# สารบัญ

	หน้า
ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์	1-1
วัตถุประสงค์	1-1
บทนำ	1-1
ความสามารถของระบบ	1-2
1. การเข้าสู่โปรแกรมประยุกต์เพื่อการใช้งาน	1-8
2.การเรียกดูรายงานการประชุม	1-9
3.จัดการการแสดงผลของหน้ำรายงาน	1-12
4.ค้นหา	1-13
บทสรุป	1-14
คำถาม	1-15

Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th

# ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์

#### วัตถุประสงค์

- กลุ่มผู้ใช้งานสามารถสืบค้น เอกสาร ที่ใช้ในการประชุมทั้งปัจจุบันและการประชุมในอดีต ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
- ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม การนำ
   เรื่องที่เสนอเข้าที่ประชุมเข้าสู่วาระต่างๆ ตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานในการประชุม
   แต่ละครั้ง
- ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สามารถรองรับการกำหนดสิทธิ์ ในการใช้งานในระดับต่างๆ ผ่านรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน
- ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สามารถรองรับการใช้งานโดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน

#### บทนำ

ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ คือ ระบบการประชุมที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วย อำนวยความสะควกในการคำเนินการประชุม เริ่มตั้งแต่ การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม การ นำเรื่องที่เสนอเข้าที่ประชุมเข้าสู่วาระต่างๆ ตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานในการประชุมแต่ละ ครั้ง และการให้ผู้เข้าร่วมประชุมดูวาระการประชุมที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้า ก่อนการประชุม รวมทั้งสามารถสืบค้น เอกสาร ที่ใช้ในการประชุมทั้งปัจจุบันและการประชุมใน อดีตได้อย่างสะควกรวดเร็ว

#### ความสามารถของระบบ



## รูปที่ 1 ผังแสดงการทำงานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

### 1. การเข้าสู่โปรแกรมประยุกต์เพื่อการใช้งาน

- 1.1.เปิดโปรแกรม Internet Explorer
- 1.2.เรียกใช้ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ จาก http://.....
- 1.3.ป้อน User name กับ Password ตามลำดับ ป้อนเสร็จแล้วกดปุ่ม Login ตัวอย่าง User

name: ph1300xx.130 Password: xxxxx (xx แทน Password ที่ไม่แสดงผล)



รูปที่ 20 ตัวอย่างหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ



# เมื่อทำการ login เพื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะพบกับหน้าเมนูระบบ ดังนี้

### 2.การเรียกดูรายงานการประชุม

2.1.กดเมนู <u>รายงานการประชุม</u>

ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์					🥹 ออกจากระบบ
	<u>รายงานกา</u>	<u>ะประชุม</u>	Q	<u>จัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน</u> ค้ <u>นหา</u>	

### รูปที่ 22 ตัวอย่างหน้าหลักรายงานการประชุม

#### 2.2.จะปรากฏหน้ารายงาน ดังรูป

ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ 🥥 อดกจากระบบ								ากระบบ		
6										
							เอกสารประ	กอบการประ	ซุม	
ล่าดับ	ชื่อการประชุม	ประธานการประชุม	วันที่ประชุม	เวลา	สถานที	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	รายงานการ ประชุม	วาระการ ประชุม	เอกสาร ประกอบ การ ประชุม	
1	<u>รายงานการประชุมรุ่นที่6</u>	ผู้ว่าราชการจังหวัดปหุมธานี	16 ต.ค. 2552	8:00 u.	ห้องประชุมใหญ่ ศาลา กลางจังหวัดปทุมธานี	สำนักงาน จังหวัด ปหุมธานี	<u>รายงานการ</u> <u>ประชุมรุ่นที่</u> <u>6.pdf</u>	-	-	
2	การประชุมประจำปี2552	ผู้ว่าราชการจังหวัดปหุมธานี	16 ต.ค. 2552	8:30 u.	ห้องประชุมใหญ่	สำนักงานจังหวัด ปหุมธานี	<u>ตัวอย่าง</u> <u>ประกาศ.pdf</u>	-		
3	<u>ประชุมประจำเดือนกันยายน2552</u>	ผู้ว่าราชการจังหวัดปหุมธานี	15 ต.ค. 2552	8:30 u.	ห้องประชุมใหญ่ ศาลา กลางจังหวัดปทุมธานี	สำนักงาน จังหวัด ปหุมธานี	-	<u>วาระการ</u> ประชุม ประจำ เดือน กันยายน 2552.pdf	-	
4	<u>ประชุมประจำเดือนสิงหาคม 2552</u>	ผู้ว่าราชการจังหวัดปหุมธานี	31 ส.ค. 2552	9:00 u.	ศาลากลางจังหวัด ปหุมธานี	สำนักงาน จังหวัด ปหุมธานี	<u>test_excel.pdf</u>	-	-	

2.3.ผู้ใช้สามารถเรียกดูรายงานการประชุม/วาระการประชุม/เอกสารประกอบการประชุม และสามารถทำการรับรองการประชุมได้

> Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th

- การเรียกดูรายงานการประชุม/วาระการประชุม/เอกสารประกอบการประชุม ให้

กด ชื่อรายงานการประชุมที่ต้องการทราบรายละเอียด ตัวอย่าง "รายงานการประชุม รุ่นที่ 5"

ຣະນນາ	บันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซ	ព៍							een 🅘	วากระบบ
6										
							เอกสารประ	กอบการปร	ะชุม	
สำคับ	ชื่อการประชุม	ประธานการประชุม	วันที่ประชุม	เวลา	สถานที่	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	รายงานการ ประชุม	วาระการ ประชุม	เอกสาร ประกอบ การ ประชุม	
1	<u>รายงานการประชุมรุ่นที่6</u>	ยั 1 )วัดปหุมธานี	16 ต.ค. 2552	8:00 u.	ห้องประชุมใหญ่ ศาลา กลางจังหวัดปทุมธานี	สำนักงาน จังหวัด ปหุมธานี	<u>รายงานการ</u> <u>ประชุมรุ่นที่</u> <u>6.pdf</u>	-	-	
2	<u>การประชุมประจำปี2552</u>	ผู้ว่าราชการจังหวัดปหุมธานี	16 ต.ค. 2552	8:30 u.	ห้องประชุมใหญ่	สำนักงาน จังหวัด ปหุมธานี	<u>ด้วอย่าง</u> <u>ประกาศ.pdf</u>	-	-	
	.¥= Ň= ==		utic							
	1/ระธานกา	รประชุม รายงานการประชุมรูเ รประชุม มัววราชการจังหวัดป	เทอ พมธานี							
	เลขที่หนัง	สือศาส่ง ปห 223/2552	ir fein ite							
		ลงวันที่ 14 ต.ค. 2552								
	วันเ	าประชุม 16 ต.ค. 2552								
	เวล	าประชุม 8:00 น. ถึง 12:00	u.				$\frown$			
	สถานเ	<sup>1</sup> ประชุม ห้องประชุมใหญ่ ศาส	ลากลางจังหวัดปญ	มธานี 			2			
	ราย	ละเอียด					<u> </u>			
	สถานะการเ	เสดงผล 🔍 แสดงผล	<i>ب</i> ر							
	หน่วยงานเจาร หน่วยเลขวิ	มองเรอง สานกงานจงหวดบญ โทรสัพท์ 0.2200.0405	มธาน							
		14109			ซื้อใฟล์					
		เนบไฟล์ รายงานการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการ	ประชุม	รายงานกา	รประชุมรุ่นที่ 6.pdf	3				
	File Do	wnload					Þ			
	Do ya	o <b>u want to ope</b> Name: 2 Type: 7 From: 2	en or sav 2ym6ymia Adobe Acr 123.242.1 p	e this Omm.po obat 7 73.131 en	file? df .0 Document <u>S</u> ave	4	ncel			
	While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. <u>What's the risk?</u>									

รูปที่ 23 แสดงตัวอย่างขั้นตอนการเรียกดูรายงานการประชุม

- (1) กดเลือกหัวข้อการประชุมที่ต้องการดูรายงานการประชุม
- (2) จะแสดงรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับการประชุม รวมถึงไฟล์รายงานการประชุม
- (3) เลือกชื่อไฟล์ "รายงานการประชุม รุ่นที่ 5.pdf"
- (4) แสดงหน้าต่าง File Download ขึ้นมา ให้ผู้ใช้ กด Open เพื่อเปิดอ่านไฟล์นั้น หรือจะ กดปุ่ม Save เพื่อจัดเก็บไฟล์เอกสารไว้

Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th

ห้วข้อการประชุม	รายงานการประชุมรุ่นที่6				
ประธานการประชุม	ผู้ว่าราชการจังหวัดปนุมธานี				
เลขที่หนังสือคำสั่ง	ปห 223/2552				
ลงวันที	14 m.e. 2552				
วันที่ประชุม	16 m.e. 2552				
เวลาประชุม	8:00 u. ถึง 12:00 u.				
สถานที่ประชุม	งประชุมใหญ่ ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี				
รายละเอียด					
สถานะการแสดงผล	🕗แสดงผล				
หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	้านักงานจังหวัดปทุมธานี				
หมายเลขโทรศัพท์	0-2390-9405				
แนบไฟล์	หมวด ชื่อไฟล์ รายงานการประชุม รายงานการประชุมร์แท้ 6.pdf ารหารประชุม เอกสารประชุม เ				
สถานะรับรองการประชุมล่าสุด	ญประวัติการรับรองการประชุม รับรองการประชุม <u>1 หน่วยงาน</u> "ใม่มีการดำเน็นการรับรองรายงานการประชุม <u>7 หน่วยงาน</u> (รับรอง/ไม่รับรอง การประชุม) "ใม่มีการดำเน็นการรับรองรายงานการประชุม <u>7 หน่วยงาน</u> (รับรอง/ไม่รับรอง การประชุม)				

- การรับรองการประชุม ผู้ใช้หรือหน่วยงานสามารถทำการรับรองการประชุมได้

รูปที่ 24 แสคงการรับรองการประชุม

ขั้นตอนการรับรอง/ใม่รับรองการประชุม

- (1) กดปุ่มรับรอง/ไม่รับรองการประชุม
- (2) จะปรากฏหน้าต่างดังรูป

ดังนี้

สถานะรับรองการประชุม	รับรองผลการประชุม 📑	<b>~</b>
	รับรองผลการประชุม ไม่รับรองผลการประชม	
	· ·	

รูปที่ 25 แสดงสถานะรับรองการประชุม

(3) ซึ่งจะมีให้เลือก 2 กรณี คือ เลือกรับรองการประชุมและไม่รับรองการประชุม หากเลือกรับรองการประชุมให้ เลือก รับรองการประชุม แล้วกดปุ่มบันทึก

สถานะรับรองการประชุม	รับรองผลการประชุม 💙
	บันทึก ปิด

รูปที่ 26 แสดงการรับรองการประชุม

กรณีไม่รับรองการประชุม เมื่อผู้ใช้ กคไม่รับรองการประชุม ระบบจะปรากฎช่อง ให้กรอกรายละเอียดของการไม่รับรองการประชุมนั้น ดังรูป

> Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th

สถานะรับรองการประชุม	ไม่รับรองผลการประชุม 🔽
รายละเอียด	<ul> <li>"ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน</li> <li>Image: Second Se</li></ul>
	ีบันทึก ปิด

รูปที่ 27 แสดงการใม่รับรองการประชุม

#### 3.จัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน

กดที่ <u>จัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน</u> ดังรูป

ระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์		🥹 ออกจากระบบ
🗟 รายงานการประชุม	<ul> <li>ชื่อการการแสดงผลของหน้ารายงาน</li> <li>ศัมหา</li> </ul>	

รูปที่ 28 ตัวอย่างการเลือกจัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน

# จะปรากฏหน้าจอการปรับแต่งคอลัมน์ ดังรูป

ระบบบัน	เท็กรายงานการประชุมผ่านเ	ว็บไซต์				، 🍛
	1 การปริมแตงคอไ มาตรฐาน	ในน์ ศิลงหล ว ── ไฟล์แบบ ว ── หมาดเรื่อง เรีมสือ ♥ url .อียด {	บันถึกร้อมูล กลับหน้าหลัก			
ด้วอย่างการแ	สดงผลหน้าสำหรับประชาชน	1				10.542
สำดับ	ชื่อเรื่อง	เลขที่หนังสือ	รายละเอียด	<u>ลงวันที</u>	ไฟล์แนบ	url
1	ทดสอบ 1	หดสอบ 1	ทดสอบ 1		@ไฟล์แนบ <u>1</u> @ <u>test</u> @ <u>ไฟล์แนบ 2</u>	
2	aaaa		888	30 พ.ศ. 2552	@ <u>aaaaaaa</u>	

รูปที่ 29 ตัวอย่างการจัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน

(1) การเลือกจัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน มีดังนี้

- มาตรฐาน คือ การกำหนดการแสดงผลของหน้ารายงาน ให้แสดงทุกหัวข้อ
- กำหนดการแสดงผล คือ การเลือกกำหนดการแสดงผลของหน้ารายงาน ให้ แสดงเฉพาะที่เลือกไว้

เมื่อเลือกปรับแต่งการแสดงผลรายงานเสร็จ ให้กด "บันทึกข้อมูล" เพื่อบันทึกการ ปรับแต่งการแสดงผลรายงาน

(2) ผลการจัดการการแสดงผลของหน้ารายงาน

4.ค้นหา

7.1.กด <u>ด้นหา</u> เพื่อทำการค้นหาข้อมูลการประชุมผ่านเว็บไซต์ ดังรูป

ระบบบันทึกรายงานการประชุมเผ่านเว็บไซต์	😜 oonaans
🗟 รายงานการประชุม	28 การจัดการกลุ่มมน
	🥃 <u>จัดการการ</u> แสดงผลของหน้ารายงาน
	🤤 คันหา
รูปที่ 30 ตัวอย่าง	การเลือกเมนูค้นหา

# จะปรากฏแบบฟอร์มค้นหา ดังรูป

ระบบบันทึกรายงาน	การประชุมผ่านเว็บไซต์	🥌 ออกจากร
	€ักับหา หัวข้อการประชุม : ประธานการประชุม : เลขที่หนังสือ : รายละเอียด : วันที่ : ○ วัน เดือน ปี ระหว่างวันที่ : ○ วัน เดือน ปี ถึง ธะหว่างวันที่ : ○ วัน เดือน ปี ถึง	

รูปที่ 31 ตัวอย่างแบบฟอร์มค้นหา

การสืบค้นชื่อตามเงื่อนข้อมูลทั่วไป โดยจะเป็นการสืบค้นในรูปแบบลักษณะซึ่งจะ มีการเลือกระบุข้อมูลตามประเภทของแต่ละรายการ คือ หัวข้อการประชุม ประธานการประชุม เลขที่หนังสือ รายละเอียด วันที่ ระหว่างวันที่ ถึง

ตัวอย่าง การก้นหาข้อมูลหัวข้อการประชุมที่ขึ้นต้นด้วย "ประชุม" เสร็จแล้วกด "ก้นหา" เพื่อทำการก้นหาข้อมูล ผลของการก้นหาจะแสดงข้อมูลดังรูป

> Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th

@Renort.txt

@Report.txt

1 ต.ค. 2552

ระบบนั้นทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์							🥌 ออกจากระบ
ระบบบบพรายงานการประชุมผานเวบ เชล พัวนัอการประชุม : นิระฐม ประธานการประชุม : เลขที่หนังสือ : รายละเอียด : วันที่ : ^ วัน เดือน ปี ระหว่างวันที่ : ^ วัน เดือน ปี ภัพ เดือน ปี ภัพ เดือน ปี							
สาดับ	ชื่อเรื่อง	ประธานการ ประชุม	เลขที่หนังสือ	รายละเอียด	ลงวันที	ไฟล์แบบ	url
	u laundau faurdau fan ur â. 11. OEE 0.					Mean rout	

### รูปที่ 32 ตัวอย่าง ผลของการค้นหา

ปท0016

#### \*\*หมายเหตุ

ายงานการประชุม

การค้นหาสามารถระบุเฉพาะคำหรือข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ต้องการค้นหา โดยไม่ ต้องระบุทุกรายการก็สามารถค้นหาได้

#### บทสรุป

- 1. สามารถเข้าถึงส่วนแสดงผลและเรียกใช้ข้อมูลได้ทางอินเทอร์เน็ต
- หน่วยงานในจังหวัด สามารถเพิ่มเอกสารการประชุมเช่น รายละเอียดการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
  - 3. สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ใขรายงานการประชุมได้
  - 4. สามารถแนบไฟล์เอกสาร รูปภาพ ฯลฯ ได้

รอง พวจ

5. สามารถสืบค้นรายงานการประชุมได้ตามความต้องการของผู้ใช้งานโดยเร่งค่วนได้

คำถาม

 ให้ผู้ใช้จัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบบันทึกรายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

- หนังสือเชิญประชุม
- เอกสารประกอบการประชุม
- วาระการประชุม
- ผลการประชุม
- โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - จาก ผู้ว่าราชการจังหวัด
  - ถึง สำนักงานจังหวัด
  - เรื่อง งานกุ้มครองผู้บริโภคโดยกระทรวงสาธารณสุข
- 2. ให้ทำการแนบไฟล์เกี่ยวกับเอกสารจากกระทรวงสาธารณสุขเรื่องงานคุ้มครองผู้บริโภค

Head Office : 199/445 Moo.2 Chaiangmai-Maejo Rd, Tambon Nong-chom, Amphor Sansai, Chiangmai 50210 Tel : 0-5324-8985, Fax : 0-5385-4238 http://www.sapphire.co.th