

คู่มือการใช้งาน

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

สำหรับเลขานุการ

จัดทำโดย
กองสนับสนุนระบบงานบริหาร
ฝ่ายพัฒนาและสนับสนุนเทคโนโลยี

สารบัญ

การเข้าใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting).....	1
การสร้างการประชุม	1
การสร้างวาระการประชุม	3
การแก้ไขรายการประชุม.....	5
การค้นหารายการประชุม.....	5
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	7
การออกจากระบบ	7

☒ การเข้าใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

1. ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) ผ่านทาง เว็บเบราว์เซอร์

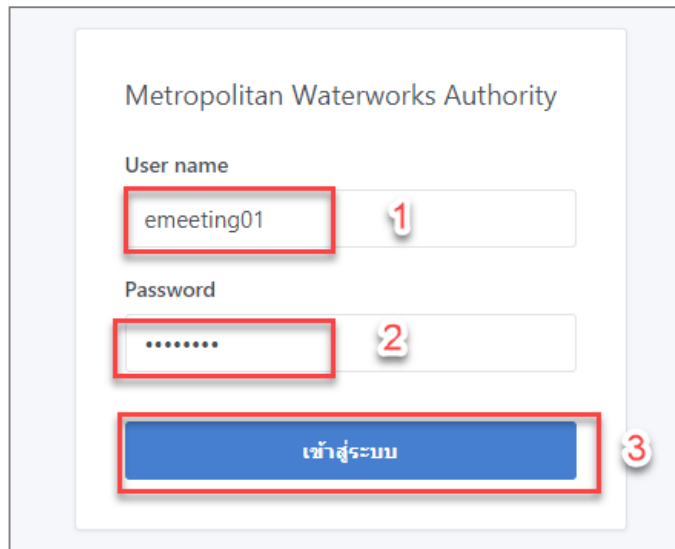
Google Chrome  หรือ Microsoft Edge 
โดยระบุ URL :

<https://elearning.mwa.co.th/emeeting/>

2. ระบบจะแสดงหน้าจอ Login ให้ผู้ใช้งานกรอก Username และ Password

3. จากนั้นกดปุ่ม

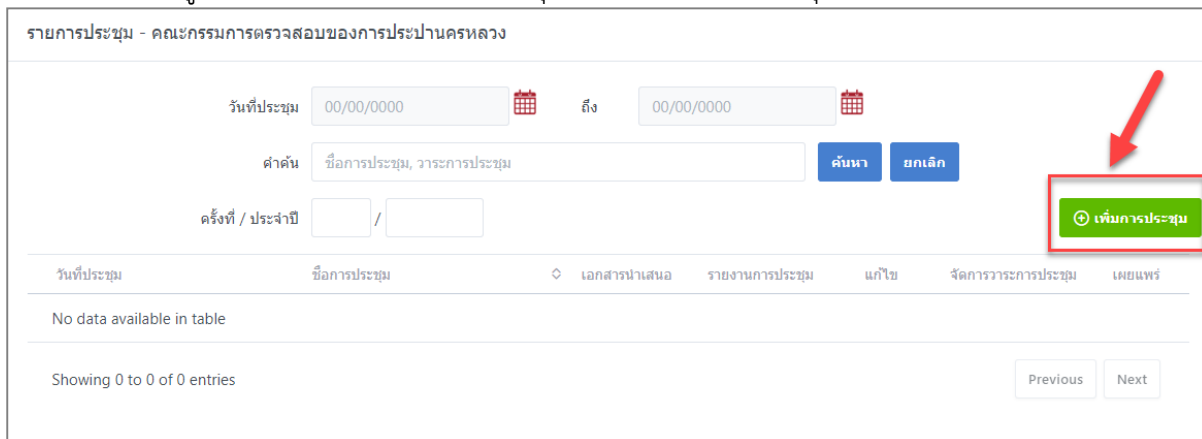
เข้าสู่ระบบ



☒ การสร้างการประชุม

เมื่อเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ให้ กดปุ่ม

⊕ เพิ่มการประชุม



จากนั้นกรอกรายละเอียดข้อมูลการประชุม โดยกรอก ครั้งที่/ประจำปี, เลือกวันที่ประชุม, เวลา, สถานที่, เลือกเอกสารนำเสนอ, เลือกรายงานการประชุม, เลือกสถานะ จากนั้นกดปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มบันทึกและไปหน้าบันทึกวาระการประชุม

หมายเหตุ* คือข้อมูลต้องจำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- สถานะ เผยแพร่ หมายถึง ทุกคนในขณะนี้สามารถเห็นข้อมูลการประชุมครั้งนั้น
ไม่เผยแพร่ หมายถึง คณะกรรมการยังไม่สามารถเห็นเอกสารได้ มีเพียงเลขที่เท่านั้นที่เห็นข้อมูลการประชุมครั้งนั้น

การประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

ชื่อการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

ครั้งที่ / ประจำปี * 1 / 2556 1

วันที่ประชุม * 25/07/2019 2

เวลา * 13:00 ถึง 16:30 น. 3

สถานที่ * ห้องประชุม 606 4

เอกสารนำเสนอ Choose File No file chosen
(เฉพาะ .pdf จำนวน 1 ไฟล์)

รายงานการประชุม Choose File No file chosen
(เฉพาะ .pdf จำนวน 1 ไฟล์)

สถานะ ☒ ไม่เผยแพร่ ☐ เผยแพร่ 5

บันทึก บันทึกและไปหน้าบันทึกวาระ ยกเลิก 6

ระบบจะแสดงรายการประชุมที่ได้ทำการบันทึกดังภาพด้านล่าง

รายการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

วันที่ประชุม 00/00/0000 ถึง 00/00/0000

คำค้น ชื่อการประชุม, วาระการประชุม ค้นหา ยกเลิก

ครั้งที่ / ประจำปี /

⊕ เพิ่มการประชุม

วันที่ประชุม	ชื่อการประชุม	เอกสารนำเสนอ	รายงานการประชุม	แก้ไข	จัดการวาระการประชุม	เผยแพร่
26 ก.ค. 2562	คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 2/2562			🔗	🔗	✓
25 ก.ค. 2562	คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 1/2556			🔗	🔗	✗
24 ก.ค. 2562	คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 1/2562			🔗	🔗	✓

หมายเหตุ ระบบจะแสดงผลรายการประชุม โดยเรียงลำดับจากการประชุมครั้งล่าสุดที่บันทึกไว้ในระบบ

การสร้างวาระการประชุม

กดปุ่ม  เพื่อเพิ่มวาระการประชุม จากนั้นกรอกวาระที่, ชื่อวาระการประชุมที่ต้องการเพิ่ม, แล้วกดที่ปุ่ม **Choose Files** เพื่อเลือกไฟล์เอกสารแนบ ซึ่งสามารถแนบได้เฉพาะไฟล์ pdf เท่านั้น แล้วกดปุ่ม **บันทึก**

เพิ่ม/แก้ไข วาระการประชุม

วาระที่ *
2 1

ชื่อวาระ *
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2562 2

เอกสาร/ไฟล์แนบ (เฉพาะ .pdf)
Choose Files No file chosen

หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก 3

วาระการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบการปราบปรามฯ ครั้งที่ 2/2562

วาระที่ 1 เรื่องประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระบบจะแสดงวาระการประชุมที่เพิ่มไปในขั้นตอนข้างต้น ทางหน้าจอด้านขวามือ ดังภาพ

เพิ่ม/แก้ไข วาระการประชุม

วาระที่ *

ชื่อวาระ *

เอกสาร/ไฟล์แนบ (เฉพาะ .pdf)
Choose Files No file chosen

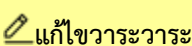
หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

วาระการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบการปราบปรามฯ ครั้งที่ 2/2562

วาระที่ 1 เรื่องประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2562

หากต้องการแก้ไขวาระการประชุมสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม 

เพิ่ม/แก้ไข วาระการประชุม

วาระที่ *

ชื่อวาระ *

เอกสาร/ไฟล์แนบ (เฉพาะ .pdf)

Choose Files No file chosen

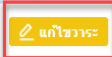
หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

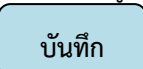
วาระการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 2/2562

วาระที่ 1 เรื่องประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2562

 ข้อมูลวาระการประชุม

เอกสาร/ไฟล์แนบ	-
หมายเหตุ	-

จากนั้นกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขใหม่ในหน้าจอวาระการประชุมที่แสดงทางด้านซ้ายมือ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงกดที่ปุ่ม 

เพิ่ม/แก้ไข วาระการประชุม

วาระที่ *

ชื่อวาระ *

เอกสาร/ไฟล์แนบ (เฉพาะ .pdf)

Choose Files แบบฟอร์ม Tr...g Need.pdf

หมายเหตุ

บันทึก ยกเลิก

วาระการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 2/2562

วาระที่ 1 เรื่องประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2562

การแก้ไขรายการประชุม

กดปุ่ม 

จากนั้นกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม

บันทึก

การประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

ชื่อการประชุม

ครั้งที่ / ประจำปี * /

วันที่ประชุม * 

เวลา * ถึง น.

สถานที่ *

เอกสารนำเสนอ No file chosen
(เฉพาะ .pdf จำนวน 1 ไฟล์)

รายงานการประชุม No file chosen
(เฉพาะ .pdf จำนวน 1 ไฟล์)

สถานะ ☐ ไม่เผยแพร่ ☒ เผยแพร่

1

2

การค้นหารายการประชุม

สามารถดำเนินการค้นหารายการประชุมได้จาก 3 เงื่อนไขดังนี้

1. ค้นหาจากเงื่อนไข “วันที่ประชุม”

คลิกเลือกปฏิทิน  เพื่อระบุช่วงของวันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุดของรายการประชุมที่ต้องการค้นหา จากนั้น

กดปุ่ม ค้นหา

รายการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

วันที่ประชุม  ถึง 

คำค้น ค้นหา ยกเลิก

ครั้งที่ / ประจำปี /

1

2

ระบบจะแสดงผลการค้นหาดังภาพด้านล่าง

รายการประชุม - คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง

วันที่ประชุม  ถึง 

คำค้น ค้นหา ยกเลิก

ครั้งที่ / ประจำปี /

+ เพิ่มการประชุม

วันที่ประชุม	ชื่อการประชุม	เอกสารนำเสนอ	รายงานการประชุม	แก้ไข	จัดการวาระการประชุม	เผยแพร่
24 ก.ค. 2562	คณะกรรมการตรวจสอบของการประปานครหลวง ครั้งที่ 1/2562					

1

2. ค้นหาจากเงื่อนไข “คำค้น”

กรอกคำค้นหรือข้อความ (keyword) ที่ต้องการค้นหา โดยคำค้นหรือข้อความสามารถเป็นได้ทั้ง ชื่อการประชุม ครั้งที่ของการประชุม ปีของการประชุม ชื่อวาระการประชุม จากนั้นกดปุ่ม **ค้นหา**

รายการประชุม - คณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของการประปานครหลวง

วันที่ประชุม 00/00/0000 ถึง 00/00/0000

คำค้น **digital** **1** **ค้นหา** **ยกเลิก** **2**

ครั้งที่ / ประจำปี /

ตัวอย่างเช่น เมื่อผู้ใช้งานกรอกคำค้นเป็น “digital” ระบบจะแสดงผลการค้นหารายการประชุมที่มีข้อความว่า digital (กรณีนี้ข้อความ digital ปรากฏอยู่ในชื่อวาระการประชุม) ดังภาพ

รายการประชุม - คณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของการประปานครหลวง

วันที่ประชุม 00/00/0000 ถึง 00/00/0000

คำค้น digital **ค้นหา** **ยกเลิก**

ครั้งที่ / ประจำปี /

วันที่ประชุม	ชื่อการประชุม	เอกสารนำเสนอ	รายงานการประชุม
13 มี.ค. 2562	คณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ กปน. ครั้งที่ 3/2562		

วาระการประชุม - คณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของ กปน. ครั้งที่ 3/2562

« กลับ

วาระที่ 1 เรื่องประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562
วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
วาระที่ 3.1 การรับทราบผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของการประปานครหลวง
วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ 4.1 การพิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินโครงการพัฒนาระบบวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อใช้ในการวางแผนและการบริหารจัดการน้ำสุญญะ
วาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
วาระที่ 5.1 การรับทราบผลการดำเนินโครงการพัฒนาการให้บริการในรูปแบบดิจิทัล (Digital Service) กับผู้ใช้บริการ
วาระที่ 5.2 การรับทราบผลการดำเนินโครงการปรับปรุงย้ายศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DR Site)
วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ
วาระที่ 6.1 กำหนดวันประชุมในครั้งต่อไป

la/11#collapse8

คู่มือการใช้งาน ระบบบริหารการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) สำหรับเลขานุการ

3. ค้นหาจากเงื่อนไข “ครั้ง/ประจำปี”

กรอกครั้งที่ หรือปีที่ประชุม จากนั้นกดปุ่ม

ค้นหา

วันที่ประชุม 00/00/0000 ถึง 00/00/0000

คำค้น ชื่อการประชุม, วาระการประชุม

ครั้งที่ / ประจำปี 2

ค้นหา ยกเลิก

ระบบจะแสดงผลการค้นหาดังภาพด้านล่าง

วันที่ประชุม 00/00/0000 ถึง 00/00/0000

คำค้น ชื่อการประชุม, วาระการประชุม

ครั้งที่ / ประจำปี 2

เพิ่มการประชุม

วันที่ประชุม	ชื่อการประชุม	เอกสารนำเสนอ	รายงานการประชุม	แก้ไข	จัดการวาระการประชุม	เผยแพร่
26 ก.ค. 2562	คณะกรรมการตรวจสอบของกรรมการประธานรทลง ครั้งที่ 2/2562					

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

กดที่รูป ซึ่งอยู่บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ จะปรากฏเมนูย่อยของบัญชีผู้ใช้งานแล้วเลือก

Change Password

ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสผ่านปัจจุบัน (Current Password) ,
กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน (New Password) และกรอก
ยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง (Confirm Password)

จากนั้นกดปุ่ม

Save Change

Change Password

Current Password

New Password

Confirm Password

Close Save changes

การออกจากระบบ

กดที่รูป ซึ่งอยู่บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ จะปรากฏเมนูย่อยของบัญชีผู้ใช้งาน แล้วเลือก

Sign out

เพื่อออกจากระบบ