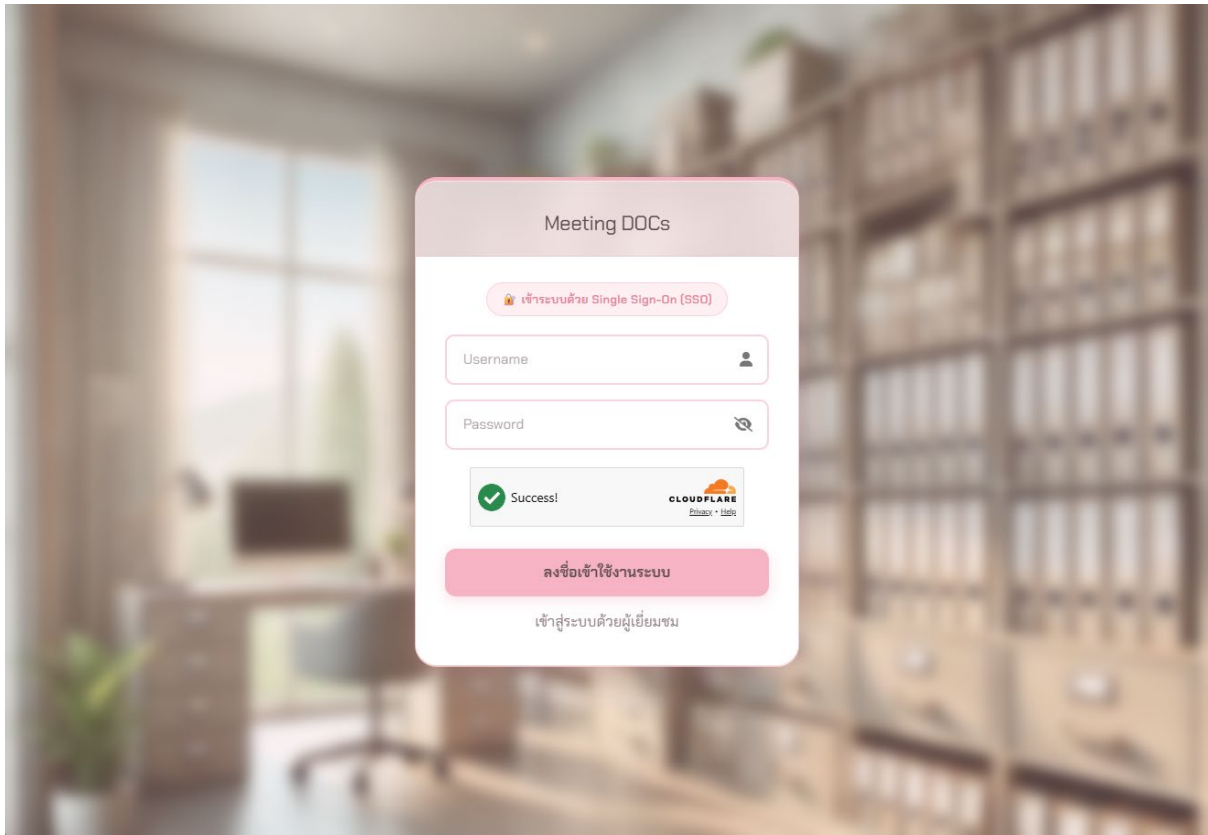


คู่มือการใช้งานระบบ Dept Meeting (<https://dept-meeting.npru.ac.th>)

1. เข้าใช้งานที่เว็บไซต์ <https://dept-meeting.npru.ac.th> ด้วย Single Sign-On (SSO)



2. เมนู “ปฏิทินการประชุม” สำหรับดูปฏิทินกิจกรรมที่มีการประชุมทั้งหมดที่เป็นของผู้ใช้งาน

Meeting DOCs

นพลักษณ์ ไตรสิทธิ์วัฒน์

ปฏิทินการประชุม

ปฏิทินการประชุม

Home / Meeting Calendar

มิถุนายน 2569

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

3. เมนู “การประชุม” สำหรับดูรายการประชุมทั้งหมด

The screenshot shows the Meeting DOCs interface. On the left sidebar, the 'การประชุม' menu is highlighted. The main dashboard displays four cards: 'ประชุมทั้งหมด' (0), 'กำลังดำเนินการ' (0), 'เสร็จสิ้นแล้ว' (0), and 'ยกเลิกแล้ว' (0). A red arrow points to the 'ประชุมทั้งหมด' card. Below the cards, there are sections for 'การประชุมที่กำลังดำเนินการ' and 'การประชุมที่ผ่านมา' (within the last 30 days), both showing 0 items. The 'กำลังดำเนินการ' section includes a table with columns: #, ชื่อการประชุม, วันที่ประชุม, สถานที่, สถานะ, and แผลงดำเนินการ. The table is currently empty with the message 'ไม่มีการประชุมที่กำลังดำเนินการหรือยังไม่ถึงเวลา'.

4. “สร้างการประชุมใหม่” เมื่อต้องการเป็นผู้สร้างการประชุม

The screenshot shows the Meeting DOCs interface. On the left sidebar, the 'การประชุม' menu is highlighted. The main dashboard displays four cards: 'ประชุมทั้งหมด' (0), 'กำลังดำเนินการ' (0), 'เสร็จสิ้นแล้ว' (0), and 'ยกเลิกแล้ว' (0). A red arrow points to the '+ สร้างการประชุมใหม่' button in the 'การประชุมที่กำลังดำเนินการ' section. Below the cards, there are sections for 'การประชุมที่กำลังดำเนินการ' and 'การประชุมที่ผ่านมา' (within the last 30 days), both showing 0 items. The 'กำลังดำเนินการ' section includes a table with columns: #, ชื่อการประชุม, วันที่ประชุม, สถานที่, สถานะ, and แผลงดำเนินการ. The table is currently empty with the message 'ไม่มีการประชุมที่กำลังดำเนินการหรือยังไม่ถึงเวลา'.

5. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน จากนั้นกดบันทึก

Meeting DOCs

นพสิทธิ์ ไตรสิทธิ์วัฒน์

เมนูหลัก

- ปฏิทินการประชุม
- การประชุม**
- เครื่องมือ
- ตรวจสอบตารางเวลา
- ตั้งค่า
- กลุ่มผู้เข้าประชุม
- ตั้งค่าอีเมล
- ตั้งค่าวาระบังคับและรายงาน
- วาระบังคับ (มหาวิทยาลัย)
- รายงานการประชุมรายเดือน
- ผู้ดูแลระบบ
- สถิติระบบ
- จัดการผู้ใช้งาน
- การประชุมทั้งหมด
- จัดการเอกสาร
- จัดการ Access Keys
- ประวัติการใช้งาน

สร้างการประชุม

หน้าหลัก / การประชุม / สร้างการประชุมใหม่

กรอกข้อมูลการประชุมใหม่

ข้อมูลการประชุม

H ชื่อการประชุม 11 ครั้งที่

เพิ่มชื่อการประชุม... 1 / 2569

วันและเวลาที่ประชุม สถานที่ประชุม

15/06/2026 09:23 - 15/06/2026 11:23 เช่น ห้องประชุมชั้น 2

ผู้เข้าร่วมประชุม

ยังไม่มีผู้เข้าร่วมประชุม
ค้นหาและเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุมจากช่องด้านล่าง

เพิ่มชื่อเพื่อค้นหาผู้เข้าร่วม... เพิ่มผู้เข้าร่วม เพิ่มจากกลุ่ม

Meeting DOCs

นพสิทธิ์ ไตรสิทธิ์วัฒน์

เมนูหลัก

- ปฏิทินการประชุม
- การประชุม**
- เครื่องมือ
- ตรวจสอบตารางเวลา
- ตั้งค่า
- กลุ่มผู้เข้าประชุม
- ตั้งค่าอีเมล
- ตั้งค่าวาระบังคับและรายงาน
- วาระบังคับ (มหาวิทยาลัย)
- รายงานการประชุมรายเดือน
- ผู้ดูแลระบบ
- สถิติระบบ
- จัดการผู้ใช้งาน
- การประชุมทั้งหมด
- จัดการเอกสาร
- จัดการ Access Keys
- ประวัติการใช้งาน

แนบไฟล์ประกอบ (สามารถเลือกได้หลายไฟล์)

+ เพิ่มไฟล์

หัวข้อวาระ

เรื่องอื่น ๆ

Chakra Petch 16

แนบไฟล์ประกอบ (สามารถเลือกได้หลายไฟล์)

+ เพิ่มไฟล์

เพิ่มวาระการประชุม

← ย้อนกลับ บันทึกการประชุม

6. เมนู “ตรวจสอบตารางเวลา” สำหรับดูตารางการประชุมของบุคลากรทั้งหมด

Meeting DOCs

นพสิทธิ์ ไตรสิทธิ์วัฒน์

เมนูหลัก

- ปฏิทินการประชุม
- การประชุม
- เครื่องมือ
- ตรวจสอบตารางเวลา**
- ตั้งค่า
- กลุ่มผู้เข้าประชุม
- ตั้งค่าอีเมล
- ตั้งค่าวาระบังคับและรายงาน
- วาระบังคับ (มหาวิทยาลัย)
- รายงานการประชุมรายเดือน
- ผู้ดูแลระบบ
- สถิติระบบ
- จัดการผู้ใช้งาน
- การประชุมทั้งหมด
- จัดการเอกสาร
- จัดการ Access Keys
- ประวัติการใช้งาน

ตรวจสอบตารางเวลา

เลือกผู้ที่ต้องการดูตารางเวลา

เลือกรายชื่อ (สามารถเลือกได้หลายคน):

เลือกรายชื่อจากกลุ่ม

สร้างรายชื่อทั้งหมด

พิมพ์ชื่อเพื่อค้นหา...

มิถุนายน 2569

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

7. เมนู “กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุม” สำหรับสร้างกลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละงาน

Meeting DOCs

นพสิทธิ์ ไตรสิทธิ์วัฒน์

เมนูหลัก

- ปฏิทินการประชุม
- การประชุม
- เครื่องมือ
- ตรวจสอบตารางเวลา
- ตั้งค่า
- กลุ่มผู้เข้าประชุม**
- ตั้งค่าอีเมล
- ตั้งค่าวาระบังคับและรายงาน
- วาระบังคับ (มหาวิทยาลัย)
- รายงานการประชุมรายเดือน
- ผู้ดูแลระบบ
- สถิติระบบ
- จัดการผู้ใช้งาน
- การประชุมทั้งหมด
- จัดการเอกสาร
- จัดการ Access Keys
- ประวัติการใช้งาน

กลุ่มผู้เข้าประชุม

หน้าหลัก / กลุ่มผู้เข้าประชุม

กลุ่มของฉัน

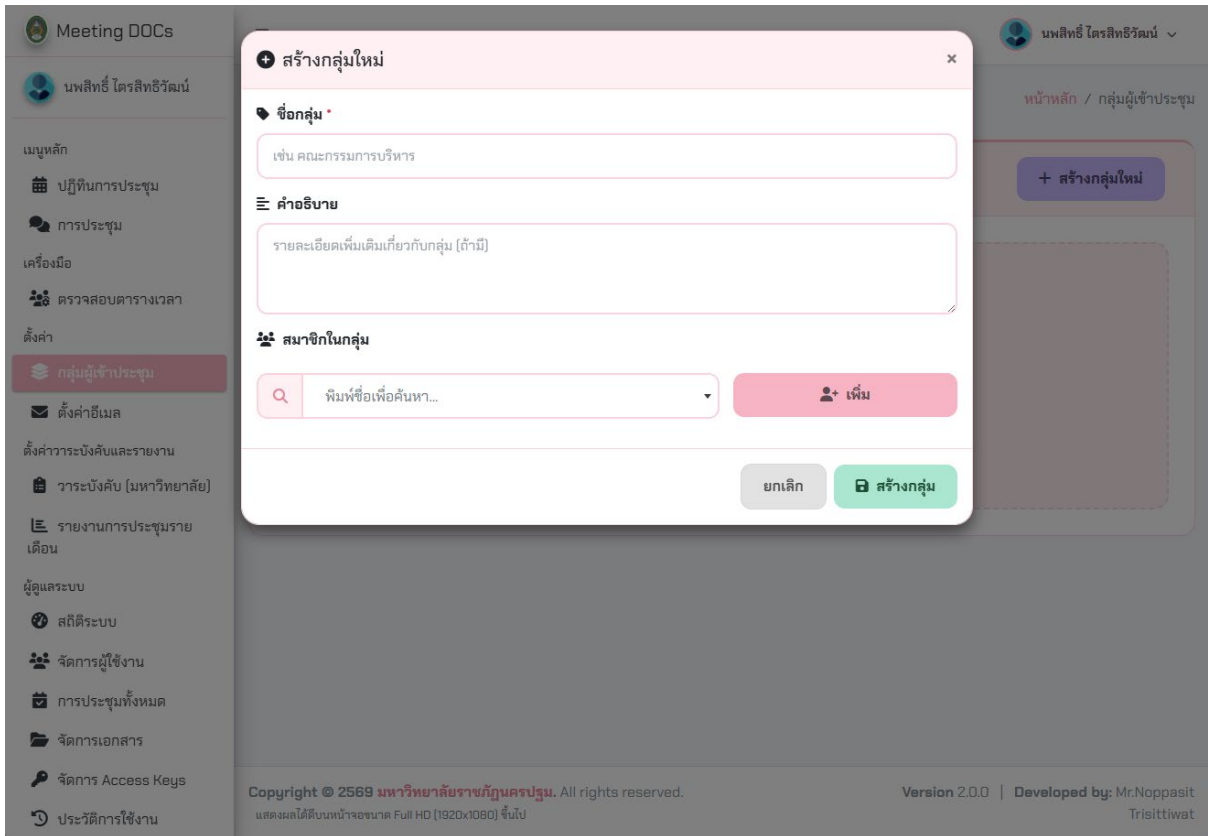
+ สร้างกลุ่มใหม่

ยังไม่มีกลุ่มผู้เข้าประชุม

สร้างกลุ่มเพื่อเพิ่มผู้เข้าประชุมได้รวดเร็วขึ้น

Copyright © 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. All rights reserved.
แสดงผลได้บนหน้าจอขนาด Full HD (1920x1080) ขึ้นไป

Version 2.0.0 | Developed by: Mr.Noppasit Trisittawat



8. เมนู “ตั้งค่าอีเมล” สำหรับตั้งค่าการรับอีเมลแจ้งเตือนการประชุม

