที่จะถึง หรือ การจัดทำวาระต่างๆ ไม่เสร็จพร้อมให้เข้าประชุมจะปรากฏหน้าจอแสดงว่า “ไม่มีการประชุม” ดังภาพ

The screenshot shows the header of the E-Meeting system with the university logo and name. Below the header is a navigation bar with 'หน้าหลัก' (Home) and 'ค้นหาการประชุมย้อนหลัง' (Search past meetings). The main content area displays a large blue-bordered box with the text 'ไม่มีการประชุม' (No meeting). At the bottom, there is contact information for the university.

หน้าหลัก ค้นหาการประชุมย้อนหลัง

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.เจษฎาประภา ด้ใจ ออกจากระบบ

ไม่มีการประชุม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระปรางค์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

2. หากพบว่าผู้เข้าประชุมมีการประชุม ระบบจะแสดงหน้าจอ ประชุมดังรูป

The screenshot shows the same header and navigation bar as the previous image. The main content area displays a table with meeting details. At the bottom, there is contact information for the university.

หน้าหลัก เรียบยวาระการประชุม แก้ไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.เจษฎาประภา ด้ใจ ออกจากระบบ

ประชุมคณะกรรมการอบรม E-Meeting (เหลืออีก 2 วันก่อนการประชุม)		เริ่มทำการประชุม
ประชุมครั้งที่	2/2558	
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	
วันที่ประชุม	12/06/2558 - 12/06/2558	เวลา 13:30:00 - 15:30:00

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระปรางค์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

2.1 เมื่อผู้เข้าประชุมต้องการเข้าดูเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุม คลิกที่ ปุ่ม “เริ่มทำการประชุม”

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

หน้าหลัก ระบบวารสารการประชุม แกไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.เจษฎาประภา มิ้จ๊ะ ออกจากระบบ

ประชุมคณะกรรมการอบรม E-Meeting (เหลืออีก 2 วันก่อนการประชุม)		เริ่มทำการประชุม
ประชุมครั้งที่	2/2558	
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	
วันที่ประชุม	12/06/2558 - 12/06/2558	เวลา 13:30:00 - 15:30:00

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ผ่านเขาสุราณีรัง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Td: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

2.2 จะปรากฏหน้าจอการประชุมดังภาพ

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

หน้าหลัก ระบบวารสารการประชุม แกไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.เจษฎาประภา มิ้จ๊ะ ออกจากระบบ

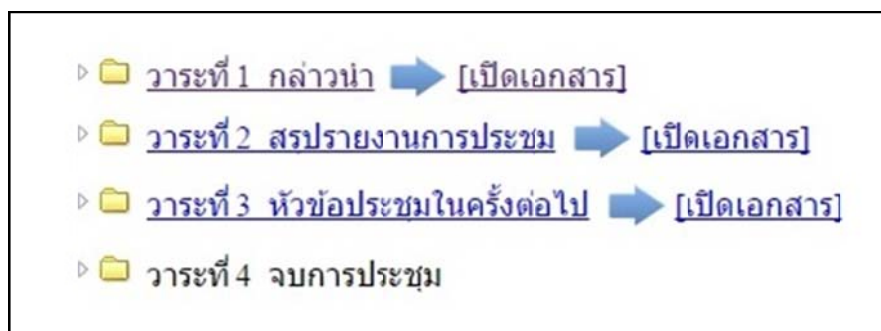
คณะกรรมการอบรม E-Meeting (เหลืออีก 1 วันก่อนการประชุม)	
ประชุมครั้งที่	2/2558
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
วันที่ประชุม	11 มิถุนายน 2558 เวลา 13:30- 15:30

- ▷ [วาระที่ 1 กล่าวนำ](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
 - 1.1 [ประวัติความเป็นมา](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
 - [\[เอกสารเสริม\] รายชื่อคณะกรรมการ](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
 - [\[เอกสารเสริม\] รายชื่อกรรมการ \(เพิ่มเติม\)](#)
 - 1.1.1 [คู่มือการพัฒนาระบบ](#)
 - 1.1.2 [คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม](#)
 - 1.2 [เรื่องที่จะประชุม](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
- ▷ [วาระที่ 2 สปรายงานการประชุม](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
- ▷ [วาระที่ 3 หัวข้อประชุมในครั้งต่อไป](#) ➡ [\[เปิดเอกสาร\]](#)
- ▷ [วาระที่ 4 จบการประชุม](#)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ผ่านเขาสุราณีรัง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 90000 Td: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

โดยที่ตัวระบบจะสามารถแสดง “วาระ” ได้ 3 ระดับดังนี้

1. วาระหลัก หรือวาระ ระดับที่ 1 จากตัวอย่างการประชุมนี้ ดังภาพ



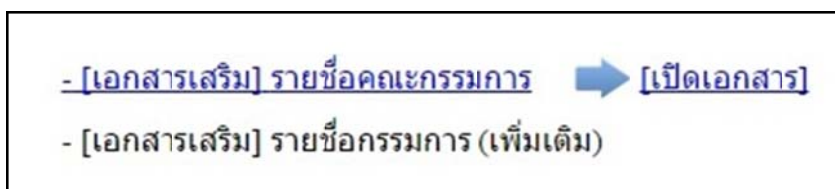
จากรูปจะสังเกตได้ว่า วาระไหนไม่มีไฟล์แนบประกอบ จะไม่สามารถคลิก Link ได้ หากวาระไหนมีไฟล์แนบประกอบจะสามารถคลิก Link ได้ และจะมีคำว่า “[เปิดเอกสาร]” ต่อท้าย

2. วาระย่อย คือวาระที่ย่อยลงมา 1 ระดับในวาระหลัก หรือวาระย่อยระดับ 2 จากตัวอย่างการประชุมนี้ ดังภาพ

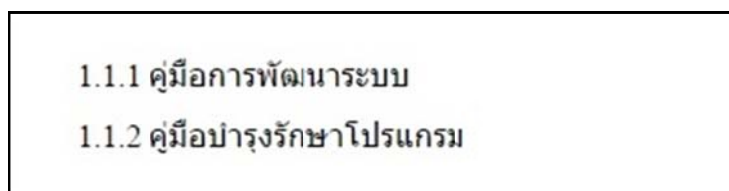


3. วาระย่อยในวาระย่อย หรือวาระย่อยระดับที่ 3 แบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ

- เป็นเอกสารเสริม ของวาระย่อย ระดับที่ 2 จากตัวอย่างการประชุมนี้ ดังภาพ



- เป็นวาระย่อยในวาระย่อย หรือวาระย่อยระดับ 3 จริง ๆ ตัวอย่างดังภาพ



การค้นหาการประชุมย้อนหลัง

คลิกที่เมนู “ค้นหาการประชุมย้อนหลัง” ดังรูป

The screenshot shows the website interface for the E-Meeting of Songkhla Rajabhat University. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and a menu item 'ค้นหาการประชุมย้อนหลัง' (Search for past meetings) highlighted in blue. Below the navigation bar, there is a blue banner with the text 'ประชุมคณะกรรมการอบรม E-Meeting (เหลืออีก 1 วันก่อนการประชุม) เริ่มทำการประชุม' (Meeting of the Training Committee E-Meeting (1 day left before the meeting) Start meeting). Below the banner, there is a table with meeting details:

ประชุมครั้งที่	2/2558		
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์		
วันที่ประชุม	11/06/2558 - 11/06/2558	เวลา	13:30:00 - 15:30:00

At the bottom of the page, there is contact information for the university: มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระขั้ว อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221 Contact Webmaster : cc@skru.ac.th


จะปรากฏหน้าจอก็ค้นหาดังรูป

The screenshot shows the search form for past meetings on the website. The form is titled 'ค้นหาการประชุมย้อนหลัง' (Search for past meetings) and contains the following fields:

- ปี พ.ศ. : --- ไม่ระบุ ปี พ.ศ. ---
- ประเภทการประชุม : --- ไม่ระบุ ประเภทการประชุม ---
- ครั้งที่การประชุม :
- วันที่ประชุม :

Below the form is a button labeled 'ค้นหา' (Search). At the bottom of the page, there is contact information for the university: มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระขั้ว อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221 Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

หากไม่ต้องการระบุเงื่อนไข ให้กดปุ่ม “ค้นหา” ได้เลย การประชุมที่ผ่านมา ที่ผู้เข้าประชุมเป็นคณะกรรมการอยู่ จะแสดงผลลัพธ์ออกมาทั้งหมด

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.พิศุภประภา ยี่เจ๊ะ  ออกจากระบบ











ค้นหาการประชุมย้อนหลัง

ปี พ.ศ. :

ประเภทการประชุม :


ครั้งที่การประชุม :

วันที่ประชุม :

ที่	ครั้งที่การประชุม	ประเภทการประชุม	วันที่ประชุม	ดูรายละเอียด
1	1/2558	คณะกรรมการอบรม E-Meeting	08/06/2558 - 12/06/2558	
2	2/2558	คณะกรรมการอบรม E-Meeting	11/06/2558 - 11/06/2558	
3	9/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	17/10/2557 - 17/10/2557	
4	10/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	18/11/2557 - 18/11/2557	
5	11/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	16/12/2557 - 16/12/2557	
6	1/2558	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	20/01/2558 - 20/01/2558	
7	2/2558	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	10/02/2558 - 10/02/2558	
8	3/2558	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	24/03/2558 - 24/03/2558	
9	4/2558	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	21/04/2558 - 21/04/2558	
10	5/2558	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	19/05/2558 - 19/05/2558	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาopusข้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
 Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

หากต้องการระบุเงื่อนไขก็สามารถทำได้ เช่นจากตัวอย่าง ต้องการดูการประชุมเมื่อปี “2557”
 และเป็นการประชุม “คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา” ก็สามารถทำได้

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.ศศิฎษา ประภา ธิ์เจ๊ะ  ออกจากระบบ




ค้นหาการประชุมย้อนหลัง

ปี พ.ศ. :

ประเภทการประชุม :


ครั้งที่การประชุม :

วันที่ประชุม :

ที่	ครั้งที่การประชุม	ประเภทการประชุม	วันที่ประชุม	ดูรายละเอียด
1	9/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	17/10/2557 - 17/10/2557	
2	10/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	18/11/2557 - 18/11/2557	
3	11/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	16/12/2557 - 16/12/2557	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
 Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

หรือหากต้องการระบุ ไปถึง ครั้งที่ หรือวันที่ ก็ทำได้

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.ศศิฎษา ประภา ธิ์เจ๊ะ  ออกจากระบบ


ค้นหาการประชุมย้อนหลัง

ปี พ.ศ. :

ประเภทการประชุม :

ครั้งที่การประชุม :

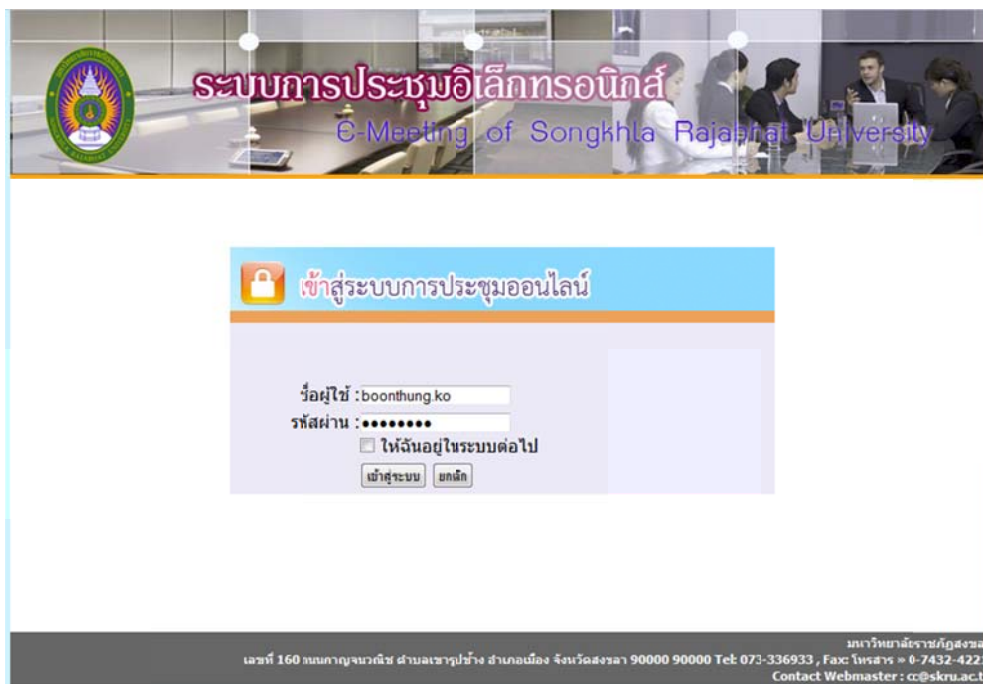
วันที่ประชุม :

ที่	ครั้งที่การประชุม	ประเภทการประชุม	วันที่ประชุม	ดูรายละเอียด
1	10/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	18/11/2557 - 18/11/2557	

สำหรับหัวหน้าสำนักงาน/ผู้ดูแลระบบ

เข้าสู่ระบบพิมพ์ <http://e-meeting.skru.ac.th>

จะปรากฏหน้าจอ login ดังรูปได้ user password เพื่อเข้าสู่ระบบ



ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

เข้าสู่ระบบการประชุมออนไลน์

ชื่อผู้ใช้ : boonthung ko
รหัสผ่าน : ●●●●●●

ให้ฉันอยู่ในระบบต่อไป

เข้าสู่ระบบ ยกเลิก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาปูรัง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 90000 Tel: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

เมื่อเข้าสู่ระบบได้สำเร็จจะปรากฏหน้าจอต้อนรับดังรูป

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

หน้าหลัก ระเบียบวาระการประชุม แก้ไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย นายบุญถึง ดงแก้ว ออกจากระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล
ระบบ E-Meeting

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระปรางค์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร = 0-7432-4221
Contact Webmaster: cc@skru.ac.th

หากผู้ใช้งานระบบ ได้รับสิทธิเป็นคณะกรรมการใดก็ตาม แล้วจะมีการประชุมที่จะต้องเข้าประชุมด้วยแล้วนั้น หน้าจอต้อนรับก็จะแสดงเหมือนหน้าจอ User ทั่วไปดังรูป

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

หน้าหลัก ระเบียบวาระการประชุม แก้ไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.พิชญ์ประภา ณีจ๊ะ ออกจากระบบ

ประชุมคณะกรรมการอบรม E-Meeting (ประชุมวันนี้) เริ่มทำกาประชุม

ประชุมครั้งที่	2/2558
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
วันที่ประชุม	11/06/2558 - 11/06/2558
เวลา	13:30:00 - 15:30:00

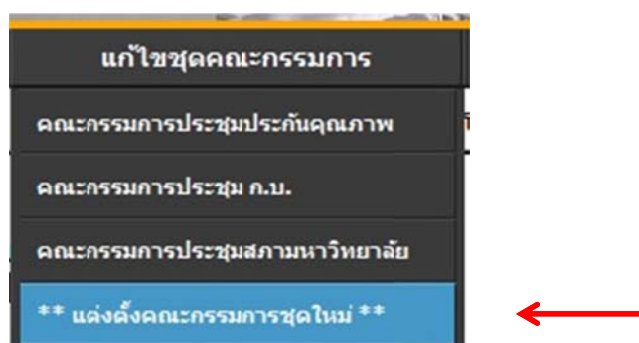
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระปรางค์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร = 0-7432-4221
Contact Webmaster: cc@skru.ac.th

การทำงานจะปรากฏเมนูการทำงาน 3 เมนูหลัก ๆ ดังนี้

1. การจัดการเมนูแก้ไขชุดคณะกรรมการ

เมนูแก้ไขชุดคณะกรรมการจะประกอบด้วย 2 ส่วนคือ ดังรูป

- 1.1 เมนูแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ มีไว้เพื่อสร้างการประชุมชนิดใหม่ขึ้นมาพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการการประชุมนั้น ๆ



เมื่อคลิกเมนู แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

ระบุชื่อคณะกรรมการที่ต้องการสร้างใหม่ สมควรมีชื่อคำว่า “คณะกรรมการ” นำหน้าด้วยเช่น “คณะกรรมการทนายได้” “คณะกรรมการประกันคุณภาพ” เป็นต้น จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบจะสร้างคณะกรรมการนั้นๆ จากนั้นจะรีเฟรชหน้าจอไปยังการตั้งค่า คณะกรรมการนั้น
เหมือนกับหัวข้อ 1.2 ทุกประการดังภาพ

The screenshot shows the main interface of the E-Meeting system. At the top, there is a header with the university logo and the title "ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting of Songkhla Rajabhat University". Below the header is a navigation menu with four items: "หน้าหลัก", "ระเบียบวาระการประชุม", "แก้ไขชุดคณะกรรมการ", and "ค้นหา & ตั้งค่าระบบ".

The main content area contains a form for creating a meeting. It includes fields for "ปีงบประมาณ" (2557), "ประเภทการประชุม" (ไม่ระบุ), "ชื่อคณะกรรมการ" (คณะกรรมการทนายได้), and "หน่วยงาน" (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ). There is a "แก้ไขข้อมูล" button and a "ไม่พบไฟล์แนบเนอร์ [แนบไฟล์ภาพ](#)" link.

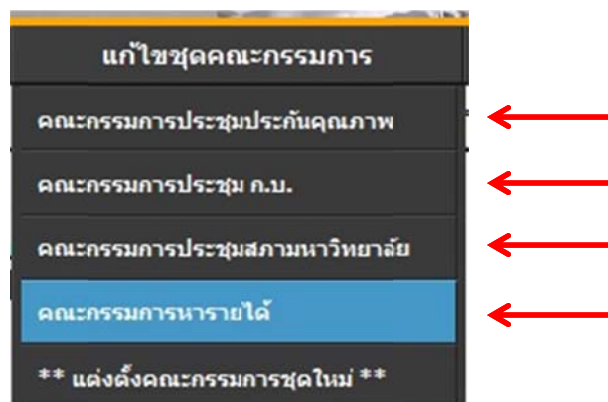
Below the form is a table titled "รายชื่อคณะกรรมการการประชุม" with columns: ลำดับ, ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, หน้าที่, สถานะการใช้งาน, สถานะบุคคล, and ลบ. Below the table is a form to "เพิ่มบุคคลภายใน" with a "ชื่อ-สกุล" field and a "ค้นหา" button.

At the bottom, there is contact information for Songkhla Rajabhat University, including the address, phone number (073-336933), fax number (0-7432-4221), and webmaster contact (cc@skru.ac.th).

โดยที่เมื่อสร้างคณะกรรมการใหม่ขึ้นมาคณะกรรมการหนึ่ง เมนูคณะกรรมการนั้นๆ จะเพิ่มขึ้นมาเอง
อัตโนมัติทั้งในเมนูระเบียบวาระการประชุม และเมนูแก้ไขชุดคณะกรรมการดังภาพ



1.2 เมนูแก้ไขคณะกรรมการ เมื่อสร้างคณะกรรมการเสร็จแล้ว จะสามารถเข้าไปจัดการคณะกรรมการนั้นได้ซึ่งแต่ละ User จะเห็นไม่เหมือนกันแล้วแต่ว่าได้รับสิทธิเข้าไปแก้ไขได้หรือไม่ ตัวอย่างดังรูป



เมื่อคลิกเข้าสู่การประชุมใดประชุมหนึ่งจะปรากฏหน้าจัดการคณะกรรมการ จากตัวอย่างคลิกที่ คณะกรรมการหารายได้ จะได้ดังภาพ

หน้าหลัก ระเบียบวาระการประชุม **แก้ไขชุดคณะกรรมการ** ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย นายบุญฤทธิ์ ดงแก้ว ออกจากระบบ

ปีงบประมาณ : 2557 ชื่อคณะกรรมการ : คณะกรรมการหารายได้

ประเภทการประชุม : โศภะ หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

 ไม่พบไฟล์แนบเนอร์ [แนบไฟล์ภาพ](#)

รายชื่อคณะกรรมการการประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	สถานะ	ลบ
เพิ่มบุคคลภายใน					
	ชื่อ-สกุล <input type="text"/>	ค้นหา	<input type="button" value="ค้นหา"/>		

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาopus้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 90000 Tel: 073-336933, Fax: โทรสาร » 0-7432-4221
Contact Webmaster : cc@sku.ac.th

1.2.1 ส่วนการตั้งค่า มีไว้เพื่อแก้ไขการตั้งค่าคณะกรรมการ แก้ไขได้โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ปีงบประมาณ : <input type="text" value="2557"/>	ชื่อคณะกรรมการ : <input type="text" value="คณะกรรมการหารายได้"/>
ประเภทการประชุม : <input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/> ←	ไม่พบไฟล์แนบเนอร์ แนบไฟล์ภาพ

เมื่อคลิกแล้วช่องกรอกข้อมูลจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ให้ทำการแก้ไขตามต้องการจากนั้นกดปุ่มบันทึก

ปีงบประมาณ : <input type="text" value="2557"/>	ชื่อคณะกรรมการ : <input type="text" value="คณะกรรมการหารายได้"/>
ประเภทการประชุม : <input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	หน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	ไม่พบไฟล์แนบเนอร์ แนบไฟล์ภาพ

จากนั้นกดปุ่มบันทึกข้อมูลเป็นอันเสร็จสิ้นการแก้ไข

ปีงบประมาณ : <input type="text" value="2557"/>	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว	<input type="text" value="คณะกรรมการหารายได้"/>
ประเภทการประชุม : <input type="text" value="ไม่ระบุ"/>	<input type="button" value="OK"/>	วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>		แนบไฟล์ภาพ


1.2.2 ส่วนรายชื่อคณะกรรมการ และการเพิ่มคณะกรรมการ เป็นส่วนกำหนดสิทธิ์ให้ Admin สามารถกำหนดว่าให้ใครสามารถเข้ามาดูข้อมูลการประชุมได้บ้าง รวมถึงให้สิทธิ์ในการ เพิ่ม-ลบ-แก้ไข วาระการประชุมได้

รายชื่อคณะกรรมการการประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	สถานะการใช้งาน	สถานะบุคคล	ลบ
เพิ่มบุคคลภายใน						
	ชื่อ-สกุล <input type="text"/>	ค้นหา				

จากรูปจะเห็นได้ว่ายังไม่มีคณะกรรมการท่านใดเลยให้ทำการพิมพ์ชื่อบุคคลที่จะเพิ่มเข้าไปเป็นคณะกรรมการตัวอย่างดังกล่าว

เพิ่มบุคคลภายใน

ชื่อ-สกุล ค้นหา 

จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” หากปรากฏหน้าจอดังกล่าวแสดงว่าคำที่ค้นหา กว้างเกินไปให้ลดคำให้สั้นอีก หรือใส่เฉพาะชื่อ หรือ สกุล เท่านั้น “หากใส่ทั้งชื่อและสกุล ระบบจะค้นหาไม่เจอ”

เพิ่มบุคคลภายใน

ชื่อ-สกุล ค้นหา **ไม่พบบุคคลตาม คีย์เวิร์ดที่ค้นหา**

แก้ไขชื่อที่ต้องการใหม่ที่ต้องอีกครั้ง

เพิ่มบุคคลภายใน

ชื่อ-สกุล บิล ค้นหา 

จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏหน้าจอผลลัพธ์ ดังรูป

ผลลัพธ์

เลือก	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่	การใช้งาน	สถานะบุคคล
<input type="checkbox"/>	นายสิทธิโชค กบิลพัตร	คณะศิลปกรรมศาสตร์	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input type="checkbox"/>	นายอรุณ บิลหลี	คณะวิทยาการจัดการ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input type="checkbox"/>	น.ส.เพ็ญประภา บิลหมั่น	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input type="checkbox"/>	น.ส.อริษา บิลนุกัทร	คณะศิลปกรรมศาสตร์	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน


เพิ่มคณะกรรมการ

“กรณีให้สิทธิบุคคลนั้นอ่านอย่างเดียว”

ให้คลิกถูกหน้าชื่อบุคคลที่ต้องการให้เข้าเป็นคณะกรรมการในระบบ จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มคณะกรรมการ” โดยที่ไม่ต้องกดเลือก option ใด ๆ

ผลลัพธ์

เลือก	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่	การใช้งาน	สถานะบุคคล
<input type="checkbox"/>	นายสิทธิโชค กบิลพัตร	คณะศิลปกรรมศาสตร์	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input type="checkbox"/>	นายอรุณ บิลหลี	คณะวิทยาการจัดการ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input checked="" type="checkbox"/>	น.ส.เพ็ญประภา บิลหมั่น	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน
<input type="checkbox"/>	น.ส.อริษา บิลนุกัทร	คณะศิลปกรรมศาสตร์	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อำนาจเดียว	บุคคลภายใน

เพิ่มคณะกรรมการ 

รายชื่อบุคคลท่านนั้นก็จะเข้าไปเป็นคณะกรรมการชุดนั้นทำให้สามารถใช้ Username/Password กลาง(ที่ใช้ดูเงินเดือน/ส่งเกรด) login เข้าสู่ระบบได้เลย

รายชื่อคณะกรรมการการประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	สถานะการใช้งาน	สถานะบุคคล	ลบ
1	น.ส.เพ็ญประภา บิลหมั่น	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อ่านอย่างเดียว	บุคคลภายใน	

เพิ่มบุคคลภายใน

ชื่อ-สกุล ค้นหา


“กรณีให้สิทธิบุคคลนั้นเป็นระดับ Admin เพิ่ม-ลบ-แก้ไขวาระได้”

หลังจากค้นหาชื่อบุคคลที่ต้องการพบแล้ว ให้คลิกถูกหน้าชื่อบุคคลที่ต้องการให้เข้าเป็นคณะกรรมการในระบบ แล้ว

ที่ช่อง การใช้งาน ให้เลือกเป็น “แก้ไข”

จากนั้นถึงทำการกดปุ่ม “เพิ่มคณะกรรมการ” โดยที่ไม่ต้องกดเลือก option ใด ๆ

ผลลัพธ์

เลือก	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	หน้าที่	การใช้งาน	สถานะบุคคล
<input checked="" type="checkbox"/>	นายบุญถึง ดงแก้ว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> อ่านอย่างเดียว อ่านอย่างเดียว แก้ไข </div> 	บุคคลภายใน

** โปรดระวังผู้ได้รับสิทธิ Admin จะสามารถ ลบ-แก้ไข ได้ทุกอย่างดังนั้นสิทธินี้จึงควรมอบแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

จะได้คณะกรรมการดังกล่าว

รายชื่อคณะกรรมการการประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่	สถานะการใช้งาน	สถานะบุคคล	ลบ
1	น.ส.เพ็ญประภา บิลหมั่น	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	อ่านอย่างเดียว	บุคคลภายใน	✕
2	นายบุญถึง คงแก้ว	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	แก้ไข	บุคคลภายใน	✕

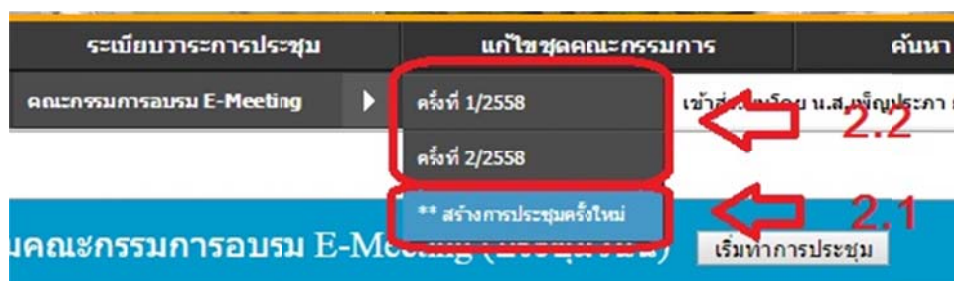
เพิ่มบุคคลภายใน

ชื่อ-สกุล [ค้นหา](#)

การลบรายชื่อคณะกรรมการ คลิกที่ถึงขยะสีแดงได้เลยจะทำให้คณะกรรมการท่านนั้นหมดสิทธิใน
 ใช้งานทำให้ไม่สามารถมองเห็นวาระการประชุม พร้อมค้นหาข้อมูลการประชุมนั้นได้ อีก
 ต่อไป เพื่อดูวาระการประชุมนั้น ๆ ได้อีกต่อไป

2. ระเบียบวาระการประชุม

เมนู ระเบียบวาระการประชุมแบ่งเป็น 2 ประเภทดังรูป



โดยที่ เมนูทั้ง 2 ประเภทจะปรากฏเมื่อเข้าไปที่

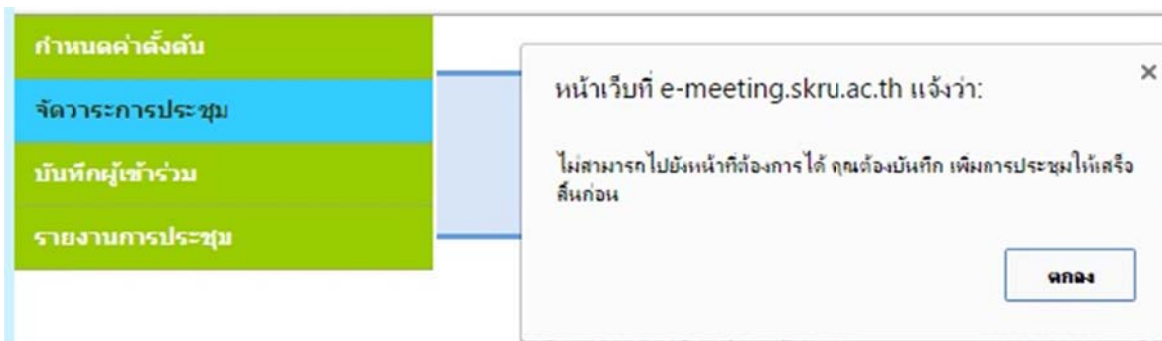
เมนู => ระเบียบวาระการประชุม => ชื่อชุดคณะกรรมการที่ตนเองมีสิทธิ => เมนูจะปรากฏด้านขวา

2.1 เมนู สร้างการประชุมครั้งใหม่

เมื่อคลิกที่ สร้างการประชุมครั้งใหม่ที่คณะกรรมการใด จะปรากฏหน้าจอ สร้างการประชุมครั้งใหม่ให้ โดยที่ครั้งที่การประชุมจะเริ่มจาก 1 หากยังไม่เคยมีการประชุมมาก่อน หากมีการประชุมมาแล้วก่อนหน้านี้ จากตัวอย่างจะเห็นว่ามีการประชุมมาแล้ว 2 ครั้ง เมื่อสร้างการประชุมครั้งใหม่ครั้งที่จะเป็นครั้งที่ 3 โดยอัตโนมัติ ดังรูป

กำหนดค่าเริ่มต้น	กำหนดค่าเริ่มต้น คณะกรรมการอบรม E-Meeting																			
จัดการการประชุม																				
บันทึกผู้เข้าร่วม																				
รายงานการประชุม																				
	ชื่อบรรณ : 2558	ชื่อการประชุม : คณะกรรมการอบรม E-Meeting																		
	ประเภทการประชุม : ไม่ระบุ	หน่วยงาน : กองกลาง																		
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">เพิ่มการประชุมครั้งใหม่</th> </tr> <tr> <td>ประชุมครั้งที่</td> <td>3 / 2558</td> </tr> <tr> <td>สถานที่ประชุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>วันที่เริ่มประชุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>วันที่สิ้นสุดประชุม</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เวลาเริ่มต้น</td> <td></td> </tr> <tr> <td>เวลาสิ้นสุด</td> <td></td> </tr> <tr> <td>สถานะกรรมการ</td> <td>ซ่อน (มองไม่เห็น)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="เพิ่มการประชุม"/> <input type="button" value="Reset"/> </td> </tr> </table>		เพิ่มการประชุมครั้งใหม่		ประชุมครั้งที่	3 / 2558	สถานที่ประชุม		วันที่เริ่มประชุม		วันที่สิ้นสุดประชุม		เวลาเริ่มต้น		เวลาสิ้นสุด		สถานะกรรมการ	ซ่อน (มองไม่เห็น)	<input type="button" value="เพิ่มการประชุม"/> <input type="button" value="Reset"/>	
เพิ่มการประชุมครั้งใหม่																				
ประชุมครั้งที่	3 / 2558																			
สถานที่ประชุม																				
วันที่เริ่มประชุม																				
วันที่สิ้นสุดประชุม																				
เวลาเริ่มต้น																				
เวลาสิ้นสุด																				
สถานะกรรมการ	ซ่อน (มองไม่เห็น)																			
<input type="button" value="เพิ่มการประชุม"/> <input type="button" value="Reset"/>																				

หากอยู่ในหน้าจอการสร้างการประชุมครั้งใหม่จะไม่สามารถคลิกเมนู ด้านซ้ายสีเขียวได้ ดังรูป



ทำการกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

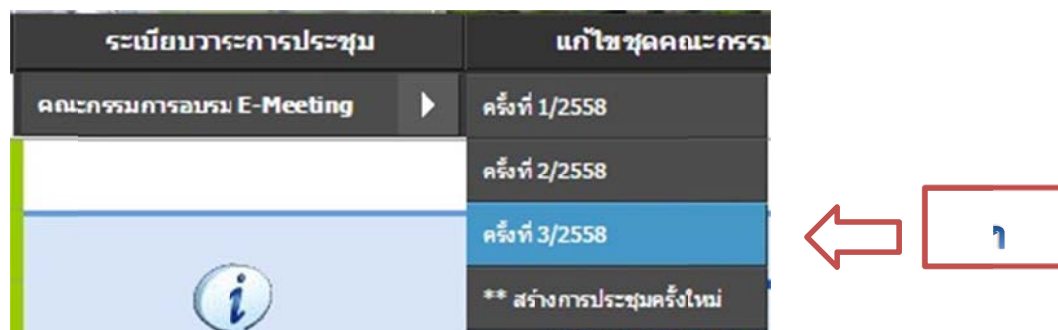
เพิ่มการประชุมครั้งใหม่	
ประชุมครั้งที่	3 / 2558
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
วันที่เริ่มประชุม	11/06/2558
วันที่สิ้นสุดประชุม	12/06/2558
เวลาเริ่มต้น	09:30
เวลาสิ้นสุด	16:30
สถานะกรรมการ	ซ่อน (มองไม่เห็น) ▼
<input type="button" value="เพิ่มการประชุม"/> <input type="button" value="Reset"/>	

** สถานะกรรมการคือ สถานะที่คณะกรรมการที่มีสิทธิเข้าดู จะมองเห็นการประชุมครั้งนี้หรือไม่ หากเป็นการสร้างการประชุมครั้งใหม่ ควรเลือกไว้เป็น “ซ่อน (มองไม่เห็น)” ก่อนเนื่องจากยังไม่ได้เพิ่มข้อมูลการประชุมใด ๆ ทั้งสิ้น

จากนั้นให้กด ปุ่ม “เพิ่มการประชุม”

2.2 เมนู เข้าไปแก้ไขการประชุมที่ถูกสร้างขึ้นแล้ว

เมื่อสร้างการประชุมครั้งใหม่แล้วเมนูจะถูกเพิ่มให้อัตโนมัติ



ให้คลิกที่เมนู การประชุม ที่เพิ่งสร้างมาตามข้อ 2.1 จะปรากฏหน้าจอดังรูป

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์
E-Meeting of Songkhla Rajabhat University

หน้าหลัก ระเบียบวาระการประชุม แก้ไขชุดคณะกรรมการ ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

เข้าสู่ระบบโดย น.ส.ศศิฎษา ภิระภา ธิจะ ออกจากระบบ

กำหนดค่าเริ่มต้น 2.2.1
 จัดวาระการประชุม 2.2.2
 บันทึกผู้เข้าร่วม 2.2.3
 รายงานการประชุม 2.2.4

ระบบจัดการวาระการประชุม
คณะกรรมการอบรม E-Meeting

ประชุมครั้งที่ : 3/2558 **CLOSE** Preview

สถานที่ประชุม : ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

วันที่ประชุม : 11 มิถุนายน 2558 - 12 มิถุนายน 2558 เวลา 09:30 - 16:30

เพิ่มวาระหลัก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา


เลขที่ 160 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลเขาพระงาม อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 Tel: 073-336933 , Fax: โทรสาร » 0-7432-4221

Contact Webmaster : cc@skru.ac.th

*** หน้าจอที่ปรากฏเมื่อคลิกมาครั้งแรก คือหน้าจอของเมนู 2.2.2

2.2.1 เมนู กำหนดค่าตั้งต้น

มีไว้เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลการประชุมครั้งที่ใหม่ รวมถึงกลับไปเปิด สถานะกรรมการ ให้เป็น Show เพื่อที่คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นได้ ดังรูป



กำหนดค่าตั้งต้น

คณะกรรมการอบรม E-Meeting

ปีงบประมาณ : 2558

ประเภทการประชุม : ไม่ระบุ


ชื่อการประชุม : คณะกรรมการอบรม E-Meeting

หน่วยงาน : กองกลาง

แก้ไขการประชุมครั้งที่ 3	
ประชุมครั้งที่	3 / 2558
สถานที่ประชุม	ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
วันที่เริ่มประชุม	11/06/2558
วันที่สิ้นสุดประชุม	12/06/2558
เวลาเริ่มต้น	09:30
เวลาสิ้นสุด	16:30
สถานะกรรมการ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ซ่อน (มองไม่เห็น) </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> ซ่อน (มองไม่เห็น) </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff;"> Show (ถ้าตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว) </div>

2.2.2 เมนู จัดวาระการประชุม

เป็นเมนูหลักของผู้มีสิทธิเข้าไปแก้ไข การประชุม มีหน้าที่จัดการ เพิ่ม – ลบ – แก้ วาระต่าง ๆ โดยสามารถจัดการวาระ ต่าง ๆ ได้ 3 ระดับดังนี้



ระบบจัดการวาระการประชุม

คณะกรรมการอบรม E-Meeting

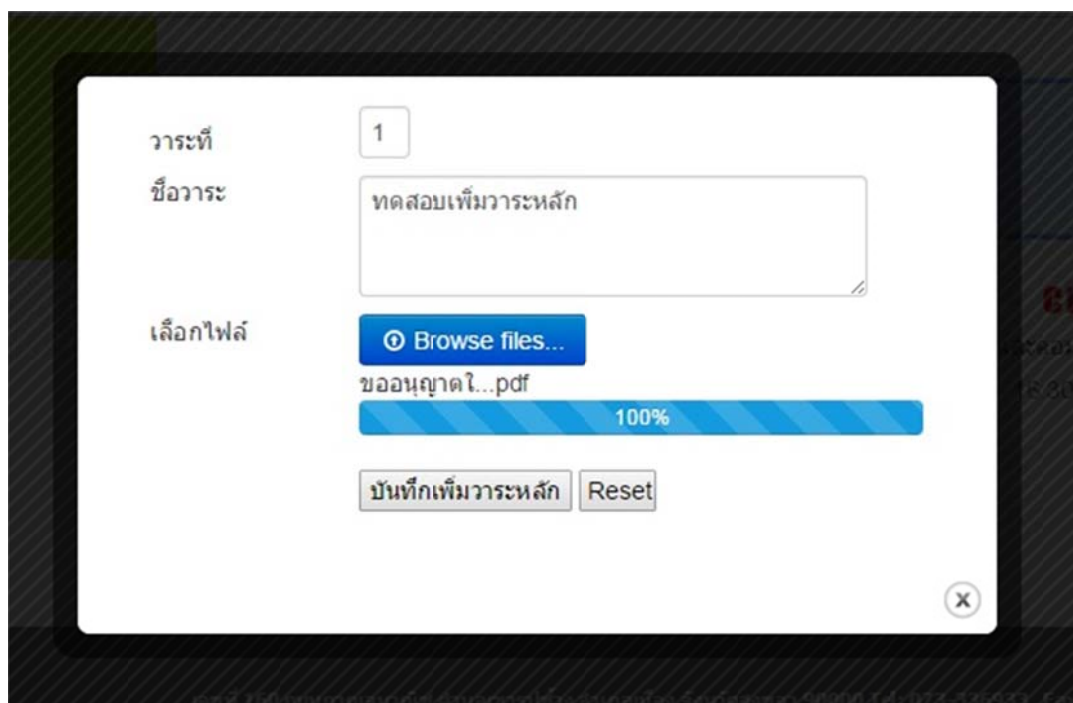
ประชุมครั้งที่ : 3/2558 CLOSE Preview

สถานที่ประชุม : ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

วันที่ประชุม : 11 มิถุนายน 2558 - 12 มิถุนายน 2558 เวลา 09:30 - 16:30

เพิ่มวาระหลัก

1. วาระหลัก หรือวาระ ระดับที่ 1 สามารถเพิ่มได้โดยกดปุ่ม เพิ่มวาระหลักได้เลย จะปรากฏหน้าจอ เพิ่มวาระหลัก ให้ใส่วาระที่ต้องการเพิ่ม พร้อมแนบไฟล์วาระได้เลย หากไฟล์แนบยังไม่พร้อม สามารถเว้นไว้ มาแก้ไขเพิ่มเติมภายหลังได้



จากนั้นกดปุ่มบันทึก

** หากมีการเลือกไฟล์แล้วเลือกผิด หรือ ยังไม่ต้องการบันทึก ให้กดปุ่ม Reset ด้วยไม่จั่งจะทำ ให้ไฟล์ค้างอยู่ใน Server

วาระที่ 1 ก็จะถูกเพิ่มดังภาพ



หากต้องการแก้ไข วาระที่ 1 หรือเพิ่มวาระย่อย ลงไปในวาระที่ 1 ให้คลิกที่รูปโหนดอร์ สีเหลืองได้เลย โหนดอร์จะเปิดออกให้สามารถแก้ไขได้หากคลิกซ้ำอีกครั้งโหนดอร์จะปิดไม่ให้แก้กลับไปมาได้

📁 วาระที่ 1 ทดสอบเพิ่มวาระหลัก

แก้ไข ลบ เพิ่มวาระย่อย

2. วาระย่อย คือวาระที่ข้อยลงมา 1 ระดับในวาระหลัก หรือวาระระดับ 2 จากตัวอย่างการประชุมนี้
ดั่งภาพ

รายงานการประชุม

ประชุมครั้งที่ : 2/2558 OPEN Preview

สถานที่ประชุม : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

วันที่ประชุม : 10 มิถุนายน 2558 เวลา 13:30 - 15:30

- วาระที่ 1 กล่าวนำ
 - 1.1 ประดิความขึ้นมา
 - 1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ
 - 1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม
 - 1.1.3 [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ
 - 1.1.4 [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม)
 - 1.2 เรื่องที่จะประชุม
- วาระที่ 2 สรุปรายงานการประชุม
- วาระที่ 3 หัวข้อประชุมในครั้งต่อไป
- วาระที่ 4 จมการประชุม

Annotations:
- วาระที่ถูกเพิ่มเข้ามา (Red arrow pointing to 1.1)
- เพิ่มวาระย่อย (Red arrow pointing to 'เพิ่มวาระย่อย' button)
- แก้ไข ลบ เพิ่มวาระย่อย (Red box around the button)
- แก้ไข :ลบ เพิ่มเอกสารเสริม (Red box around the new sub-item 1.1.4)
- แก้ไข :ลบ :แนบ (Red box around the sub-item text)

3. วาระย่อยในวาระย่อย หรือวาระระดับ 3 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ โดยกดที่ปุ่มดั่งภาพ

ประชุมครั้งที่ : 2/2558 OPEN Preview

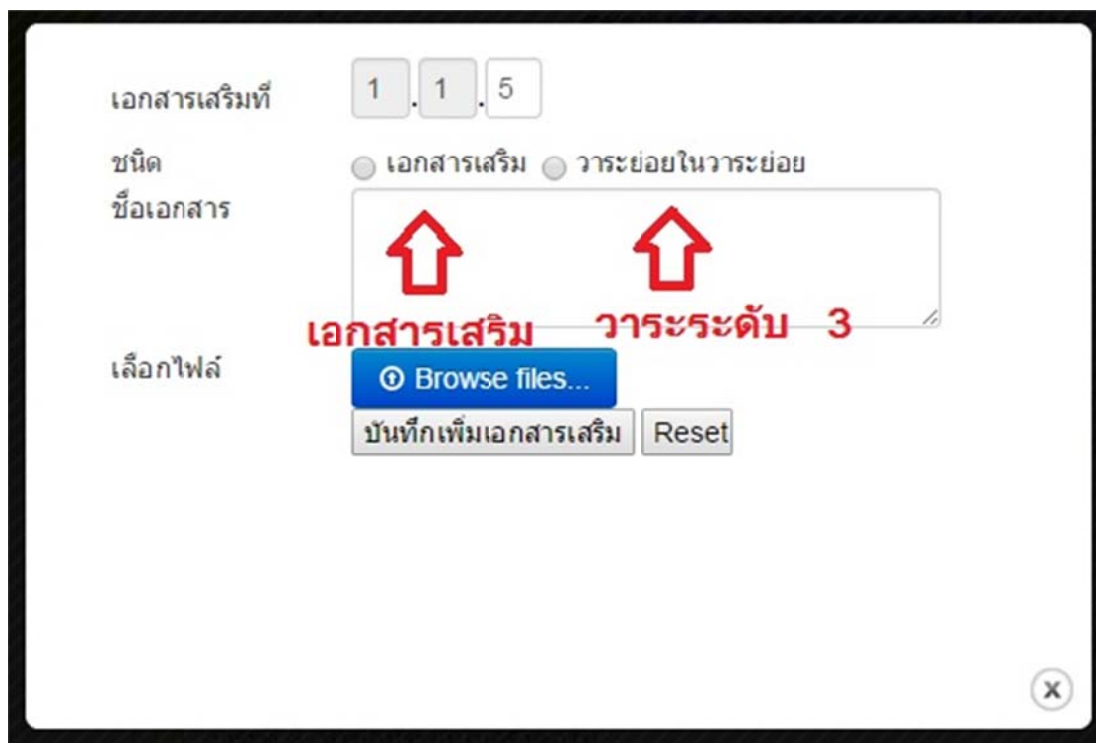
สถานที่ประชุม : ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 201 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

วันที่ประชุม : 10 มิถุนายน 2558 เวลา 13:30 - 15:30

- วาระที่ 1 กล่าวนำ
 - 1.1 ประดิความขึ้นมา
 - 1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ
 - 1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม
 - 1.1.3 [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ
 - 1.1.4 [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม)
 - 1.2 เรื่องที่จะประชุม
- วาระที่ 2 สรุปรายงานการประชุม
- วาระที่ 3 หัวข้อประชุมในครั้งต่อไป
- วาระที่ 4 จมการประชุม

Annotations:
- เพิ่มวาระระดับ 3 (Red arrow pointing to 'เพิ่มวาระย่อย' button)
- แก้ไขวาระระดับ 3 (Red arrow pointing to sub-item text)

การเพิ่มวาระระดับ 3 มีข้อสังเกต ตอนกดปุ่มเพิ่ม ตัวโปรแกรมจะให้เลือกชนิดว่าเป็น วาระชนิดใดระหว่าง เอกสารเสริม หรือ วาระย่อยในวาระย่อย(วาระระดับ 3) ดังภาพ



- หากเลือกเอกสารเสริม หน้าจอผู้เข้าประชุม ลำดับของวาระจะแสดงด้านบนและจะ “ไม่แสดงตัวเลขวาระ”
- หากเลือกวาระย่อยในวาระย่อย หน้าจอผู้เข้าประชุม ลำดับของวาระจะแสดงด้านล่าง ตัวเลขวาระแสดงปกติ ดังภาพเปรียบเทียบ

1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ

แก้ไข : ลบ : แลบ

1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม

แก้ไข : ลบ : แลบ

1.1.3 [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ

แก้ไข : ลบ : แลบ

1.1.4 [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม)

แก้ไข : ลบ : แลบ



- [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ ➡ [เปิดเอกสาร]

- [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม)



1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ

1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม

และวาระระดับ 3 ยังสามารถแนบไฟล์ประกอบได้อีกไม่จำกัด หรืออีกนัยหนึ่งก็คือเพิ่มได้ถึง 4 ระดับ แต่ระดับที่ 4 ตัวเลขวาระจะไม่มี มีแค่ลำดับเท่านั้นเลยไม่เรียกว่าระดับที่ 4 เป็นแค่ไฟล์แนบเท่านั้น

- | | |
|--|----------------|
| 1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ | แก้ไข :ลบ :แนบ |
| 1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม | แก้ไข :ลบ :แนบ |
| 1.1.3 [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ | แก้ไข :ลบ :แนบ |
| 1.1.4 [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม) | แก้ไข :ลบ :แนบ |



เอกสารเสริมที่ . . ลำดับที่

ชื่อเอกสาร

เลือกไฟล์

หน้าปกE-meeting.pdf

เมื่อแนบไฟล์แล้ว

หน้าจอก็จะแสดงดังรูป

📁 วาระที่ 1 กล่าวนำ

1.1 ประวัติความเป็นมา

1.1.1 คู่มือการพัฒนาระบบ

➡ 1.1.1.1 - ไฟล์อ้างอิงโครงการ [แก้ไข : ลบ]

1.1.2 คู่มือบำรุงรักษาโปรแกรม

1.1.3 [เอกสารเสริม] รายชื่อคณะกรรมการ

1.1.4 [เอกสารเสริม] รายชื่อกรรมการ (เพิ่มเติม)

1.2 เรื่องที่จะประชุม

แก้ไข ลบ เพิ่มวาระย่อย

แก้ไข : ลบ : เพิ่มเอกสารเสริม

แก้ไข : ลบ : แนบ

แก้ไข : ลบ : แนบ

แก้ไข : ลบ : แนบ

แก้ไข : ลบ : แนบ

แก้ไข : ลบ : เพิ่มเอกสารเสริม

3. ค้นหา & ตั้งค่าระบบ

การค้นหาเหมือนกับของผู้บริหาร เพิ่มเติมแค่เมื่อเราค้นหา การประชุมที่ผ่านไปแล้ว แล้วเรามีสถานะสามารถเข้าไปแก้ไขได้ แล้วถึงจะปรากฏ Link ให้เราเข้าไปแก้ไขได้ ดังรูป แต่ที่สำคัญคือ

“แม้แต่ Admin ก็ต้องไปเพิ่มสิทธิให้ตัวเองในหน้าจอแก้ไขชุด

คณะกรรมการก่อนถึงจะค้นหาข้อมูลการประชุมนั้นเจอ หากอยากค้นหาข้อมูลการประชุมไหน ก็ต้องมีชื่อในคณะกรรมการนั้น ๆ”

ค้นหาการประชุมย้อนหลัง

ปี พ.ศ. :

ประเภทการประชุม :

ครั้งที่การประชุม :

วันที่ประชุม :

ที่	ครั้งที่การประชุม	ประเภทการประชุม	วันที่ประชุม	แก้ไข	ดูรายละเอียด
1	1/2558	คณะกรรมการอบรม E-Meeting	08/06/2558 - 12/06/2558	แก้ไข	
2	2/2558	คณะกรรมการอบรม E-Meeting	10/06/2558 - 10/06/2558	แก้ไข	
3	3/2558	คณะกรรมการอบรม E-Meeting	12/06/2558 - 12/06/2558	แก้ไข	
4	9/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	17/10/2557 - 17/10/2557	-	
5	10/2557	คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	18/11/2557 - 18/11/2557	-	