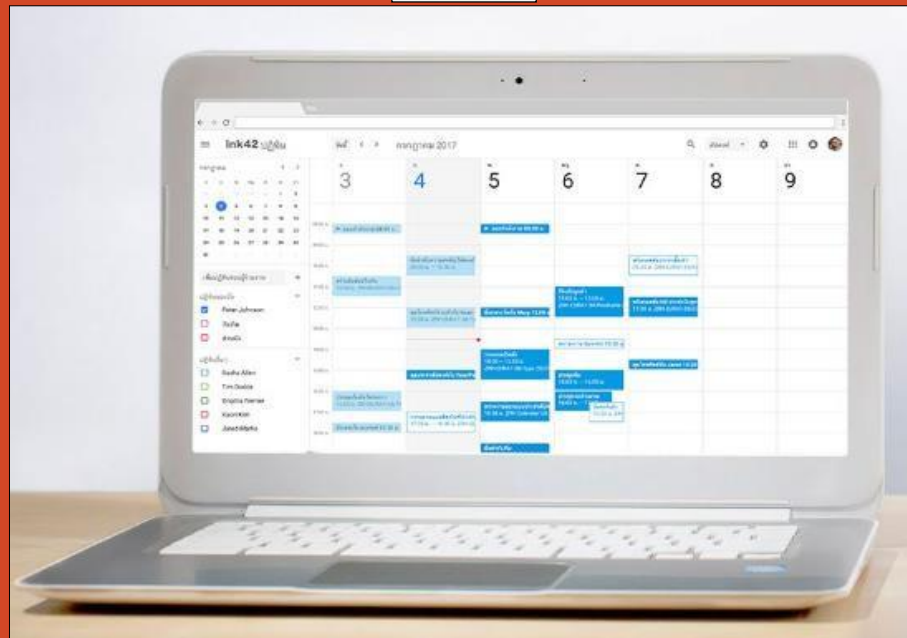


โอเออี 3 ปฏิทินออนไลน์ (OAE3 Calendar)



หลักการเหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ 3 (สศท.3) มีภารกิจ ได้แก่ จัดทำข้อมูลปริมาณการผลิต ทั้งพืช ปศุสัตว์ ประมง จัดทำข้อมูลต้นทุนการผลิต ทั้งพืช ปศุสัตว์ ประมง จัดทำข้อมูลภาวะเศรษฐกิจและสังคมครัวเรือนเกษตรกร จัดทำข้อมูลราคาสินค้าเกษตร ราคาปัจจัยการผลิต เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการเกษตร ในรูปของสื่อต่าง ๆ และจัดทำข้อมูลเอกภาพ ซึ่งมีพื้นที่รับผิดชอบ 7 จังหวัด ได้แก่ อุดรธานี เลย หนองบัวลำภู หนองคาย บึงกาฬ สกลนคร และนครพนม โดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ในบางครั้งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ ใน สศท.3 ล่าช้า และเกิดความซ้ำซ้อน โดยที่ผ่านมา สศท.3 บางครั้งประสบปัญหาการส่งงานล่าช้า เกินกำหนดระยะเวลา การขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการซ้ำซ้อน การลี้มตรวจเวร การส่งรายงานการเดินทางล่าช้า อาจมีสาเหตุมาจากมีภารกิจจำนวนมาก จึงมีโอกาที่จะลี้มได้

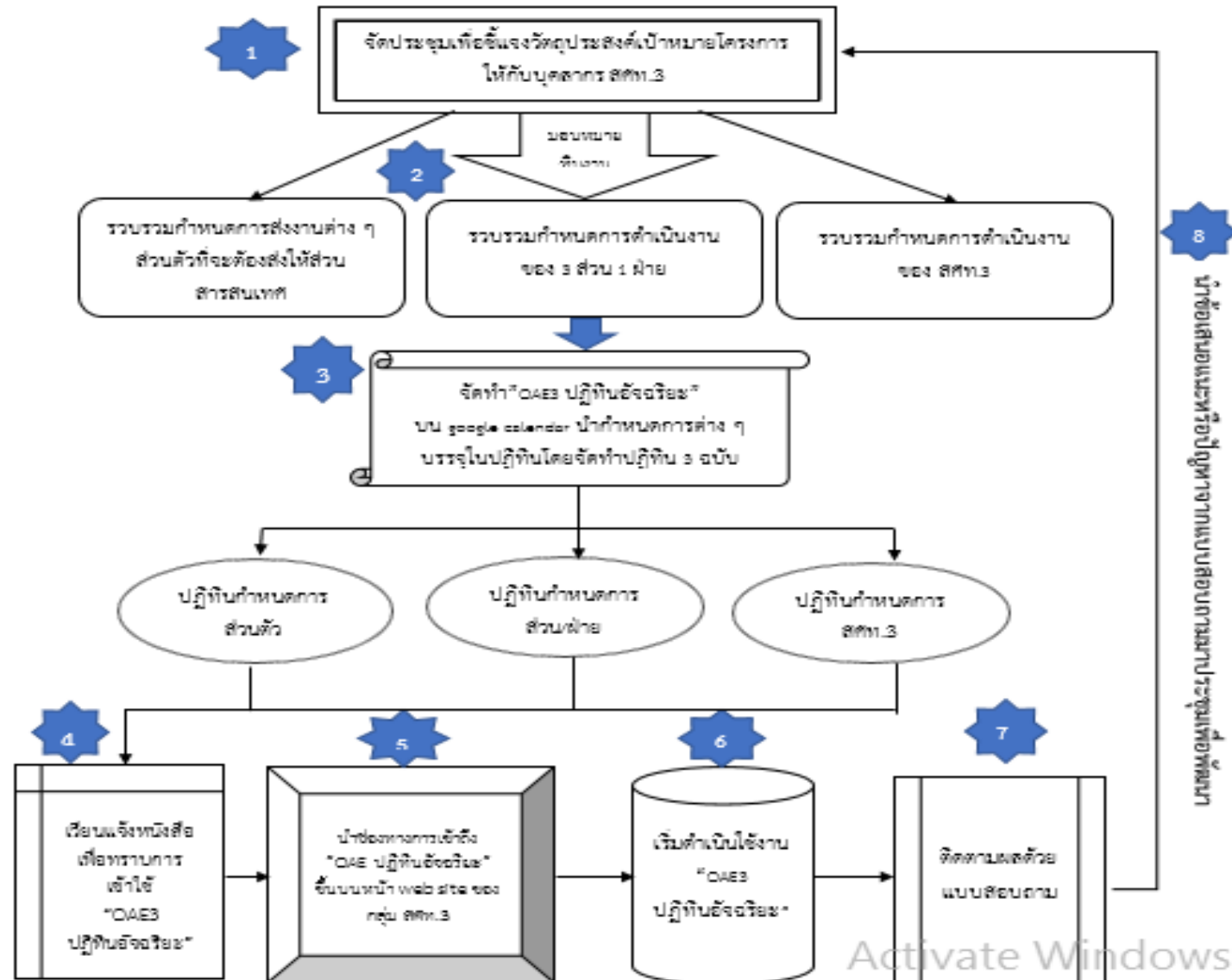
วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างนวัตกรรมแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใน สศท.3 สามารถเข้าดูปฏิทินเดียวกันบนเว็บไซต์ได้ โดยไม่คลาดเคลื่อนเวลานัดหมาย สามารถเข้าดูได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้ประหยัดเวลาน้อยในการติดต่อและติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งไม่มีค่าใช้จ่าย
2. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยเตือนความจำในการส่งงานตามภารกิจต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา สามารถจัดระเบียบตารางเวลา และติดตามทุกกิจกรรมที่สำคัญๆ ได้ทุกที่ทุกเวลา

ประโยชน์ของ Google Calendar

1. เป็นตัวช่วยในการจัดตารางเวลาให้กับเราได้อย่างสะดวกสบาย สามารถกำหนดกิจกรรมที่จะทำลงไปได้ทำให้เราเห็นอย่างชัดเจน เปลี่ยนแปลงข้อมูล ใส่สีสັນได้ตามใจเราเพื่อบ่ง บอกถึงความเป็นตัวของคุณ
2. เหตุการณ์ในตาราง เราสามารถกำหนดให้แจ้งเตือนทางอีเมลได้ หรือไม่ต้องแจ้งเตือนก็ได้
3. บริการนี้สามารถส่งข้อความเชิญที่เกี่ยวกับกิจกรรมของเราได้ทางอีเมล และยังกำหนด ล่วงหน้าได้อีกด้วย
4. ใช้ปฏิทินร่วมกันได้กับเพื่อนของเรา และยังกำหนดได้อีกว่าจะให้ใครใช้ได้หรือไม่ อีกทั้ง แสดงได้อีกว่าเรากำลังอยู่ในสถานะใดคล้ายกับการใช้บริการของ MSN
5. สามารถใช้บริการนี้ได้ทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต ทำให้สะดวกต่อการใช้งาน
6. สามารถแจ้งเตือนกิจกรรมที่กำลังจะมาถึงได้ทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ทำให้เรารู้ได้ล่วงหน้า อย่างรวดเร็ว และไม่พลาดกิจกรรมหรือนัดหมายนั้นๆ

ขั้นตอนการดำเนินการโครงการ “OAE3 ปฏิทินอัจฉริยะ”

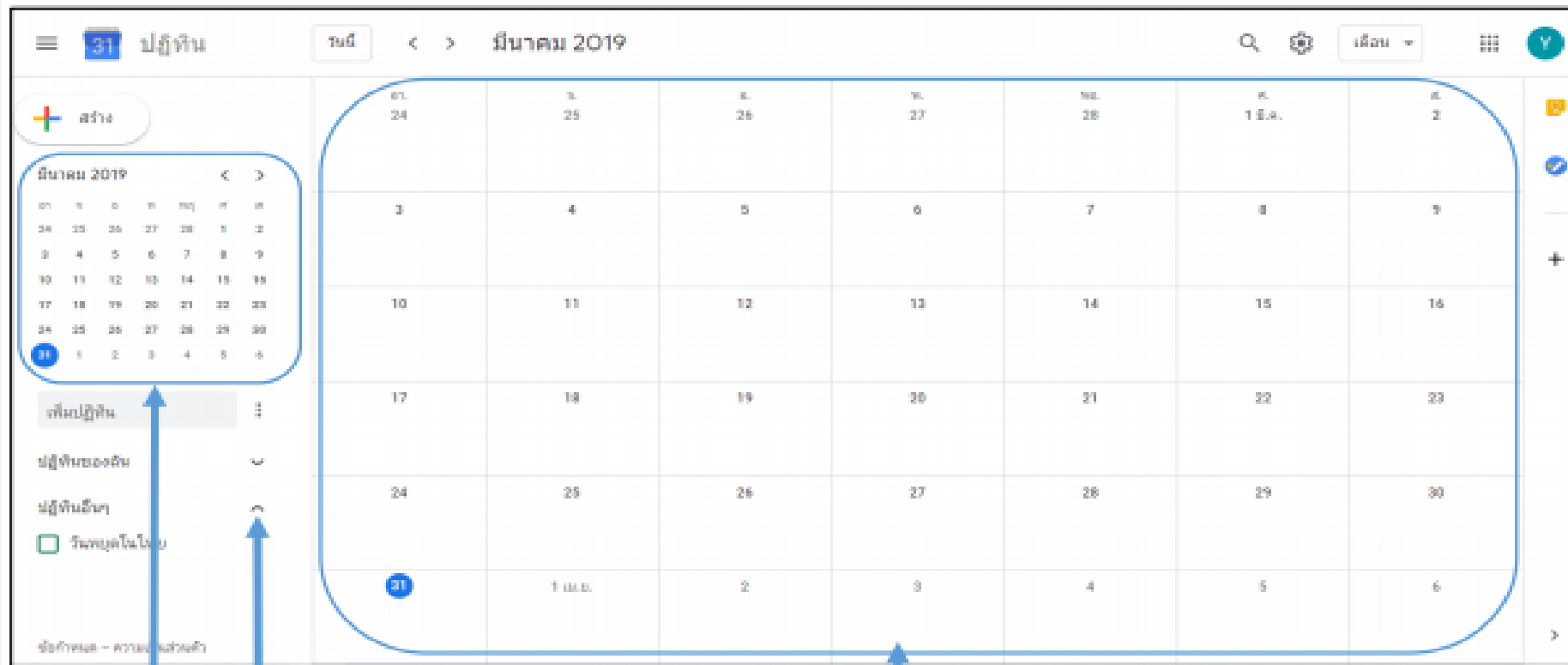


ความหมายของ Google Calendar

Google Calendar คือ บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google ซึ่งทำให้คุณสามารถเก็บข้อมูล เหตุการณ์ต่างๆ รวมไปถึงในทีเดียวกันได้ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างกำหนดการนัดหมายและกำหนด เวลา เหตุการณ์ต่างๆ สามารถส่งข้อความเชิญ สามารถใช้ปฏิทินร่วมกับเพื่อนร่วมงาน และ ค้นหาเหตุการณ์ ต่างๆ ได้ ซึ่ง Google Calendar มีข้อดีกว่าโปรแกรมที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ต่างๆ

1. Google Calendar เป็นบริการออนไลน์และให้บริการฟรี ซึ่งต่างกับโปรแกรมในคอมพิวเตอร์ ที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อซื้อโปรแกรมมาใช้
2. โปรแกรมในคอมพิวเตอร์มีการแสดงกิจกรรมในรูปแบบได้น้อย ซึ่งต่างจาก Google Calendar ที่แสดงตารางกิจกรรมได้หลายรูปแบบมากกว่า
3. Google Calendar มีการแจ้งเตือนผ่านทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ ส่วนโปรแกรมที่คล้ายกับ Google Calendar ไม่มีการแจ้งเตือนแบบนี้
4. Google Calendar ใช้งานได้ง่ายและสะดวกกว่า จึงทำให้ผู้ที่เริ่มใช้งานเข้าใจได้ง่าย
5. Google Calendar สามารถใช้ทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ตจึงทำให้สะดวกกว่าโปรแกรมที่อยู่ใน คอมพิวเตอร์ซึ่งถ้าคอมพิวเตอร์เครื่องไหนไม่มีโปรแกรมนั้นก็จะใช้ไม่ได้

หน้าหลัก Google Calendar

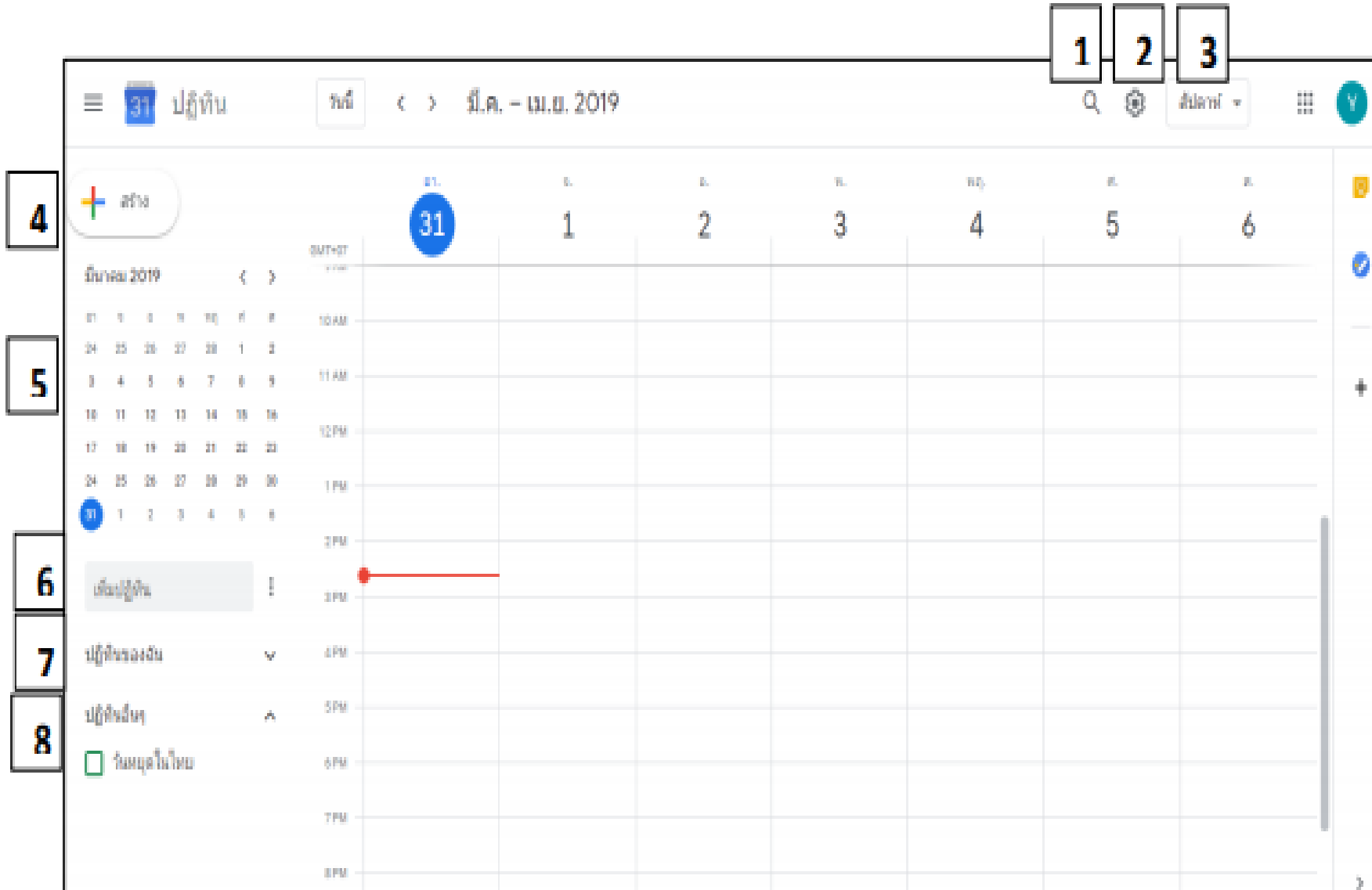


ปฏิทิน

ปฏิทินทั้งหมด

ตารางกิจกรรม

ส่วนประกอบของ Google Calendar



1. ค้นหาปฏิทินสาธารณะ ค้นหารายการเหตุการณ์ตามที่เปิดให้ท่านสามารถดูข้อมูลได้
2. การตั้งค่า เพื่อเข้าไปตั้งค่ารูปแบบของปฏิทิน
3. วัน สัปดาห์ เดือน ปี กำหนดการ สีวัน คือ ตัวเลือกส่วนแสดงเหตุการณ์ต่างๆ สามารถเลือกดูตาม วัน สัปดาห์ เดือน ปี กำหนดการ สีวันถัดไป
4. สร้างกิจกรรม เพื่อสร้างกิจกรรม
5. ปฏิทิน แสดงตัวเลือกว่าวันที่ในรูปแบบปฏิทิน รายเดือน
6. เพิ่มปฏิทิน เพื่อเข้าไปเพิ่มหรือลบรายการปฏิทิน
7. ปฏิทินของฉัน แยกตามเจ้าของปฏิทินแสดงรายชื่อปฏิทินที่มีการใช้ร่วมกัน สามารถเลือก check ที่ box ด้านหน้า เมื่อต้องการให้แสดงเหตุการณ์ของปฏิทินนั้นๆ ทำให้สามารถดูปฏิทินหลายๆ อันในเวลาเดียวกันได้ ซึ่งช่วยให้สามารถทราบได้ว่าเหตุการณ์ใดที่ทับซ้อน
8. ปฏิทินอื่นๆ เมื่อต้องการแสดงเหตุการณ์ของปฏิทินอื่นๆ สามารถเลือก check ที่ box ด้านหน้า เช่น วันหยุดในไทย

รูปแบบของปฏิทิน

The screenshot displays the Google Calendar web interface in Thai. The main area shows a grid of monthly calendars for the year 2021, with the current month (May) highlighted. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'สร้าง' (Create), 'ค้นหาผู้คน' (Find people), and a list of calendars. A settings dropdown menu is open on the right, showing options for 'วัน' (Day), 'สัปดาห์' (Week), 'เดือน' (Month), 'ปี' (Year), 'กำหนดการ' (Calendar), and '4 วัน' (4 days), along with checkboxes for 'แสดงวันสุดสัปดาห์' (Show weekends) and 'แสดงกิจกรรมที่ปฏิเสธ' (Show declined events).

Browser tabs: คู่มือ Google Calendar.pdf, Google ปฏิทิน - 2021 ปี

Address bar: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/year/2021/5/1?form=MY01SV&OCID=MY01SV&pli=1>

Calendar Grid (May 2021):

Month	Day	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	31
พฤษภาคม 2021	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
มิถุนายน	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
กรกฎาคม	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
สิงหาคม	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
กันยายน	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
ตุลาคม	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
พฤศจิกายน	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									
ธันวาคม	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส																									

Left Sidebar:

- สร้าง
- พฤษภาคม 2021
- ค้นหาผู้คน
- ปฏิทินของฉัน
 - charoen chinnarat
 - Tasks
 - การปฏิบัติงานส่วนเสารฯ
 - ช่วยเตือน
 - วันเกิด
- ปฏิทินอื่นๆ
 - วันหยุดในไทย
- ข้อกำหนด - ความเป็นส่วนตัว

Right Settings Menu:

- วัน
- สัปดาห์
- เดือน
- ปี
- กำหนดการ
- 4 วัน
- แสดงวันสุดสัปดาห์
- แสดงกิจกรรมที่ปฏิเสธ

System Tray: 10:04, 21/5/2564

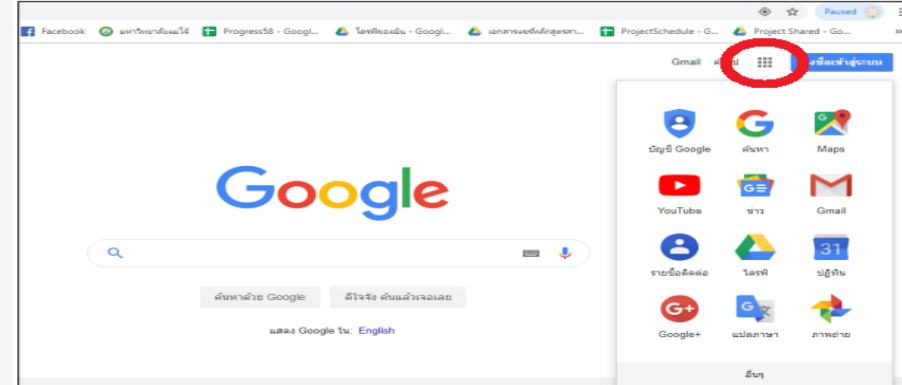
ขั้นตอนการจัดทำ OAE3 ปฏิทินอัจฉริยะ

1.สมัครสมาชิก Google Account หรือ GMAIL

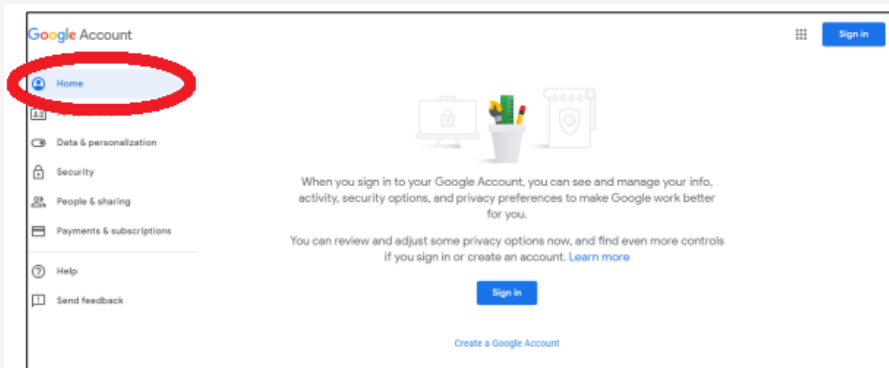
1 เข้าเว็บไซต์ www.google.com



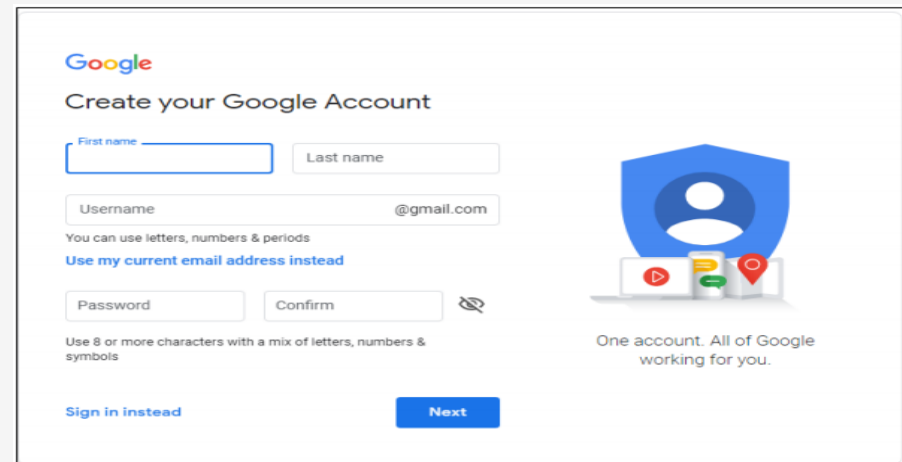
2 คลิกที่



3 คลิกที่



4 คลิกที่



2. การสร้างปฏิทินใหม่ (ต่อ)

ปฏิทิน

วันนี้ < > พฤษภาคม 2021

สร้าง

25 26 27 28 29 30 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 31 1 2 3 4 5

ค้นหาผู้คน

ปฏิทินของฉัน

- Sritasoy Wipawee
- การปฏิบัติงานส่วนสาขา
- ช่วยเตือน
- วันเกิด
- Tasks
- ปฏิทินอื่นๆ + ^
- วันหยุดในไทย

ข้อกำหนด - ความเป็นส่วนตัว

ติดตามปฏิทิน

สร้างปฏิทินใหม่

เรียกดูปฏิทินที่สนใจ

จาก URL

นำเข้า

สร้างปฏิทินใหม่

ชื่อ
Sritasoy Wipawee

คำอธิบาย

โซนเวลา
(GMT+07:00) เวลาอินโดจีน - กรุงเทพฯ

เจ้าของ
Sritasoy Wipawee

สร้างปฏิทิน

25 26 27 28 29 30 1 พ.ค.

09:00 น. ประชุมประจำตัว

12:00 น. ส่งรายงานประจำตัว

วันแรงงานแห่งชาติ

2 3

ส่งรายงานกึ่งปี

เข้าทำงานที่เซต

วันหยุดชดเชยวันแรงงานแห่งชาติ

9 10

ส่งข่าวภาวะรายเดือนนครพนม

ส่งข่าวภาวะรายเดือนนครพนม

วันพืชมงคล

16 17

21 22

23 24 25 26 27 28 29

08:30 น. ส่งรายงานประจำตัว

ส่งงานพยากรณ์ข้าวนาปี มั่น

4 5

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

2. การสร้างปฏิทินใหม่ (ต่อ)

ปฏิทิน

วันนี้ < > พฤษภาคม 2021

สร้าง

ค้นหาผู้คน

ปฏิทินของฉัน

- Sritasoy Wipawee
- การปฏิบัติงานส่วนสารฯ
- ช่วยเตือน
- วันเกิด
- Tasks

ปฏิทินอื่นๆ

- วันหยุดในไทย

ข้อกำหนด - ความเป็นส่วนตัว

อา. 25	จ. 26	อ. 27	พ. 28	พฤ. 29	ศ. 30	ส. 1 พ.ค.
	● 09:00 น. ประชุมประจำตัว	● 12:00 น. ส่งรายงานราคา				วันแรงงานแห่งชาติ
25 26 27 28 29 30 1	3	4	5	6	7	8
2 3 4 5 6 7 8	● ส่งรายงานภัยพิบัติ	วันนัดมงคล	● พิธีเข้าสำนักงาน			
9 10 11 12 13 14 15	● ทำงานที่เขต	● 12:00 น. ส่งรายงานราคา	ทำงาน สนง.			
16 17 18 19 20 21 22	● ชดเชยวันแรงงานแห่		● 10:30 น. ประชุมสารสนเทศ			
23 24 25 26 27 28 29	10	11	12	13	14	15
30 31 1 2 3 4 5	● ส่งข่าวภาวะรายเดือนนครพนม	● 07:30 น. ส่งงานราคาคารา		ประชุมเอกภาพ สพร	● 08:30 น. ส่งรายงานราคา	ส่งงานพยากรณ์ข้าวนาปี มั่น
	● ส่งข่าวภาวะรายเดือนนครพนม	● 12:00 น. ส่งรายงานราคา		● 08:30 น. ประชุมกับส่วนที่		
	วันพีชมงคล					
	16	17	18	19	20	21
			● 07:30 น. ส่งงานราคาคารา	● 09:30 น. ประชุมสาระ	● 06:30 น. (ไม่มีชื่อ)	
			● 12:00 น. ส่งรายงานราคา		● 09:30 น. ส่งรายงานเมืองจ้	
					● 14:30 น. ประชุมเอกภาพ	
	23	24	25	26	27	28
			● 07:30 น. ส่งงานราคาคารา	วันวิสาขบูชา		● 08:30 น. ส่งงานราคาปุ๋ย
			● 12:00 น. ส่งรายงานราคา			
	30	31	1 มิ.ย.	2	3	4
			● 07:30 น. ส่งงานราคาคารา		Queen Suthida's Birthday	Activate Windows
			● 12:00 น. ส่งรายงานราคา			Go to Settings to activate Windows.

3. การตั้งค่าและการแชร์ปฏิทิน

ปฏิทิน

วันนี้ < >

สร้าง

พฤษภาคม 2021 < >

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
25	26	27	28	29	30	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	31	1	2	3	4	5

ค้นหาผู้คน

ปฏิทินของฉัน

- Sritasoy Wipawee
- การปฏิบัติงานส่วน...
- ช่วยเตือน
- วันเกิด
- Tasks

ปฏิทินอื่นๆ +

แสดงรายการนี้เท่านั้น

ซ่อนจากรายการ

การตั้งค่าและการแชร์

Color selection grid with a plus sign at the bottom.

การตั้งค่าปฏิทิน

ชื่อ
การปฏิบัติงานส่วน...

คำอธิบาย

โซนเวลา
(GMT+07:00) เวลาอินโดจีน - กรุงเทพ

ส่งออกปฏิทิน

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการส่งออกปฏิทินของคุณ

รับค่าเชิญอัตโนมัติ

รับค่าเชิญอัตโนมัติหากค่าเชิญไม่ขัดแย้งกัน

ปฏิทินสำหรับทรัพยากรจะยอมรับค่าเชิญโดยอัตโนมัติได้ ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตอบรับค่าเชิญโดยอัตโนมัติ

3.1 การรับคำเชิญอัตโนมัติ

การตั้งค่าปฏิทิน

รับคำเชิญอัตโนมัติ

สิทธิ์การเข้าถึง

ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ

การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม

การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน

การแจ้งเตือนอื่นๆ

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

นำปฏิทินออก

รับคำเชิญอัตโนมัติ

รับคำเชิญอัตโนมัติหากคำเชิญไม่ขัดแย้งกัน

เพิ่มคำเชิญทั้งหมดในปฏิทินนี้โดยอัตโนมัติ

ไม่แสดงคำเชิญ

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตอบรับคำเชิญโดยอัตโนมัติ

สิทธิ์การเข้าถึง

เปิดเผยแพร่สาธารณะ

ดูรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมด ▾

รับลิงก์ที่สามารถแชร์ได้

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแชร์ปฏิทินของคุณ

3.2 การใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ (การแชร์ปฏิทิน)

การตั้งค่าปฏิทิน

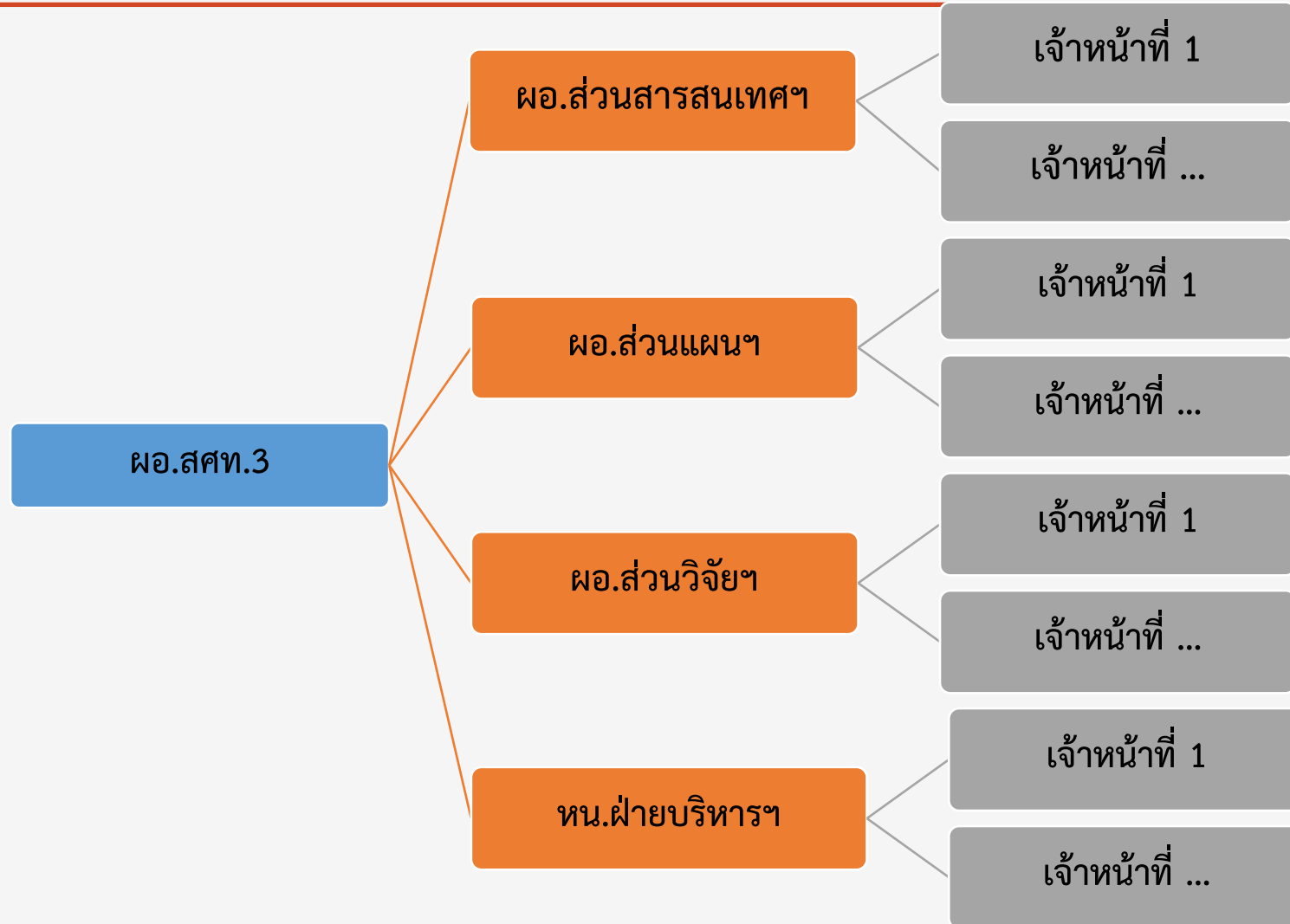
- รับค่าเชิญอัตโนมัติ
- สิทธิ์การเข้าถึง
- ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ**
- การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม
- การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน
- การแจ้งเตือนอื่นๆ
- ใช้งานร่วมกับปฏิทิน
- นำปฏิทินออก

	kanpitcha.but@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	lisasiri64@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	naruthai1212@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	p.bunharat@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	pickorohell@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	seksak0418@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	snapetm@gmail.com	แก้ไขและจัดการการแชร์	✕
	swipawee@gmail.com	แสดงเฉพาะข้อมูลว่าง/ไม่ว่าง (ซ่อนรายละเอียด)	
	thanitaonthong@gmail.com	ดูรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมด	
	thebennie1004@gmail.com	แก้ไขกิจกรรม	
		แก้ไขและจัดการการแชร์	

+ เพิ่มบุคคล

Activate W
Go to Setting:

ลำดับการแชร์ปฏิทินส่วนตัว (ห้ามแชร์ข้ามลำดับ)



3.3 การแจ้งเตือนกิจกรรม

- การตั้งค่าปฏิทิน
- รับค่าเชิญอัตโนมัติ
- สิทธิ์การเข้าถึง
- ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ
- การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม**
- การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน
- การแจ้งเตือนอื่นๆ
- ใช้งานร่วมกับปฏิทิน
- นาปฏิทินออก

การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม

รับการแจ้งเตือนสำหรับกิจกรรมในปฏิทินนี้

การแจ้งเตือน 10 นาที ✕

การแจ้งเตือน 10 วัน ✕

+ เพิ่มการแจ้งเตือน

การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน

รับการแจ้งเตือนสำหรับกิจกรรมตลอดวันในปฏิทินนี้

การแจ้งเตือน 1 วันล่วงหน้า เวลา 09:00 น. ✕

+ เพิ่มการแจ้งเตือน

เป็นการแจ้งเตือนทุกกิจกรรม
ในปฏิทิน

3.4 การแจ้งเตือนกิจกรรมอื่น ๆ

การตั้งค่าปฏิทิน

รับสาเชิญอัตโนมัติ

สิทธิ์การเข้าถึง

ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ

การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม

การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน

การแจ้งเตือนอื่นๆ

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

นำปฏิทินออก

การแจ้งเตือนอื่นๆ

รับอีเมลการแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในปฏิทินนี้

กิจกรรมใหม่

มีการเพิ่มกิจกรรม 1 รายการในปฏิทินนี้

อีเมล



กิจกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลง

มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม 1 รายการในปฏิทินนี้

ไม่มี

กิจกรรมที่ยกเลิก

กิจกรรม 1 รายการในปฏิทินนี้ถูกยกเลิก



อีเมล

การตอบกลับกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมตอบกลับกิจกรรมในปฏิทินนี้

อีเมล



กำหนดการรายวัน

รับอีเมลรายวันของกำหนดการสำหรับปฏิทินนี้

อีเมล



3.5 การใช้งานร่วมกับปฏิทิน

การตั้งค่าปฏิทิน

รับค่าเชิญอัตโนมัติ

สิทธิ์การเข้าถึง

ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ

การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม

การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน

การแจ้งเตือนอื่นๆ

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

นำปฏิทินออก

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

รหัสปฏิทิน
7d25ngbj9ltrvnh058mbvj1r4k@group.calendar.google.com

URL สาธารณะไปยังปฏิทินนี้
<https://calendar.google.com/calendar/embed?src=7d25ngbj9ltrvnh058mbvj1r4k%40group.cale>

ใช้ URL นี้เพื่อเข้าถึงปฏิทินจากเว็บเบราว์เซอร์

โค้ดสำหรับฝัง
<iframe src="https://calendar.google.com/calendar/embed?src=7d25ngbj9ltrvnh058mbvj1r4k%

ใช้โค้ดเพื่อฝังปฏิทินนี้ในหน้าเว็บ

คุณสามารถปรับแต่งโค้ดหรือฝังหลายปฏิทินได้

[ปรับแต่ง](#)

ที่อยู่สาธารณะในรูปแบบ iCal
<https://calendar.google.com/calendar/ical/7d25ngbj9ltrvnh058mbvj1r4k%40group.calendar.goc>

ใช้ที่อยู่นี้เพื่อเข้าถึงปฏิทินจากแอปพลิเคชันอื่นๆ

คำเตือน: ที่อยู่จะใช้งานไม่ได้หากปฏิทินไม่เปิดเป็นสาธารณะ

3.6 การนำปฏิทินออก

การตั้งค่าปฏิทิน

รับค่าเชิญอัตโนมัติ

สิทธิ์การเข้าถึง

ใช้ร่วมกับบุคคลที่ระบุ

การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรม

การแจ้งเตือนกิจกรรมตลอดทั้งวัน

การแจ้งเตือนอื่นๆ

ใช้งานร่วมกับปฏิทิน

นำปฏิทินออก

นำปฏิทินออก

เมื่อยกเลิกการติดตาม คุณจะเข้าถึงปฏิทินนี้ไม่ได้อีกต่อไป [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

ยกเลิกการสมัคร

ระบบจะลบปฏิทินอย่างถาวร และจะไม่มีใครใช้งานได้อีก [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

ลบ

ข้อแตกต่าง



On PC

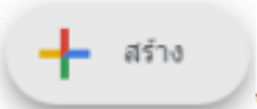
- เพิ่มปฏิทินได้
- มีปฏิทิน รายวัน
ราย4 วัน ราย
สัปดาห์ รายเดือน
และรายปี



On Mobile

- เพิ่มปฏิทินไม่ได้
- มีปฏิทิน รายวัน
ราย3 วัน ราย
สัปดาห์ และราย
เดือน

4. การสร้างกิจกรรม

คลิกที่  จะปรากฏภาพดังนี้

1 **เพิ่มชื่อและเวลา**

กิจกรรม ช่วยเดือน งาน

🕒 31 มี.ค. 2019 – 31 มี.ค. 2019 2 **เพิ่มเวลา**

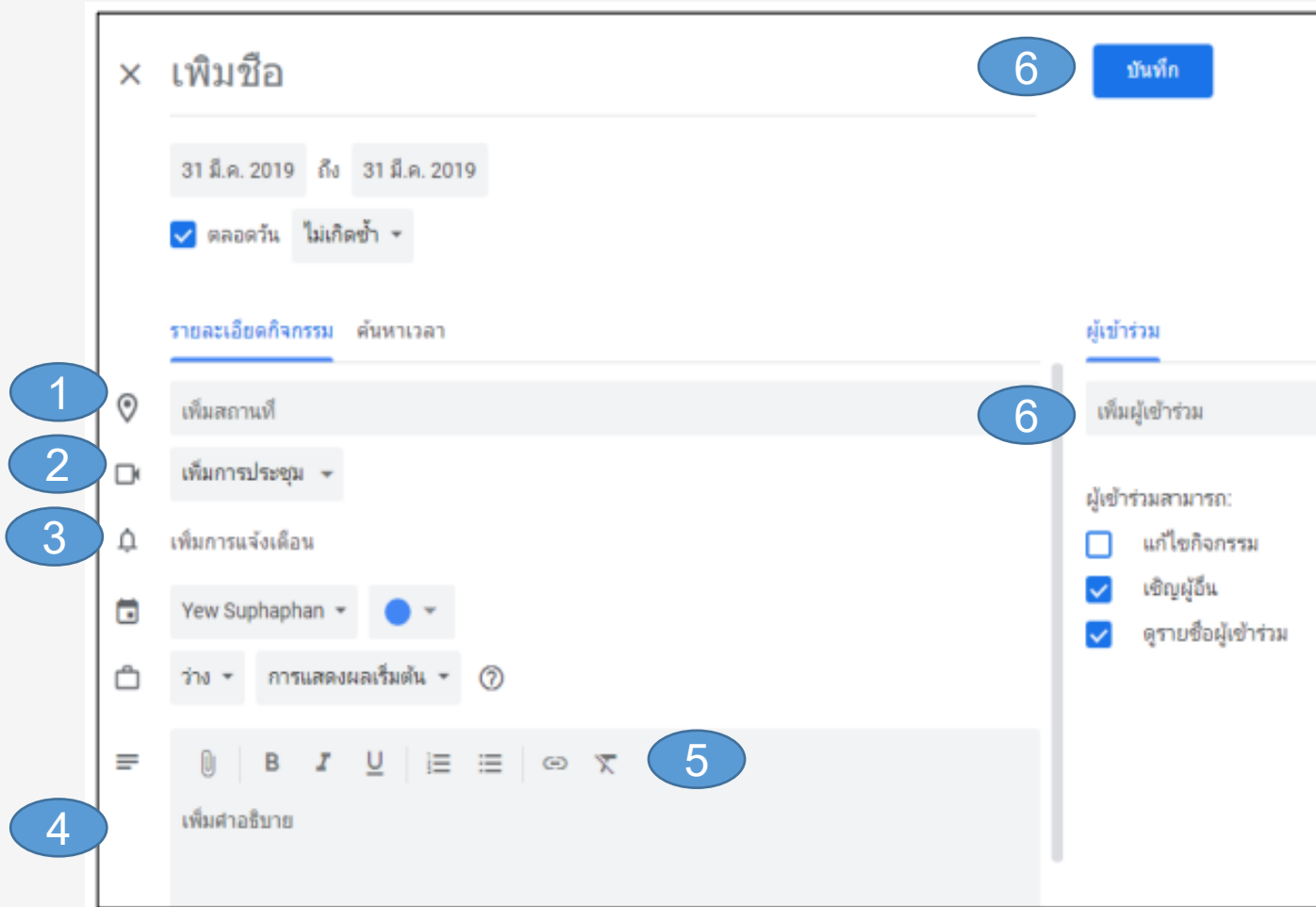
📅 ● Yew Suphaphan 3

4 **ตัวเลือกอื่น** 5 **บันทึก**

ทำการกรอกข้อมูลตามช่องต่างๆให้ครบถ้วน ดังนี้

- 1 เพิ่มชื่อและเวลา ให้ใส่ชื่อของกิจกรรมที่ต้องการสร้าง
- 2 เพิ่มเวลา เพื่อกำหนดเวลาของกิจกรรม
- 3 ปฏิทินของฉัน เพื่อเลือกชื่อปฏิทินที่ต้องการบันทึกกิจกรรม
- 4 ตัวเลือกอื่น เพื่อเลือกรายการอื่นเพิ่มเติม
- 5 บันทึก กดเพื่อบันทึกข้อมูล

การสร้างกิจกรรม

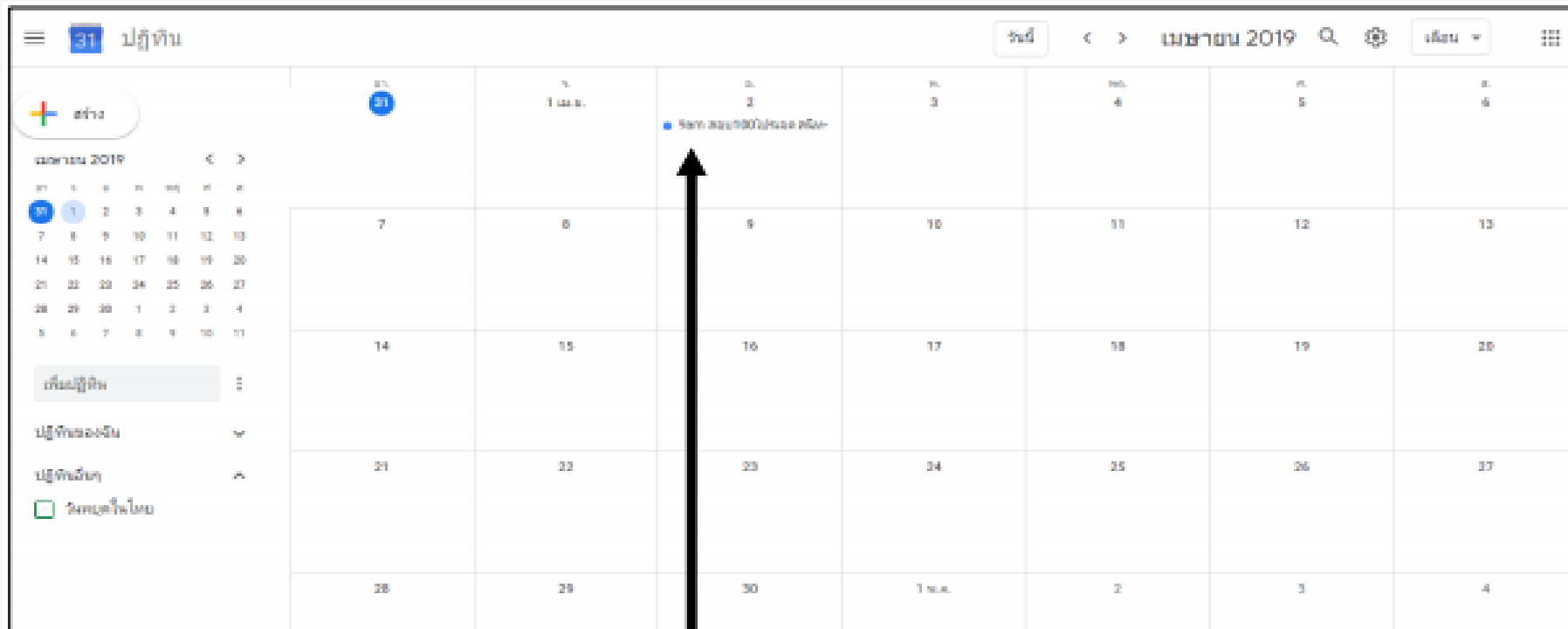


ตัวเลือกอื่น

- 1 เพิ่มสถานที่ ใส่ชื่อสถานที่ของกิจกรรม
- 2 เพิ่มการประชุม เช่น Hangout
- 3 เพิ่มการแจ้งเตือน ใส่วันและหรือเวลาแจ้งเตือน
- 4 คำอธิบาย ใส่รายละเอียดต่างๆของกิจกรรม
- 5 ตัวเลือก สามารถปรับได้ตามความต้องการของเรา
- 6 เพิ่มผู้เข้าร่วม ถ้าต้องการเพิ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ใส่ E-Mail ลงไปในช่องนี้แล้ว Google Calendar จะส่ง E-Mail ไปยังผู้เข้าร่วม
- 6 บันทึก

อย่าลืม!!! เลือกปฏิทินด้วยนะคะ

การแสดงกิจกรรมใหม่ในปฏิทิน



กิจกรรมที่สร้างขึ้นใหม่

การเพิ่มข้อมูลในปฏิทิน

เพิ่มชื่อและเวลา

กิจกรรม งาน ช่วยเดือน

วันจันทร์, 21 มิถุนายน - วันจันทร์, 21 มิถุนายน
ไม่เกิดซ้ำ เพิ่มเวลา

ค้นหาเวลา

เพิ่มผู้เข้าร่วม

เพิ่มการประชุมทางวิดีโอ Google Meet

เพิ่มสถานที่

เพิ่มคำอธิบายหรือไฟล์แนบ

Sritasoy Wipawee ว่าง · การแสดงผลเริ่มต้น · ไม่ต้องแจ้ง

ตัวเลือกอื่น บันทึก

มีรายละเอียดกิจกรรมมากที่สุด
เชิญผู้อื่นเข้าร่วมได้
แจ้งเตือนตนเองและผู้อื่นได้

เพิ่มชื่อ

กิจกรรม **งาน** ช่วยเดือน

21 มิ.ย. 2021 ตลอดวัน

เพิ่มคำอธิบาย

My Tasks ▾

บันทึก

มีเฉพาะกิจกรรมของตนเอง
เชิญผู้อื่นเข้าร่วมไม่ได้

เพิ่มชื่อ

กิจกรรม งาน **ช่วยเดือน**

21 มิ.ย. 2021

ไม่เกิดซ้ำ ▾ ตลอดวัน

บันทึก

เตือนเฉพาะตนเองเท่านั้น

Ex. ปฏิทินส่วนสาระฯ ผู้รับผิดชอบ วิชาวี



1

ปฏิทิน ส่วนสาระฯ

กิจกรรม : ประชุมส่วนสารสนเทศ
การเกษตร สศท.3 ครั้งที่ 3/2565
ผู้เข้าร่วม : จนท.สาระ 14 ท่าน
ผู้บันทึกกิจกรรม : วิชาวี

2

- 1) กิจกรรมจะไปปรากฏที่ปฏิทินส่วนสาระ
- 2) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 14 ท่าน ทั้ง 14 ท่านต้องตอบรับกิจกรรมทางเมล
- 3) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 14 ท่าน ทั้ง 14 ท่าน จะได้รับการแจ้งเตือนไปยังเมลโทรศัพท์ ในวันพฤหัสบดีที่ 27 1 ครั้ง และในวันศุกร์ที่ 28 เวลา 12.00 1 ครั้ง



Ex. กิจกรรม : รายงานราคารายสัปดาห์ ผู้รับผิดชอบ พิสมัย



1

ปฏิทินส่วนตัว พิสมัย

กิจกรรม : พิสมัย: รายงานรายสัปดาห์
จังหวัดหนองบัวลำภู
ผู้เข้าร่วม : ไม่มี
ผู้บันทึกกิจกรรม : พิสมัย

2

ปฏิทิน ส่วน/ฝ่าย

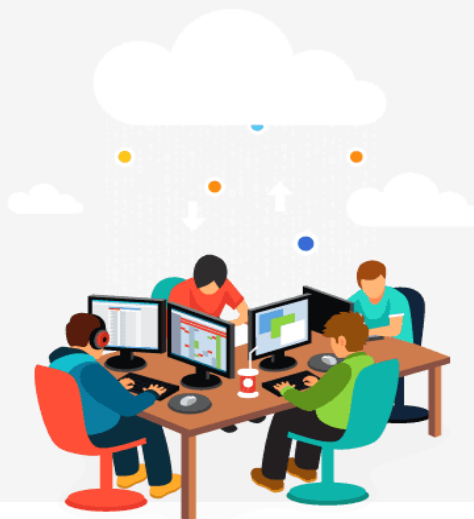
กิจกรรม : รายงานราคารายสัปดาห์
ผู้เข้าร่วม : จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 7 ท่าน
ผู้บันทึกกิจกรรม : พิสมัย

3

- 1) กิจกรรมจะไปปรากฏที่ปฏิทิน
- 2) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 7 ท่าน ทั้ง 7 ท่านต้องตอบรับกิจกรรมทางเมล
- 3) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 7 ท่าน ทั้ง 7 ท่าน จะได้รับการแจ้งเตือนไปยังเมลโทรศัพท์ ในวันศุกร์ 1 ครั้ง และในวันอังคาร เวลา 7.30 1 ครั้ง

4

- 1) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 7 ท่าน ทั้ง 7 ท่าน ส่งงานทางเมล ให้ส่วนกลางและแจ้งพิสมัย
- 2) แจ้งเตือนซ้ำ ไปยังผู้ที่ไม่ส่งตามกำหนด



5

ปฏิทินส่วนตัว พิสมัย

กิจกรรม : สรุปรายงานราคารายสัปดาห์
+แนบไฟล์สรุปรายงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.ส่วนสาระฯ
ผู้บันทึกกิจกรรม : พิสมัย

6

ผอ.ส่วนฯ ตอบรับกิจกรรมทางเมล



7

ผอ.ส่วนฯ เปิดไฟล์ตรวจสอบ
รายงานในปฏิทินส่วนตัว

8

ผอ.ส่วนฯ แจ้งผลการติดตามงาน
ในที่ประชุมประจำเดือน

Ex. กิจกรรม : การออกปฏิบัติงานสำรวจ : เจริญ

1

ปฏิทิน ส่วนตัว เจริญ

กิจกรรม : **เจริญ** : สำรวจมันสำปะหลัง
จังหวัดอุดรธานี (7-12 มิย.65)
ผู้เข้าร่วม : ภัควดี รุจิรา ผอ.ปวริศา
ผู้บันทึกกิจกรรม : เจริญ

2

- 1) กิจกรรมจะไปปรากฏที่ปฏิทินส่วนตัว
- 2) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่านต้องตอบรับกิจกรรมทางเมล
- 3) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่าน จะได้รับการแจ้งเตือนไปยังเมล/ปฏิทิน

3

ปฏิทิน ส่วนตัว เจริญ

แจ้งเตือน : **เจริญ** : ส่งงานสำรวจมัน
สำปะหลัง จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ 1
เวลา : 16 มิย.65
ผู้เข้าร่วม : ภัควดี รุจิรา ผอ.ปวริศา
ผู้บันทึกแจ้งเตือน : เจริญ

10 วันส่งงาน 1 ครั้ง

4

- 1) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่าน
- 2) ได้การแจ้งเตือนซ้ำ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2



5

ปฏิทิน ส่วนตัว รุจิรา

กิจกรรม : สรุปรายงานการสำรวจ
+แนบไฟล์สรุปงาน
ระยะเวลา : ทุกวันศุกร์
ผู้เข้าร่วม : ผอ.ส่วนสาระฯ
ผู้บันทึกกิจกรรม : รุจิรา

6

ผอ.ส่วนฯ ตอบรับกิจกรรมทางเมล

7

ผอ.ส่วนฯ เปิดไฟล์ตรวจสอบ
รายงานในปฏิทินส่วนตัว

8

ผอ.ส่วนฯ แจ้งผลการติดตามงาน
ในที่ประชุมประจำเดือน



ปฏิทิน ส่วนตัว เจริญ

แจ้งเตือน : **เจริญ** : ส่งงานสำรวจมัน
สำปะหลัง จังหวัดอุดรธานีครั้งที่ 2
เวลา : 18 มิย 65
ผู้เข้าร่วม : ภัควดี รุจิรา ผอ.ปวริศา
ผู้บันทึกแจ้งเตือน : เจริญ

7 วันหลังจากสิ้นงวด

หมายเหตุ การเตือนในกิจกรรมทำได้เฉพาะเตือนล่วงหน้าเท่านั้น จึงต้องค่าการเตือนใหม่

Ex. กิจกรรม : การส่งรายงานแผนผลปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบ ผอ.ส่วนฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ



1

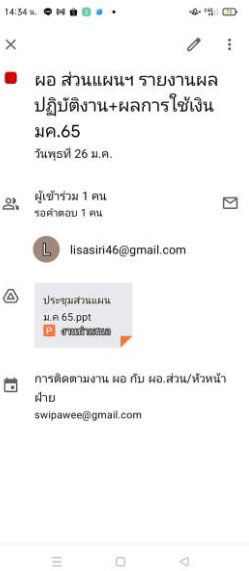
การติดตามงาน ผอ กับ
ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย

กิจกรรม : ผอ.สสส.:รายงานผลปฏิบัติงาน+
ผลการใช้เงิน มค.65
+แนบไฟล์สรุปรงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3,
ผอ ส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
ผู้บันทึกกิจกรรม : ผอ.สสส.

2

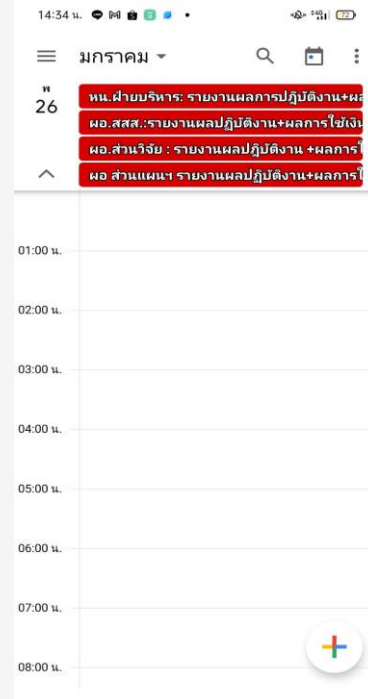
- 1) กิจกรรมจะไปปรากฏที่ปฏิทิน
- 2) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่านต้องตอบ
รับกิจกรรมทางเมล
- 3) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่าน จะได้รับ
การแจ้งเตือนไปยังเมลโทรศัพท์ ในล่งหน้า 1
ครั้ง และล่งหน้า 1 ชั่วโมง

3



4

- 1) ผอ.สศท. ทั้ง 4 ท่าน
ส่งงานกลับมายังปฏิทินส่วนตัว ผอ สศท 3



5

ปฏิทิน ส่วนตัว ผอ.สศท.3

กิจกรรม : รายงานแผนผลการ
ปฏิบัติงานส่วนสาระฯ เดือน มค.65
+แนบไฟล์สรุปรงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3
ผู้บันทึกกิจกรรม : ปวีริศา

6

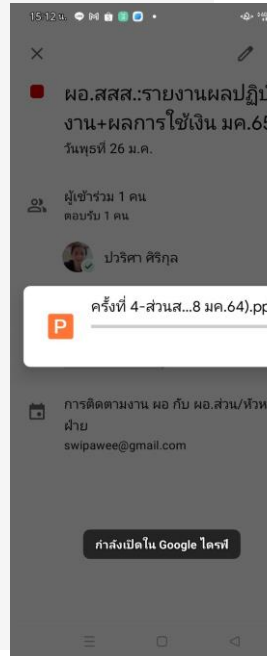
ผอ.สศท.3 ตอบรับกิจกรรมทางเมล

7

ผอ.สศท.3 เปิดไฟล์ตรวจสอบ
รายงานในปฏิทินส่วนตัว

8

ผอ.สศท.3 แจ้งผลการติดตามงาน
ในที่ประชุมประจำเดือน



กิจกรรม : ส่งรายงานผลปฏิบัติงาน + ผลการใช้เงิน

ผู้รับผิดชอบ : ผอ.ส่วนฯ / หัวหน้าฝ่ายฯ

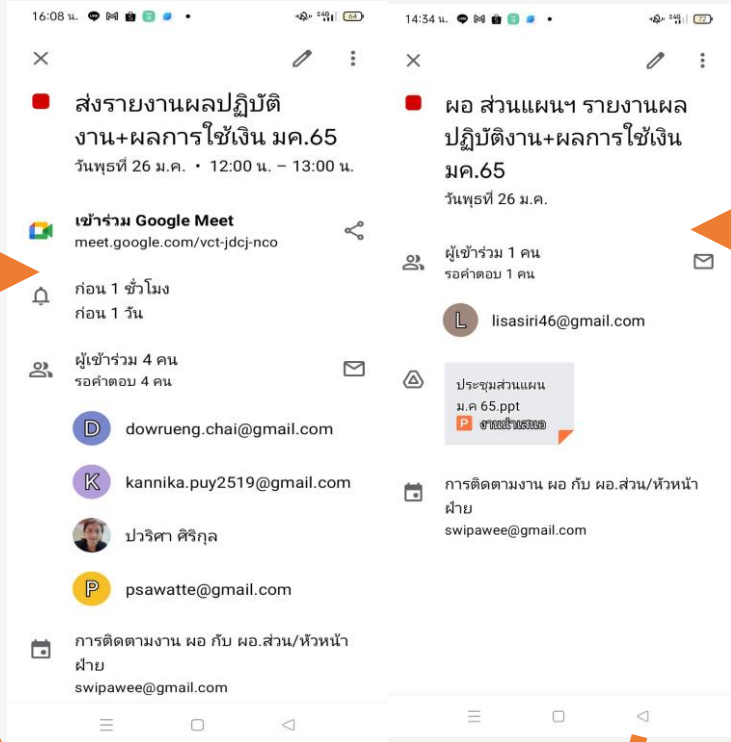


1 ปฏิทิน : การติดตามงาน ผอ กับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย

กิจกรรม : ส่งรายงานผลปฏิบัติงาน+ผลการใช้เงิน มค.65
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3,
ผอ ส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
ผู้บันทึกกิจกรรม : จนท.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

- 2
- 1) กิจกรรมจะไปปรากฏที่ปฏิทิน
 - 2) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่านต้องตอบรับกิจกรรมทางเมล
 - 3) จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 4 ท่าน ทั้ง 4 ท่าน จะได้รับการแจ้งเตือนไปยังเมลโทรศัพท์ ในล่วงหน้า 1 วัน และล่วงหน้า 1 ชั่วโมง

- 3
- 1) ผอ.สศท. ทั้ง 4 ท่าน ส่งงานมายังปฏิทิน : การติดตามงาน ผอ กับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย

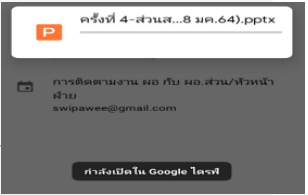


4 ปฏิทิน : การติดตามงาน ผอ กับ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย

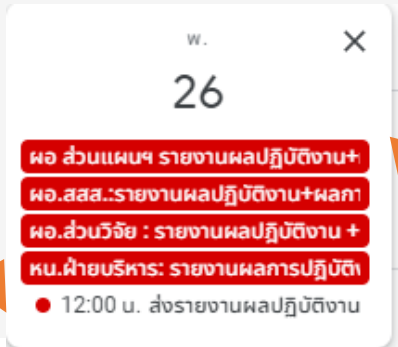
กิจกรรม : ผอ.สศท.:รายงานผลปฏิบัติงาน+ผลการใช้เงิน มค.65 +แนบไฟล์สรุปรายงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3,
ผอ ส่วน/หัวหน้าฝ่ายฯ
ผู้บันทึกกิจกรรม : ผอ.สศท.

- 5
- ผอ.สศท.3 ตอบรับกิจกรรมทางเมล

- 6
- ผอ.สศท.3 เปิดไฟล์ตรวจสอบรายงานในปฏิทิน



- 7
- ผอ.สศท.3 แจ้งผลการติดตามงานในที่ประชุมประจำเดือน



การเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ปฏิทิน สศท.3

กิจกรรม : ประชุม สศท.3 ประจำเดือน
ผู้เข้าร่วม : จนท.ทุกท่าน

กิจกรรม : ประชุมหารือแผนการใช้เงิน สศท.3
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3
ผอ. ส่วนฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ

กิจกรรม : รายงานการส่งงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.สศท.3

ปฏิทิน ส่วน/ฝ่าย

กิจกรรม : รายงานราคารายสัปดาห์
ผู้เข้าร่วม : จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 7 ท่าน

กิจกรรม : ประชุมส่วนสารสนเทศฯ
ผู้เข้าร่วม : จนท.ผู้เกี่ยวข้อง 14 ท่าน
ผอ.ส่วนสารสนเทศฯ

กิจกรรม : รายงานการส่งงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.ส่วนสารสนเทศฯ

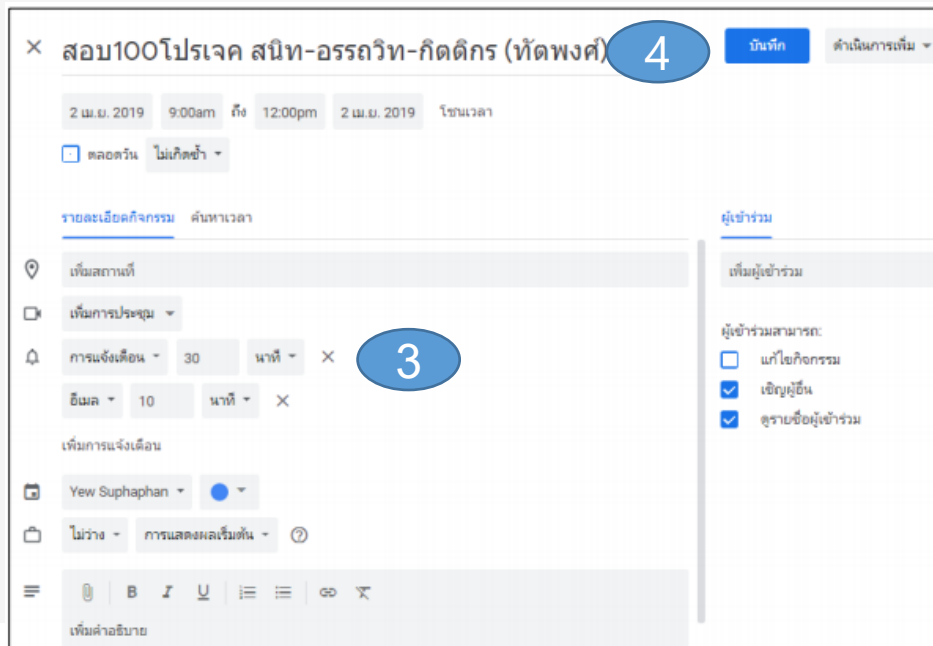
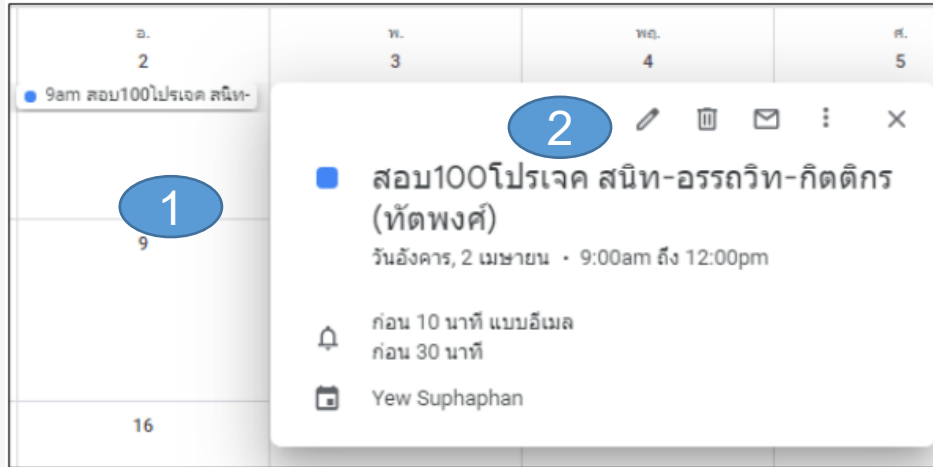
ปฏิทิน ส่วน/ฝ่าย

กิจกรรม : วิภาวี : รายงานภัยพิบัติระดับจังหวัด
ผู้เข้าร่วม : -


กิจกรรม : วิภาวี : เก็บต้นทุนพืช
วันที่ 10-15 มิถุนายน 2565 จ.สกลนคร/
หนองบัวลำภู
ผู้เข้าร่วม : เจริญ

กิจกรรม : รายงานการส่งงาน
ผู้เข้าร่วม : ผอ.ส่วนสารสนเทศฯ

การแก้ไขกิจกรรม



การแก้ไขกิจกรรม

- 1 โดยการคลิกที่กิจกรรมนั้นๆที่เราต้องการแก้ไข
- 2 คลิกที่ 
- 3 กำหนดการแจ้งเตือน
- 4 บันทึก กดเพื่อบันทึกข้อมูล

5. การตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม

ประชุมเอกภาพจังหวัดอุดรธานี
วันอังคาร, 8 มิถุนายน - 09:00 น. ถึง 16:00 น.

[เข้าร่วม Google Meet](#)
meet.google.com/hnk-upzv-ghh

ผู้เข้าร่วม 1 คน
ไม่แน่ 1 ราย

swipawee@gmail.com

ก่อน 10 นาที

การปฏิบัติงานส่วนสารฯ
สร้างโดย: Sritasoy Wipawee

เสนอเวลาใหม่

ประชุมเอกภาพจังหวัดอุดรธานี

เวลาของกิจกรรมเบื้องต้น
วันอังคาร, 8 มิถุนายน
09:00 น. ถึง 16:00 น.

โปรดตอบกลับ
ใหม่

ข้อเสนอของคุณ:

เริ่ม
8 มิ.ย. 2021 09:00 น.

สิ้นสุด
8 มิ.ย. 2021 16:00 น.

เพิ่มข้อความเสริม

ส่งข้อเสนอ

วัน วันอังคาร, 8 มิถุนายน 2021

ส. 8

08:00 น.

09:00 น.

10:00 น.

11:00 น.

12:00 น.

13:00 น.

14:00 น.

15:00 น.

16:00 น.

17:00 น.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

เพิ่มโน้ต

เพิ่ม โน้ต

ตอบกลับ: อาจจะ

ไป

ไม่ไป

ไม่แน่

ยกเลิก ส่ง

ส่งรายงานราคา

29 30 1 ก.ค.

ไปหรือไม่

ไป

ไม่ไป

ไม่แน่

เสนอเวลาใหม่

เพิ่มโน้ต

- 07:30 น. ส่งงานราคา ราย
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 12:00 น. ส่งรายงานราคา

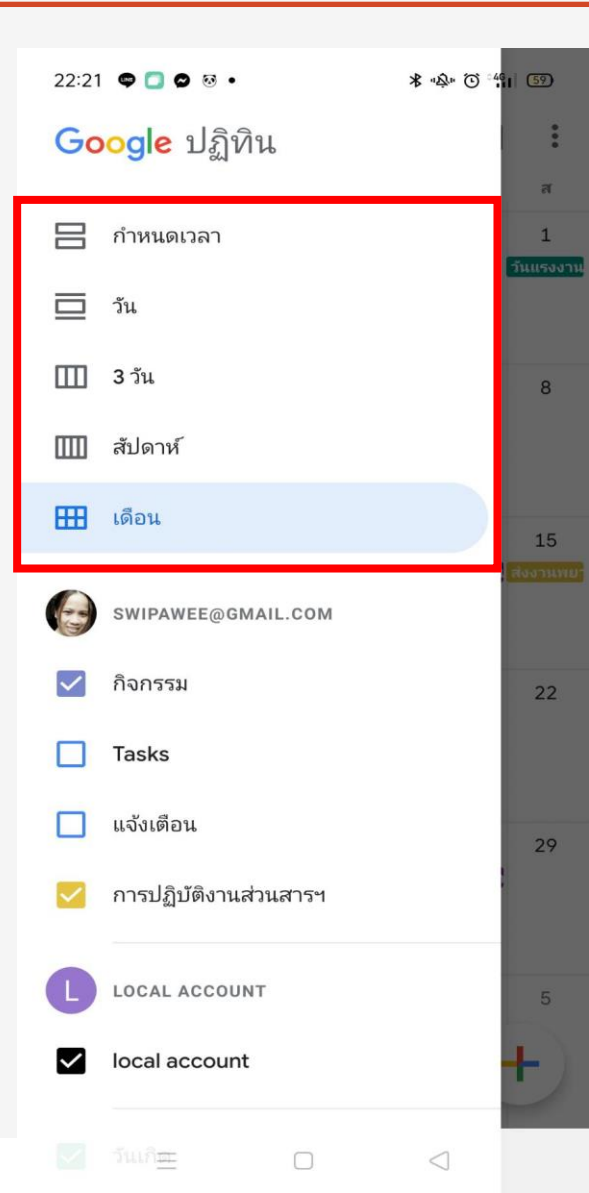
- 07:30 น. ส่งงานราคา ราย
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 12:00 น. ส่งรายงานราคา

- 07:30 น. ส่งงานราคา ราย
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 09:00 น. ประชุมเอกภาพ
- 12:00 น. ส่งรายงานราคา

On Mobile

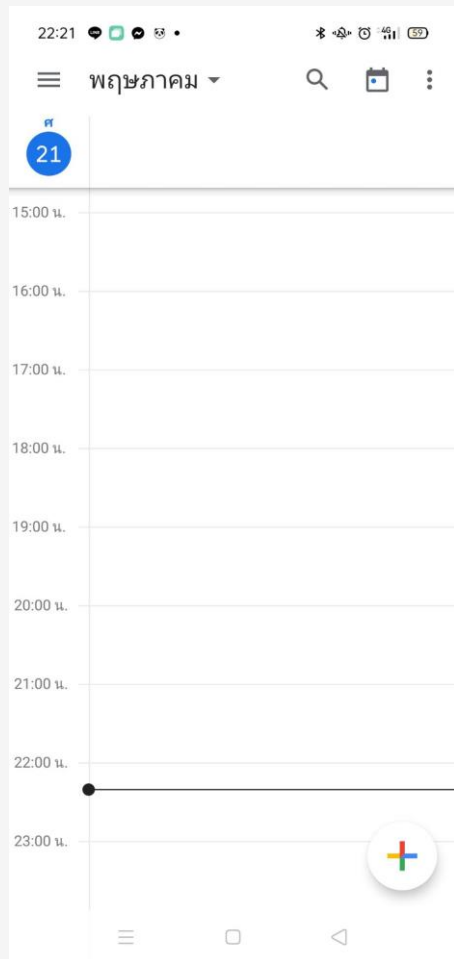


App : Google ปฏิทิน

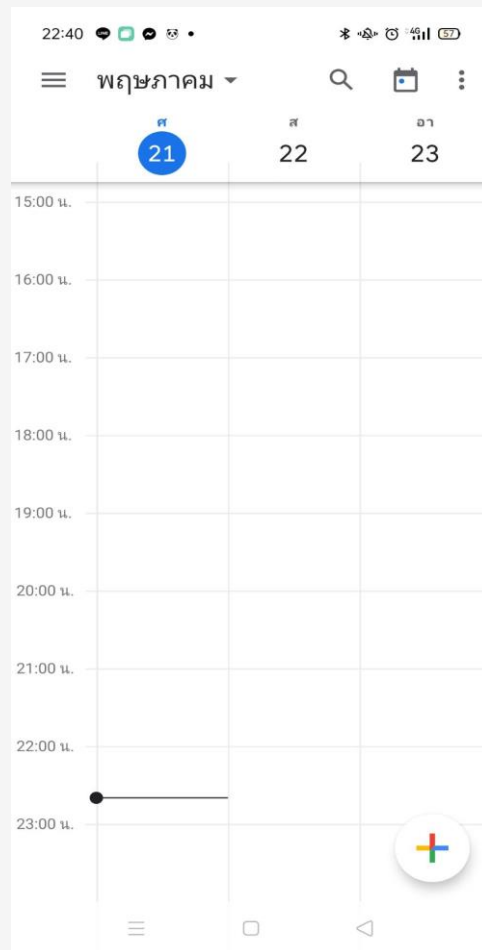


ชนิดปฏิทิน

รายวัน



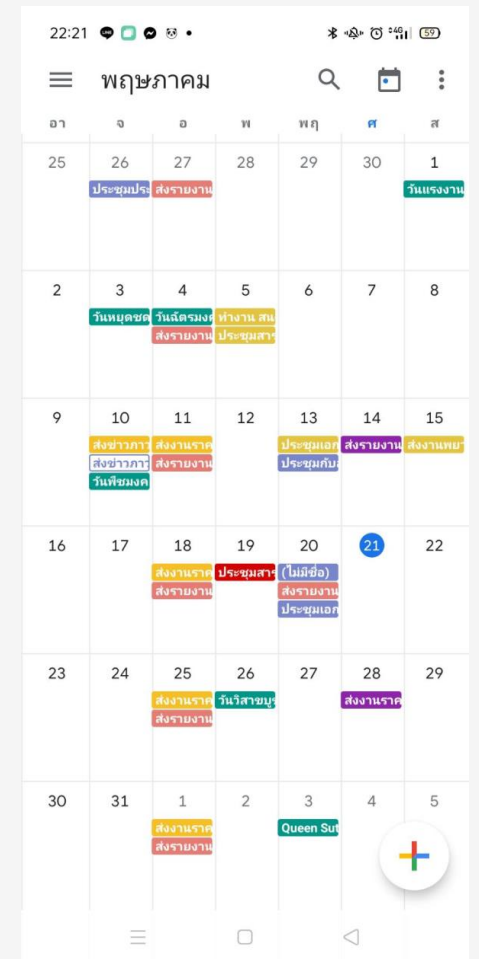
ราย 3 วัน



รายสัปดาห์



รายเดือน



การกำหนดการแสดงปฏิทินรวม/เดี่ยว

22:50

สัปดาห์

เดือน

SWIPAWEE@GMAIL.COM

- กิจกรรม
- Tasks
- แจ้งเตือน
- การปฏิบัติงานส่วนสารฯ
- LOCAL ACCOUNT
- local account
- วันเกิด
- วันหยุด

การตั้งค่า

ความช่วยเหลือและความคิดเห็น

22:21

พฤษภาคม

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
25	26	27	28	29	30	1
		ประชุมปร ส่งรายงาน				วันแรงงาน
2	3	4	5	6	7	8
	วันหยุดชด	วันเตรียม ส่งรายงาน	ทำงาน ส ประชุมสาร			
9	10	11	12	13	14	15
	สงกรานต์ สงกรานต์ วันเพิ่มงค	ส่งจากราค ส่งรายงาน		ประชุมเอก ประชุมกับ	ส่งรายงาน	ส่งจาทม
16	17	18	19	20	21	22
		ส่งจากราค ส่งรายงาน	ประชุมสาร ส่งรายงาน	(ไม่ชื่อ) ส่งรายงาน ประชุมเอก		
23	24	25	26	27	28	29
		ส่งจากราค ส่งรายงาน	วันวิสาขม ส่งรายงาน		ส่งจากราค	
30	31	1	2	3	4	5
		ส่งจากราค ส่งรายงาน		Queen Sut		

22:50

สัปดาห์

เดือน

SWIPAWEE@GMAIL.COM

- กิจกรรม
- Tasks
- แจ้งเตือน
- การปฏิบัติงานส่วนสารฯ
- LOCAL ACCOUNT
- local account
- วันเกิด
- วันหยุด

การตั้งค่า

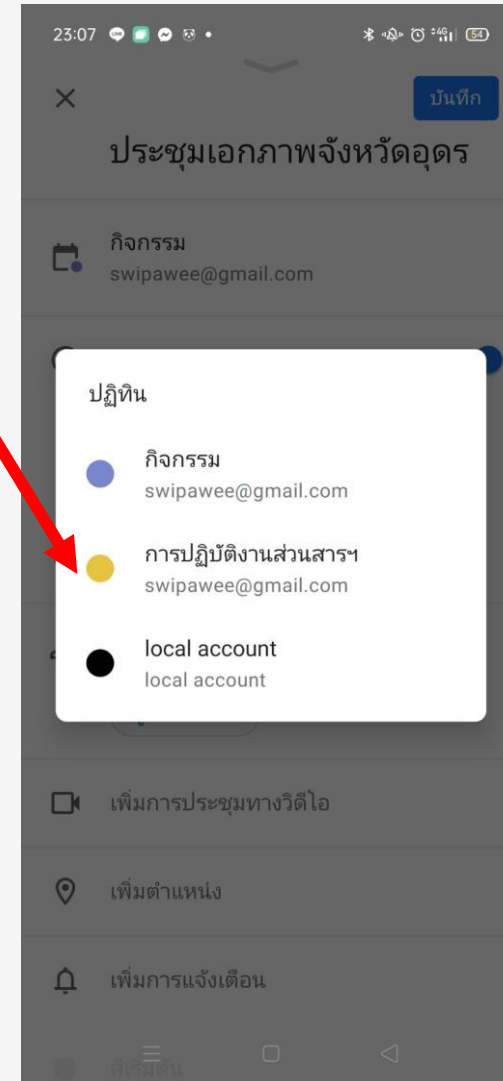
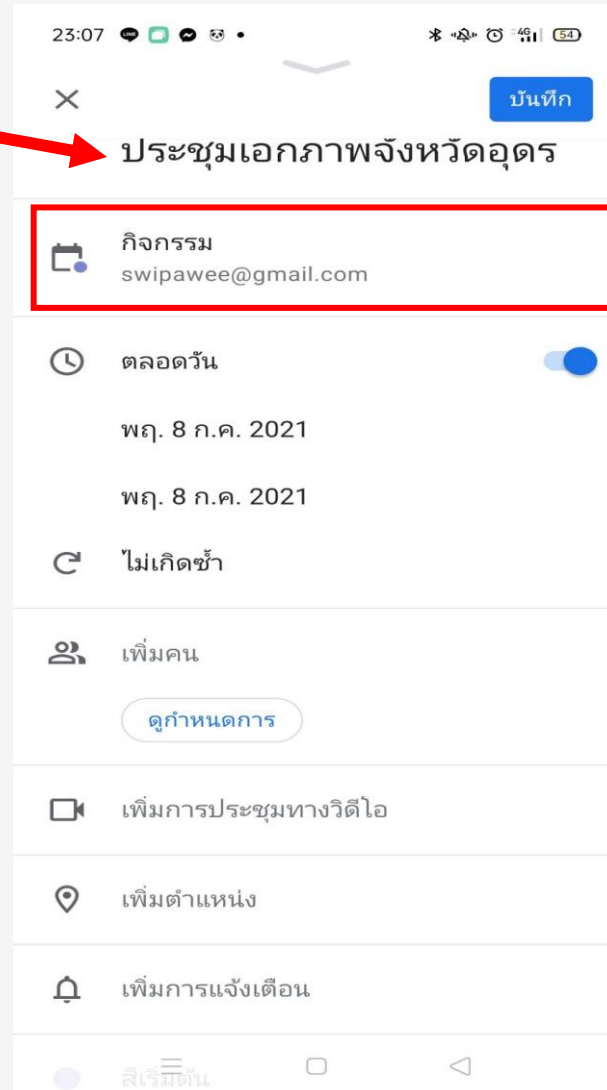
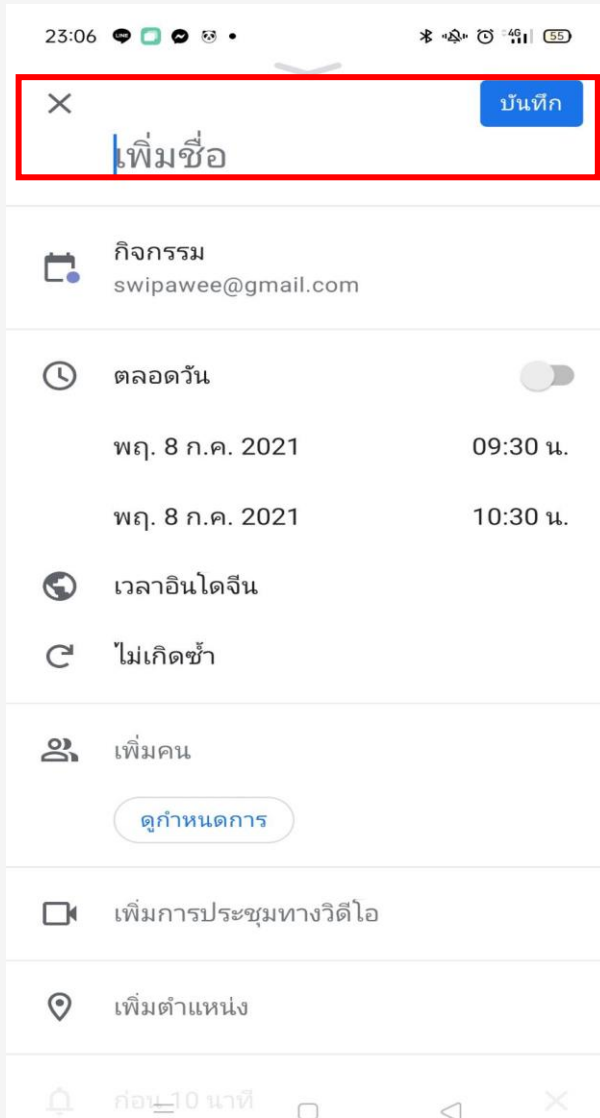
ความช่วยเหลือและความคิดเห็น

22:50

พฤษภาคม

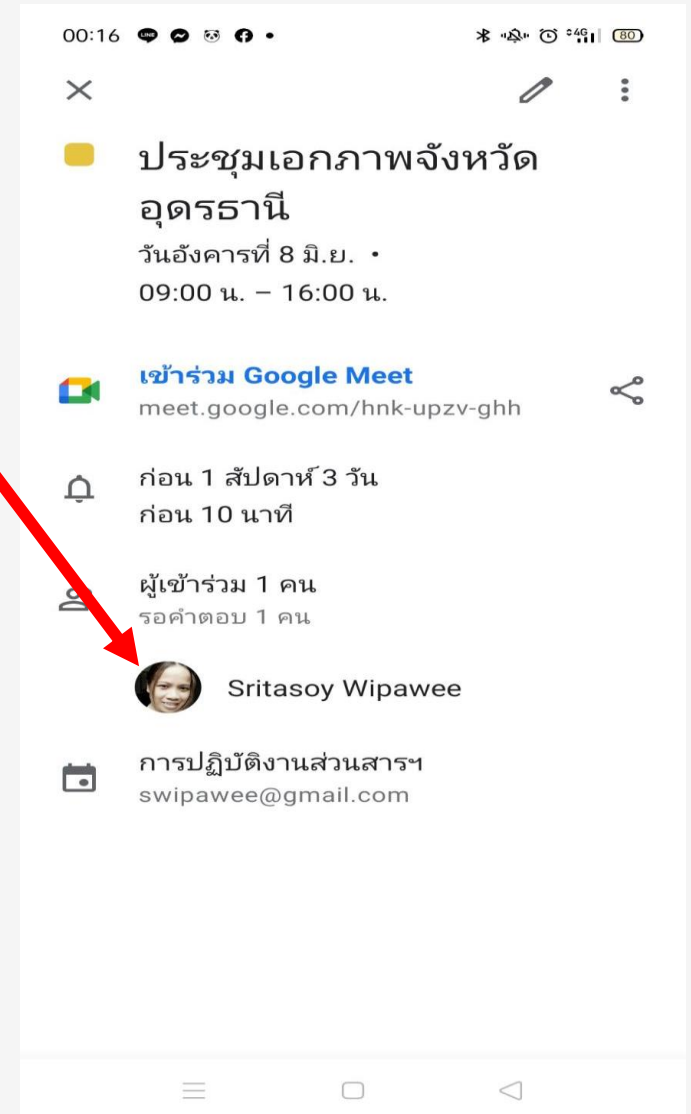
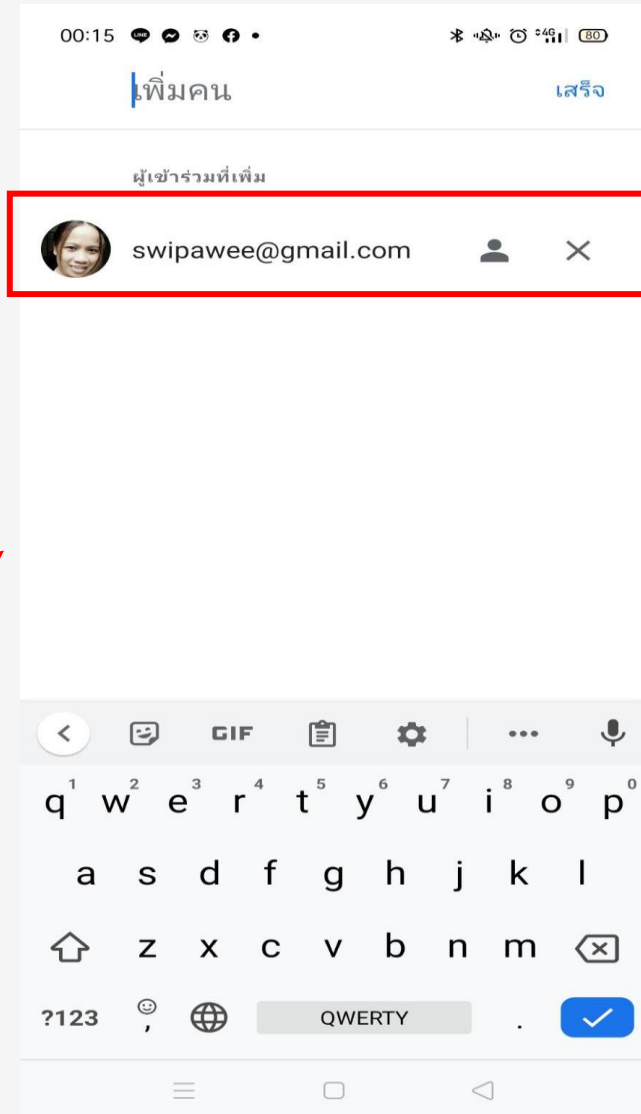
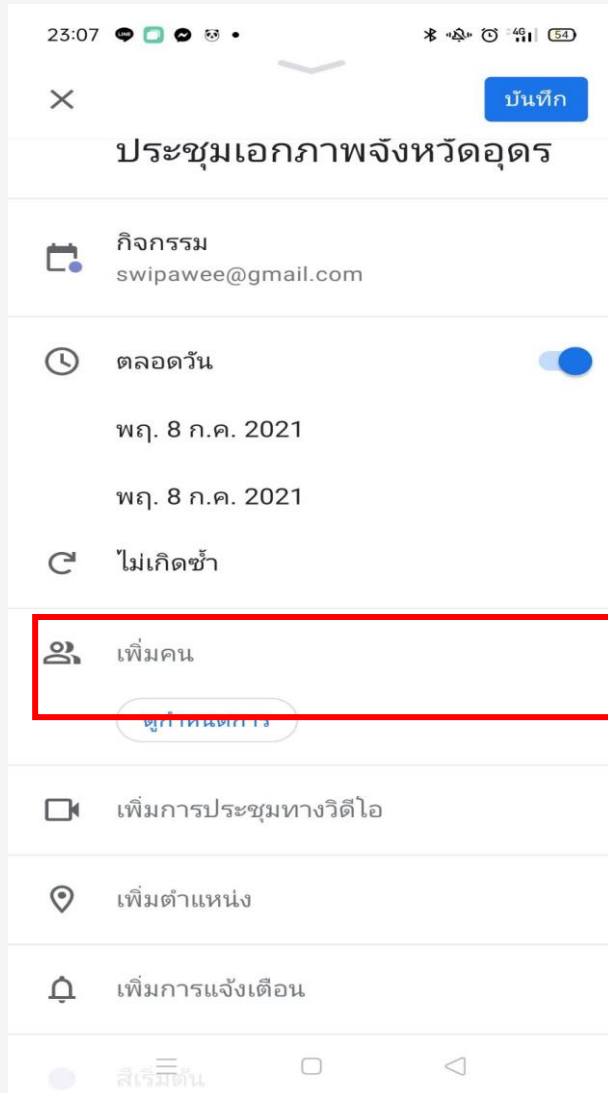
อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
			ทำงาน ส ประชุมสาร			
9	10	11	12	13	14	15
	สงกรานต์ สงกรานต์	ส่งจากราค		ประชุมเอก	ส่งรายงาน	ส่งจาทม
16	17	18	19	20	21	22
		ส่งจากราค		ส่งรายงาน		
23	24	25	26	27	28	29
		ส่งจากราค			ส่งจากราค	
30	31	1	2	3	4	5
		ส่งจากราค				

การเพิ่มกิจกรรม

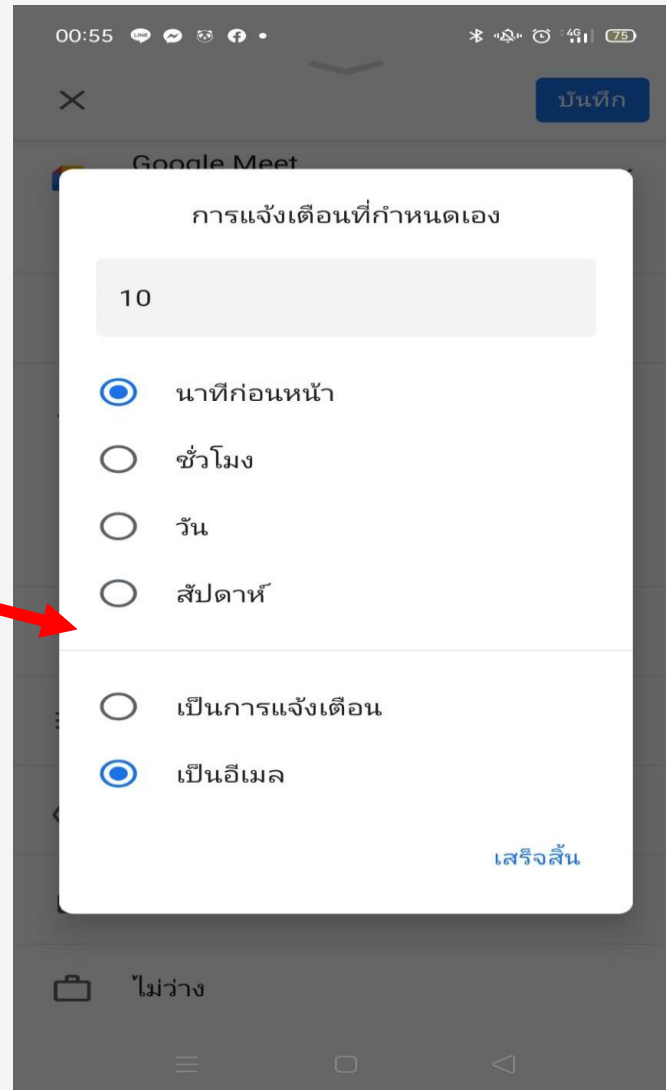
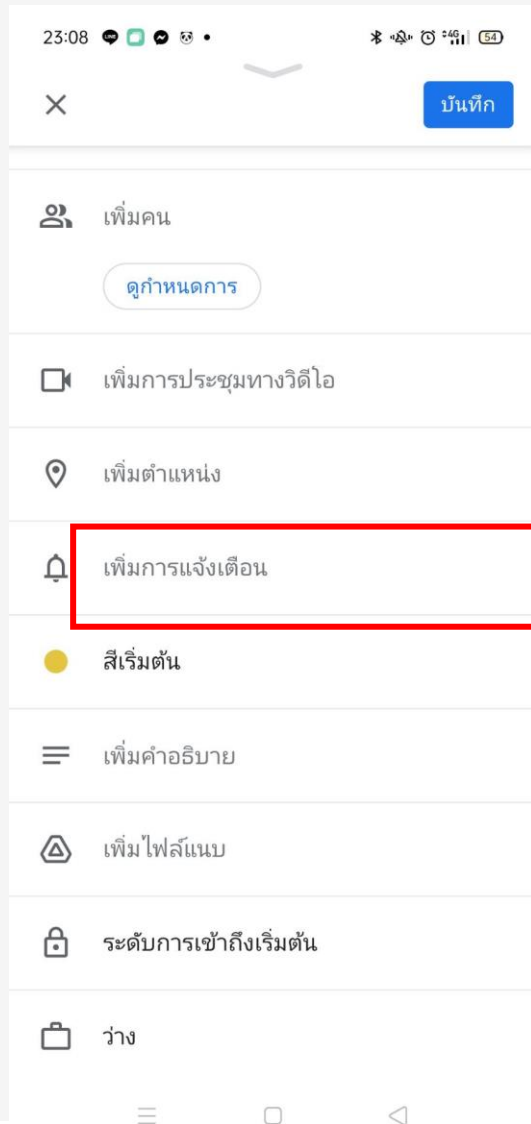


ให้เลือกบันทึก
ปฏิทินที่ต้องการ

การเพิ่มคน/ผู้เข้าร่วม (คนที่เราจะแชร์กิจกรรม)

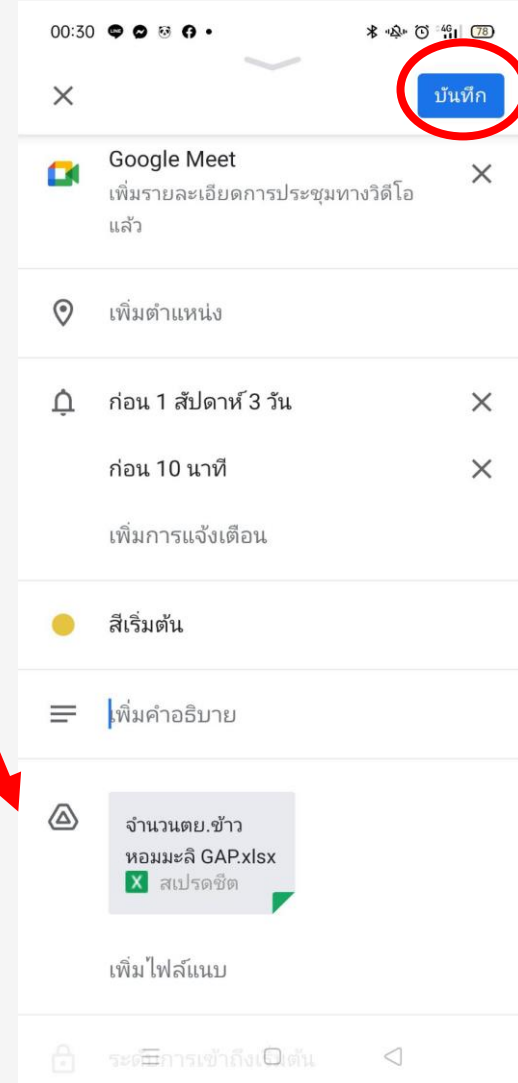
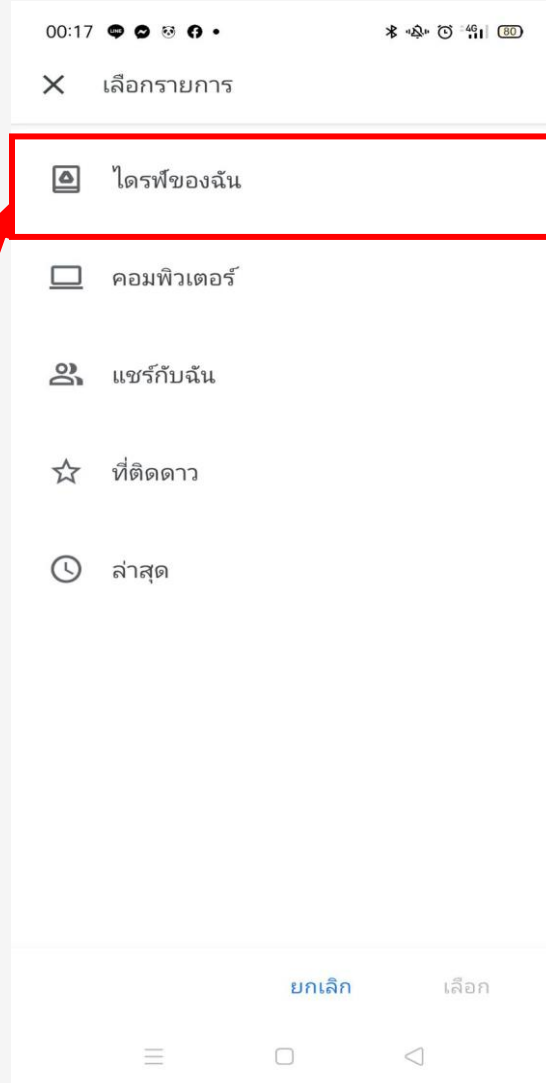
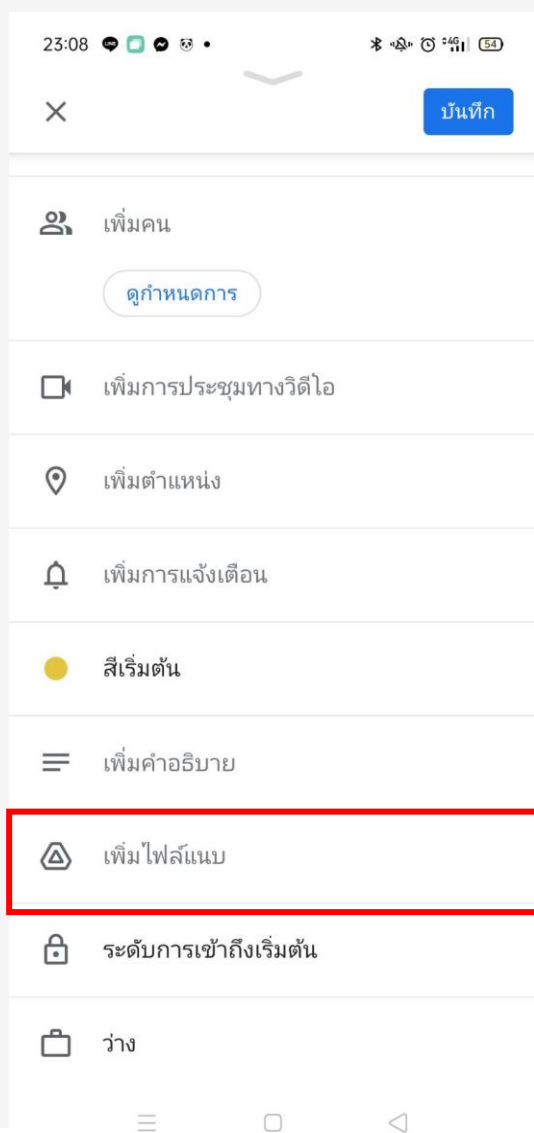


การเพิ่มการแจ้งเตือน

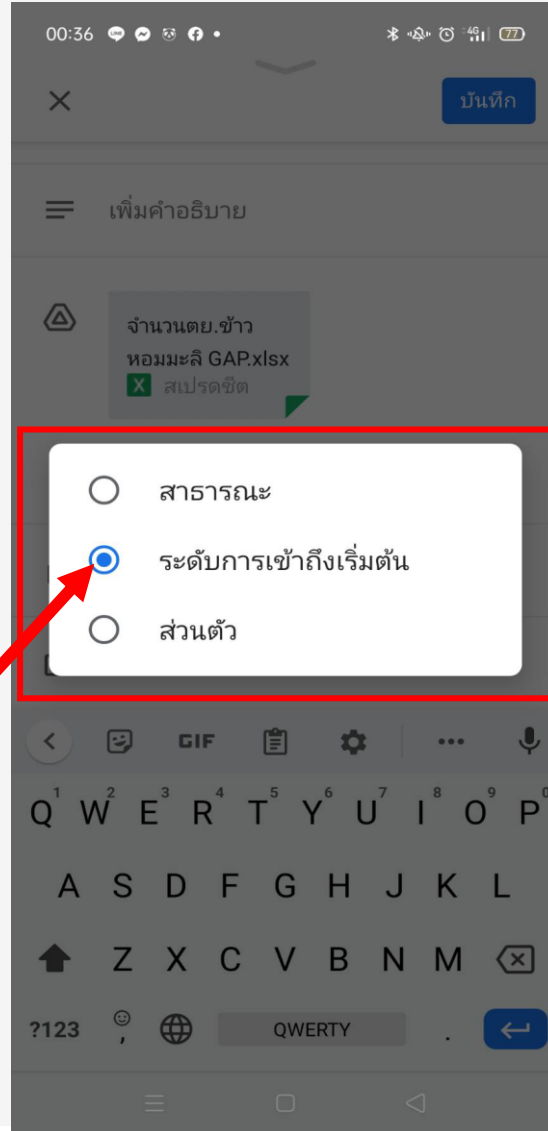
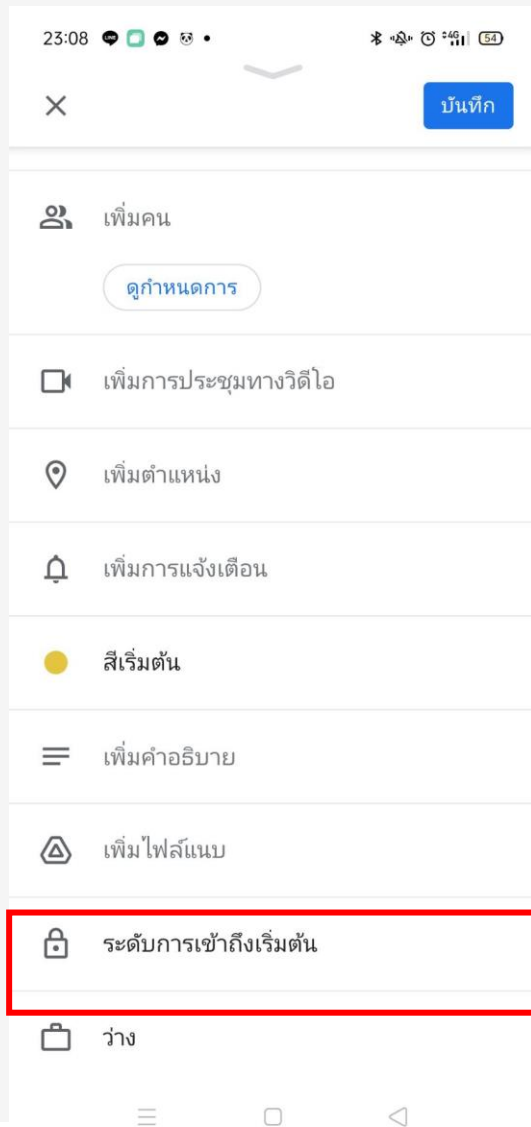


เลือกเป็นการแจ้งเตือน จะขึ้น pop up ที่โทรศัพท์
เลือก เป็นอีเมล จะไปแจ้งเตือนในอีเมล

การเพิ่มไฟล์แนบ



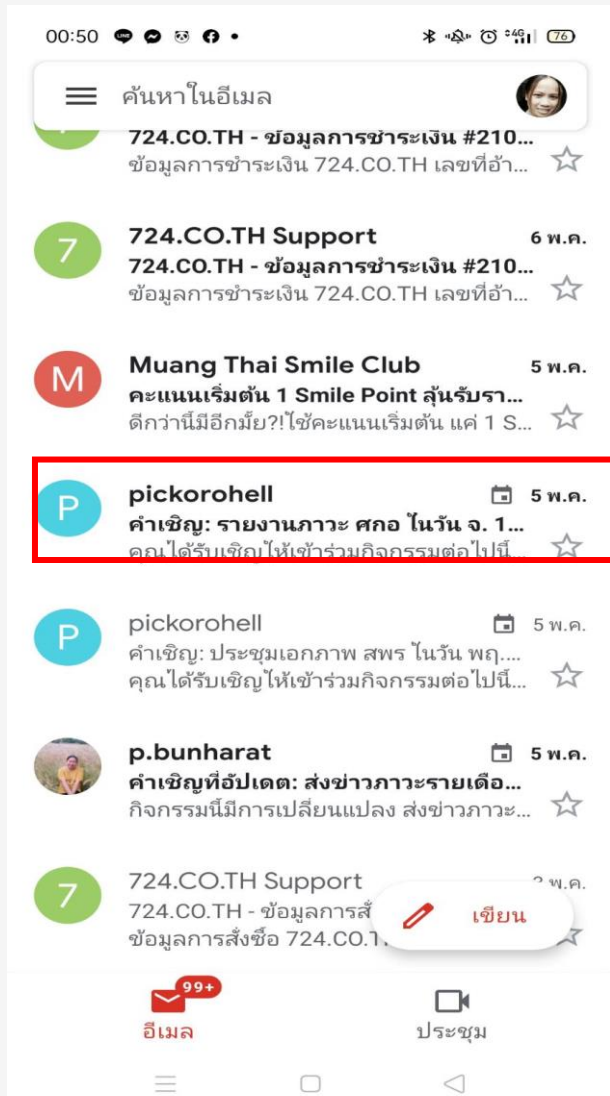
ระดับการเข้าถึง



ทำเสร็จแล้ว
อย่าลืม!!!!
บ้านทีก

ให้แสดงในปฏิทินของผู้ร่วมกับคนที่แชร์

การเพิ่มคน/ผู้เข้าร่วม (คนที่เราจะแชร์กิจกรรม) (ต่อ)



ผู้เข้าร่วมถูกเชิญ....
ต้องกรับคำเชิญด้วยนะคะ
กิจกรรมนี้ถึงจะไปเดือน
และ
ปรากฏในปฏิทินส่วนตัว

จบงานนำเสนอ