

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
สำหรับบริหารจัดการศูนย์ทันตกรรมดิจิทัล



คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)
สำหรับผู้ใช้งาน
ระบบนัดหมาย (Appointment)



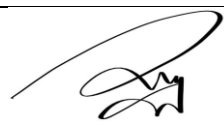



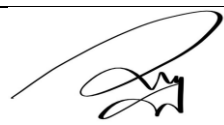



V.2.3

By



Fintechinno Co., Ltd.

ประวัติการแก้ไขเอกสาร (Revision History)

Version	Date	Description	ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
1.0	01/10/2567	สร้างเอกสาร	 (นางสาวเจนีก้า เอ กลิเลียน โน)	 (นายณัฐปฐากร อมร วัฒนา)
2.0	07/10/2567	เพิ่มหัวข้อการเพิ่มการนัดหมาย, ดูรายละเอียด, จัดการนัดหมาย, ค้นหา	 (นางสาวอรณัฐ วิเชียรเพชร)	 (นายณัฐปฐากร อมร วัฒนา)
2.1	21/10/2567	เพิ่มหัวข้อดูรายการนัดหมาย ทั้งหมด, การออกใบนัด, การขอ นัดหมาย	 (นางสาวอรณัฐ วิเชียรเพชร)	 (นายณัฐปฐากร อมร วัฒนา)
2.2	31/10/2567	แก้ไขข้อความ	 (นางสาวอรณัฐ วิเชียรเพชร)	 (นายณัฐปฐากร อมร วัฒนา)
2.3	27/03/2569	แก้ไขรูปภาพ	 (นางปฎิมาภรณ์ ปิ่นประดับ)	 (นายณัฐปฐากร อมร วัฒนา)

สารบัญ

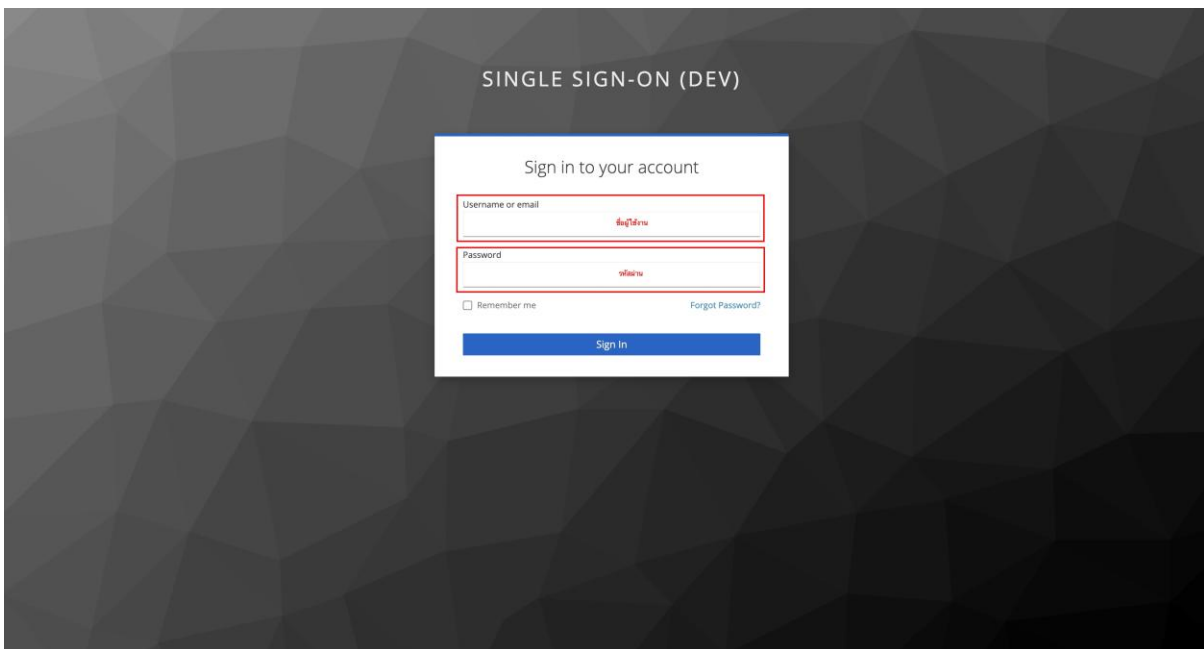
1.	การเข้าสู่ระบบ	1
1.1.	สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่มี PSU Passport	1
1.2.	สำหรับผู้ใช้งานที่มี PSU Passport	3
2.	การเลือกภาษาของระบบ	5
3.	การเพิ่มการนัดหมาย	7
4.	การดูรายละเอียดรายการนัดหมาย	13
5.	การจัดการรายการนัดหมาย.....	15
5.1.	การแก้ไขรายละเอียดการนัดหมาย.....	15
5.2.	การสร้างการนัดหมายซ้ำ (Duplicate)	17
5.3.	การลบรายการนัดหมาย	20
5.4.	การเปิด Visit จากรายการนัดหมาย.....	22
5.5.	การปรับสถานะการนัดหมาย	24
5.6.	การดูรายการนัดหมายทั้งหมด	26
5.7.	การออกใบนัด.....	27
6.	การค้นหารายการนัดหมาย	29
7.	การขอนัดหมาย	31

1. การเข้าสู่ระบบ

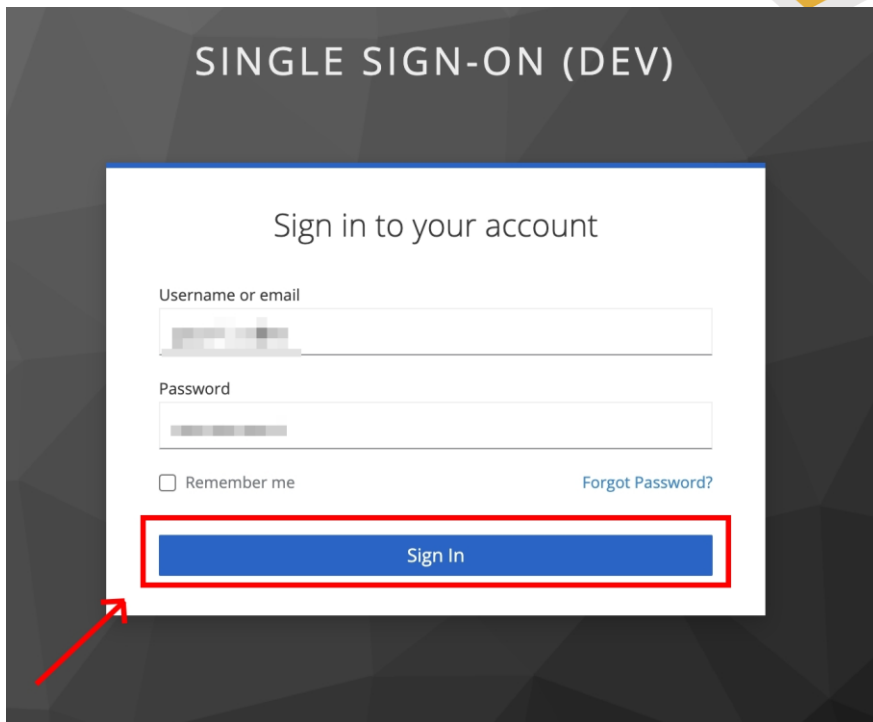
1.1. สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่มี PSU Passport



ผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าการกรอกรหัสเข้าใช้งาน
 เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอดังต่อไปนี้



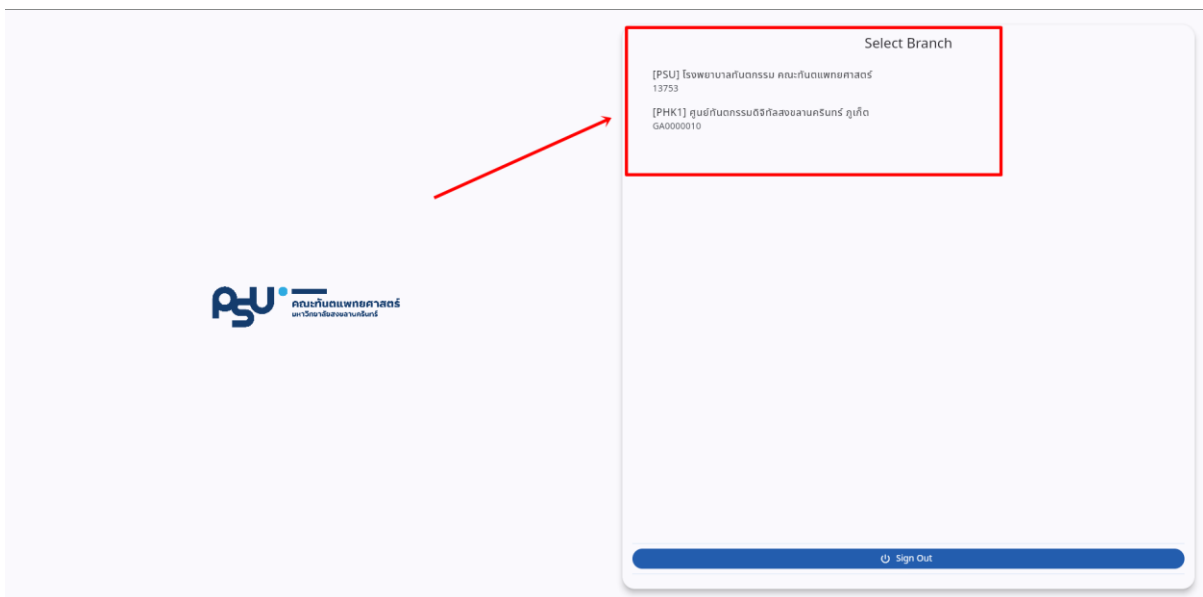
จากนั้นผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล 2 ช่องคือ Username or email (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน)



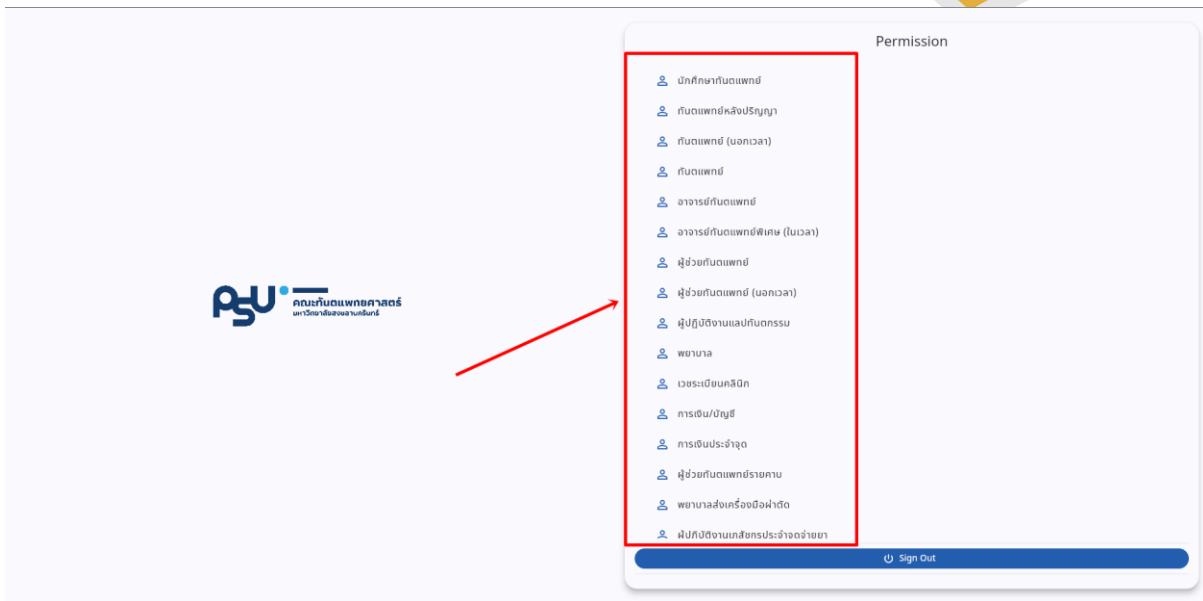
หลังจากกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้พนักงานกดปุ่ม
เข้าสู่ระบบ



เพื่อ





เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงหน้าจอการเลือกสิทธิการใช้งานระบบ ตามตัวอย่างโดยผู้ใช้งานเลือกสิทธิที่จะใช้งาน



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงหน้าจอการเลือกสิทธิการใช้งานระบบ ตามตัวอย่างโดยผู้ใช้งานเลือกสิทธิที่จะใช้งาน

1.2. สำหรับผู้ใช้งานที่มี PSU Passport



ผู้ใช้งานทำการกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าการกรอกรหัสเข้าใช้งาน เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอตั้งต่อไปนี้



Please input your passport account name and your password / กรุณากรอกบัญชี PSU Passport และรหัสผ่าน

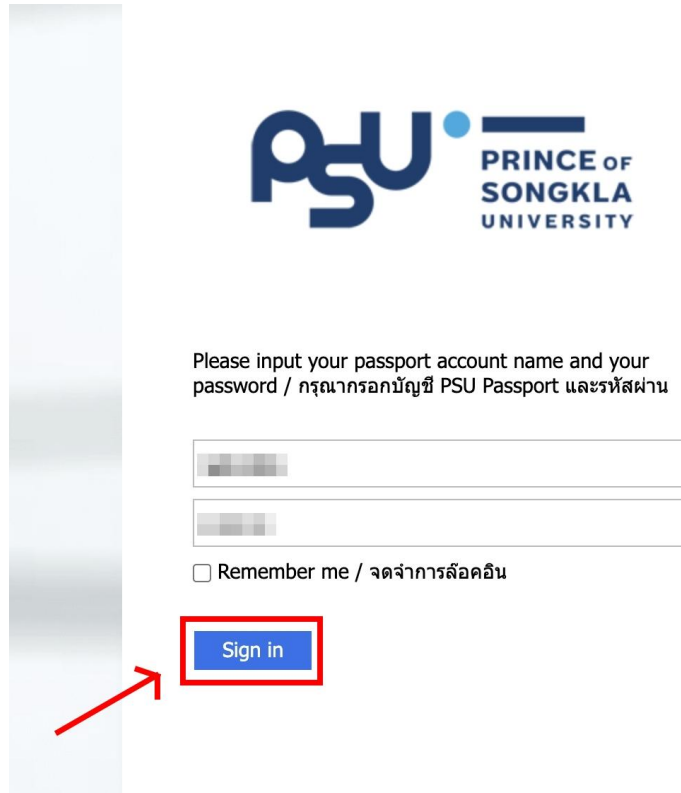
PSU Passport Account Name	บัญชี PSU Passport
Password	รหัสผ่าน

Remember me / จดจำการล็อกอิน

Sign in

[>About Passport<](#) [>Forget Pass<](#) [>Change Pass<](#)

จากนั้นผู้ใช้งานทำการกรอกข้อมูล 2 ช่องคือ PSU Passport Account Name (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน)




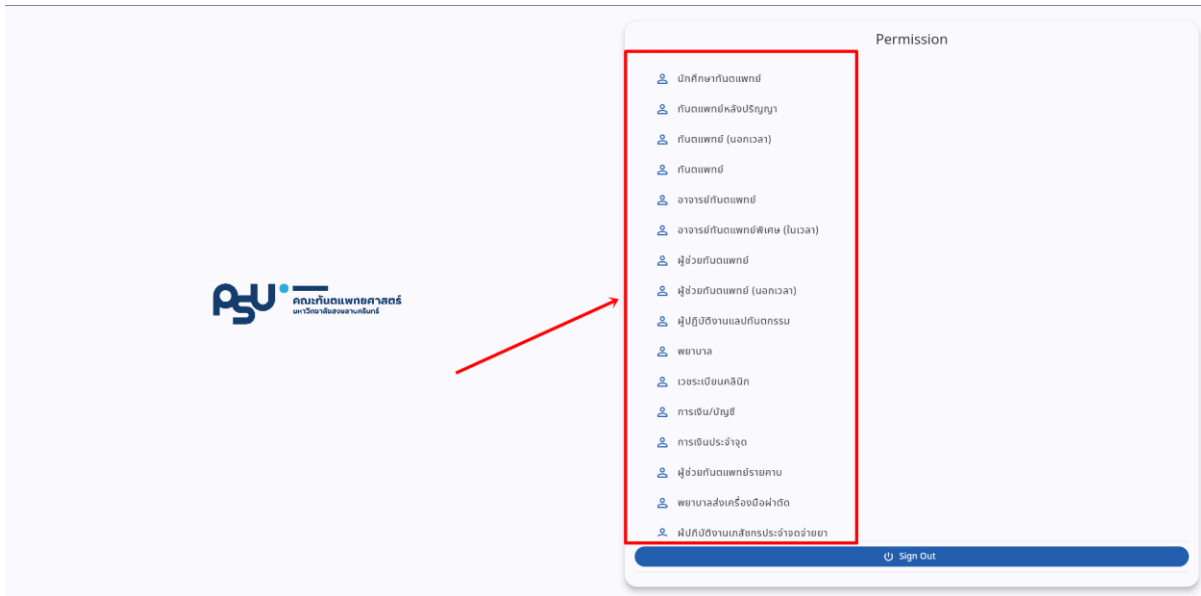
PSU PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY

Please input your passport account name and your password / กรุณากรอกบัญชี PSU Passport และรหัสผ่าน

Remember me / จดจำการล็อกอิน

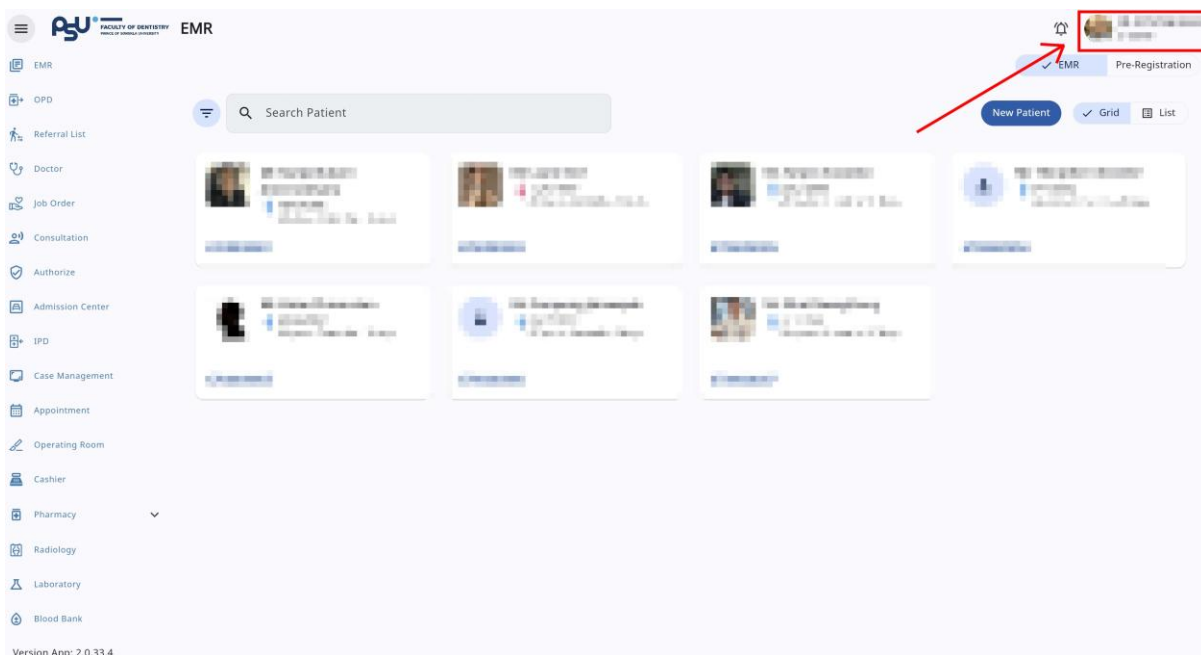
Sign in

หลังจากกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ

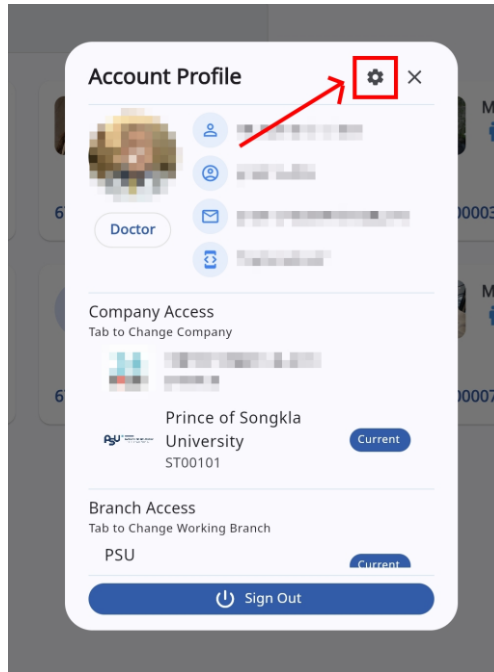



เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะแสดงหน้าจอการเลือกสิทธิการใช้งานระบบ ตามตัวอย่างโดยผู้ใช้งานเลือกสิทธิที่จะใช้งาน

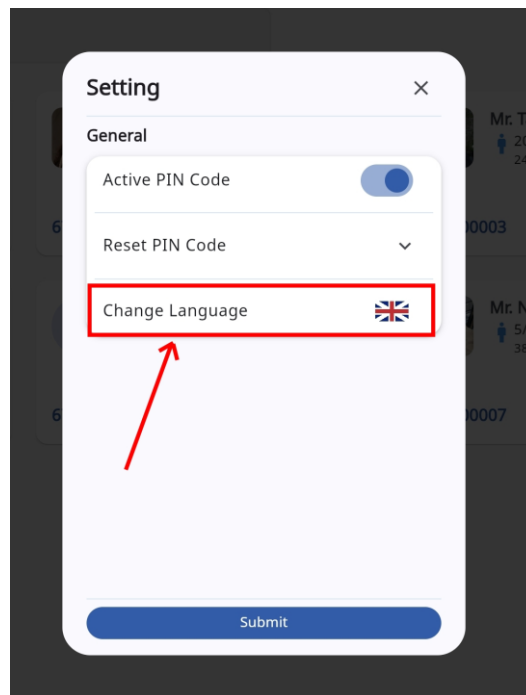
2. การเลือกภาษาของระบบ



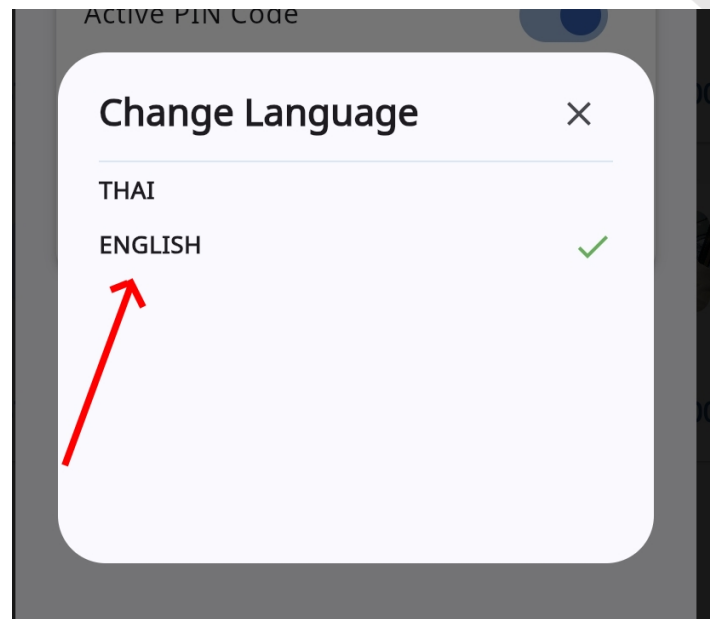
เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าหลักแล้วให้กดที่ Account Profile (ข้อมูลส่วนตัวผู้ใช้) ตามรูปข้างต้น หลังจากที่ถูกจะขึ้นตามหน้าจอดังต่อไปนี้



ให้กดไปที่ไอคอนฟันเฟือง  เพื่อเข้าสู่หน้าตั้งค่าระบบ เมื่อกดแล้วจะขึ้นตามหน้าจอต่อไปนี้

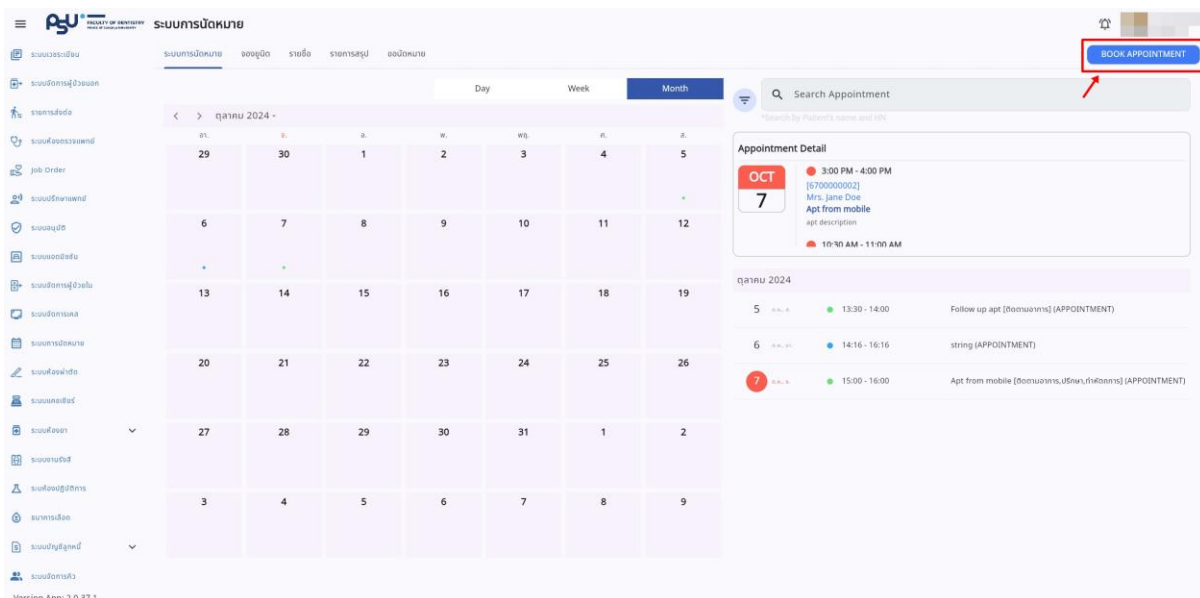


กดปุ่ม Change Language  เพื่อเข้าสู่หน้าจอเลือกภาษา เมื่อกดแล้วจะขึ้นตามหน้าจอต่อไปนี้



ให้ผู้ใช้เลือกภาษาที่ต้องการตามรายการภาษาข้างต้น หลังจากนั้นระบบจะเปลี่ยนภาษาตามที่ใช้เลือก

3. การเพิ่มการนัดหมาย



เมื่อผู้ใช้เข้าสู่หน้าระบบการนัดหมายแล้ว ให้กดไปที่ปุ่ม **BOOK APPOINTMENT**

Create Appointment Booking

Send Appointment Via Email

Appointment Date: [Date Picker] [Calendar Icon]

All Day Select clinic and date first!

Future Order

No Future Order found
Try adding from order entry form.

CANCEL BOOK

จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกคลินิก, วันที่นัดหมาย

Create Appointment Booking

Send Appointment Via Email

Appointment Date: [Date Picker] [Calendar Icon]

All Day Select clinic and date first!

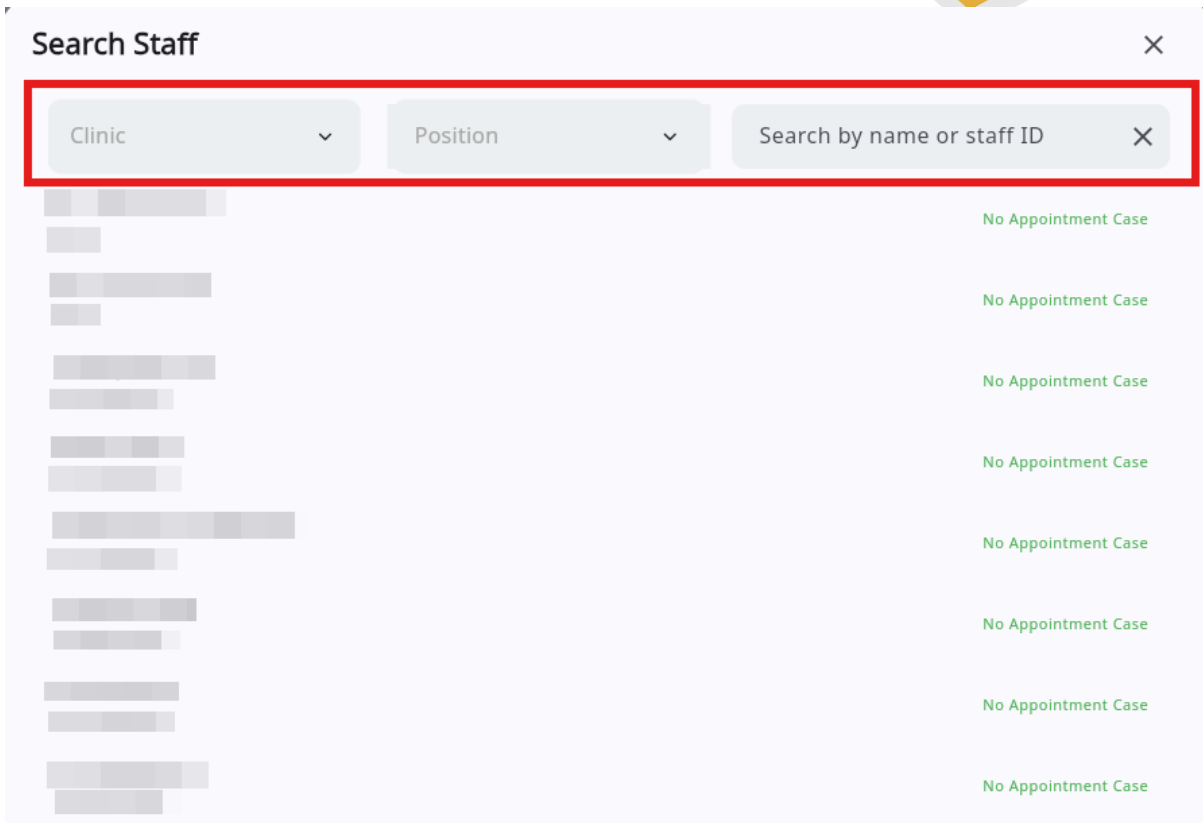
Staffs [Dropdown Arrow]

Future Order

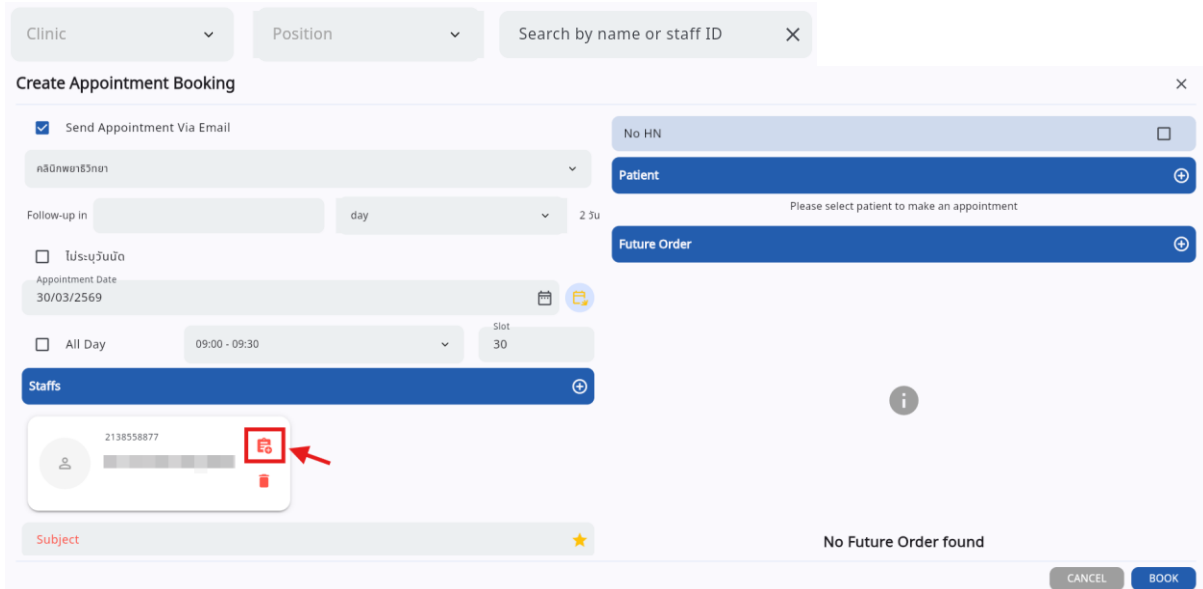
No Future Order found
Try adding from order entry form.


CANCEL BOOK

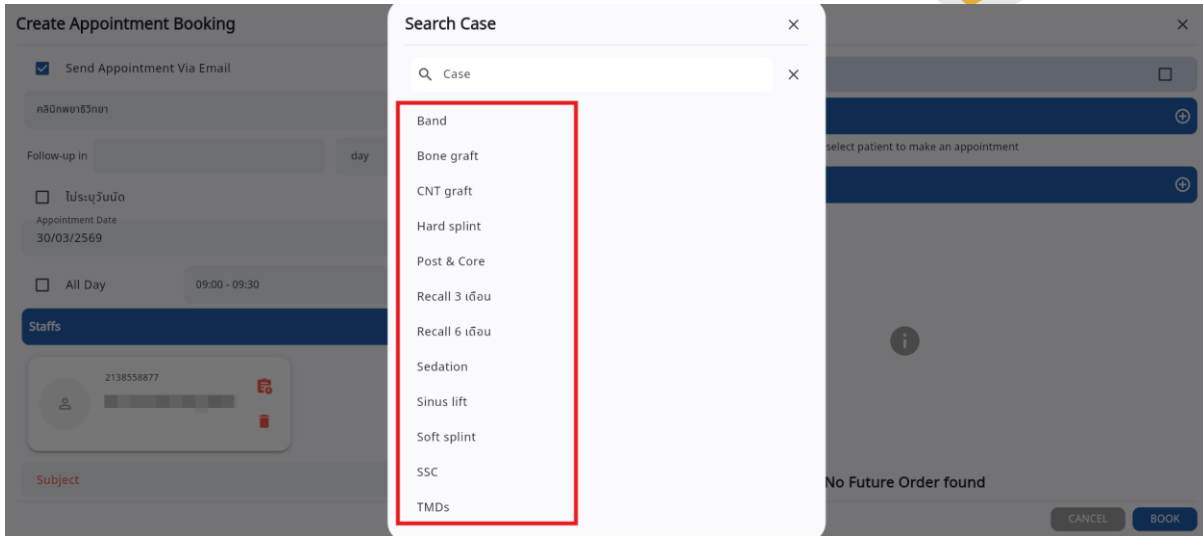
ให้ผู้ใช้งานกดไปที่ **Staffs** เพื่อเลือกแพทย์ที่ต้องการนัดหมาย



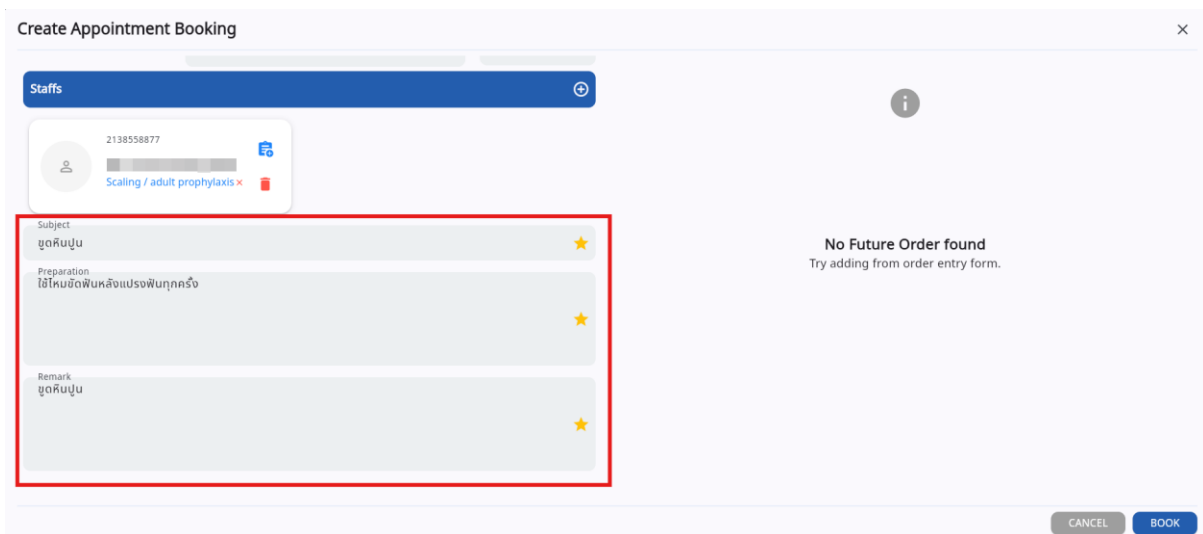
ระบบจะแสดงรายชื่อแพทย์ที่สามารถทำนัดหมายได้ หรือค้นหาแพทย์ที่ต้องการนัดหมายได้จากช่อง



จากนั้นให้กดปุ่ม  เพื่อเลือกประเภทของ Case



จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกประเภทของ Case ที่ต้องการ



จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอรายละเอียดการนัดหมาย ประกอบด้วย

- หัวข้อการนัดหมาย (Subject)
- รายละเอียดการนัดหมาย (Description)
- การเตรียมตัว (Preparation)
- หมายเหตุ (Remark)

Create Appointment Booking

Send Appointment Via Email

คลินิก/รพศร

Follow-up in day 2 Ju

ไม่ระบุวันที่

Appointment Date
30/03/2569

All Day 09:00 - 09:30 Slot 30

Staffs

2138558877
Scaling / adult prophylaxis x

Subject
ชุดฟันปลอม

No HN

Patient's Name

Patient's Telephone Number

Future Order

CANCEL BOOK

หากเป็นผู้ป่วยใหม่ที่ไม่มี HN ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ป่วย และเบอร์โทรศัพท์

Create Appointment Booking

Send Appointment Via Email

คลินิก/รพศร

Follow-up in day 2 Ju

ไม่ระบุวันที่

Appointment Date
30/03/2569

All Day 09:00 - 09:30 Slot 30

Staffs

2138558877
Scaling / adult prophylaxis x

Subject
ชุดฟันปลอม

No HN

Patient

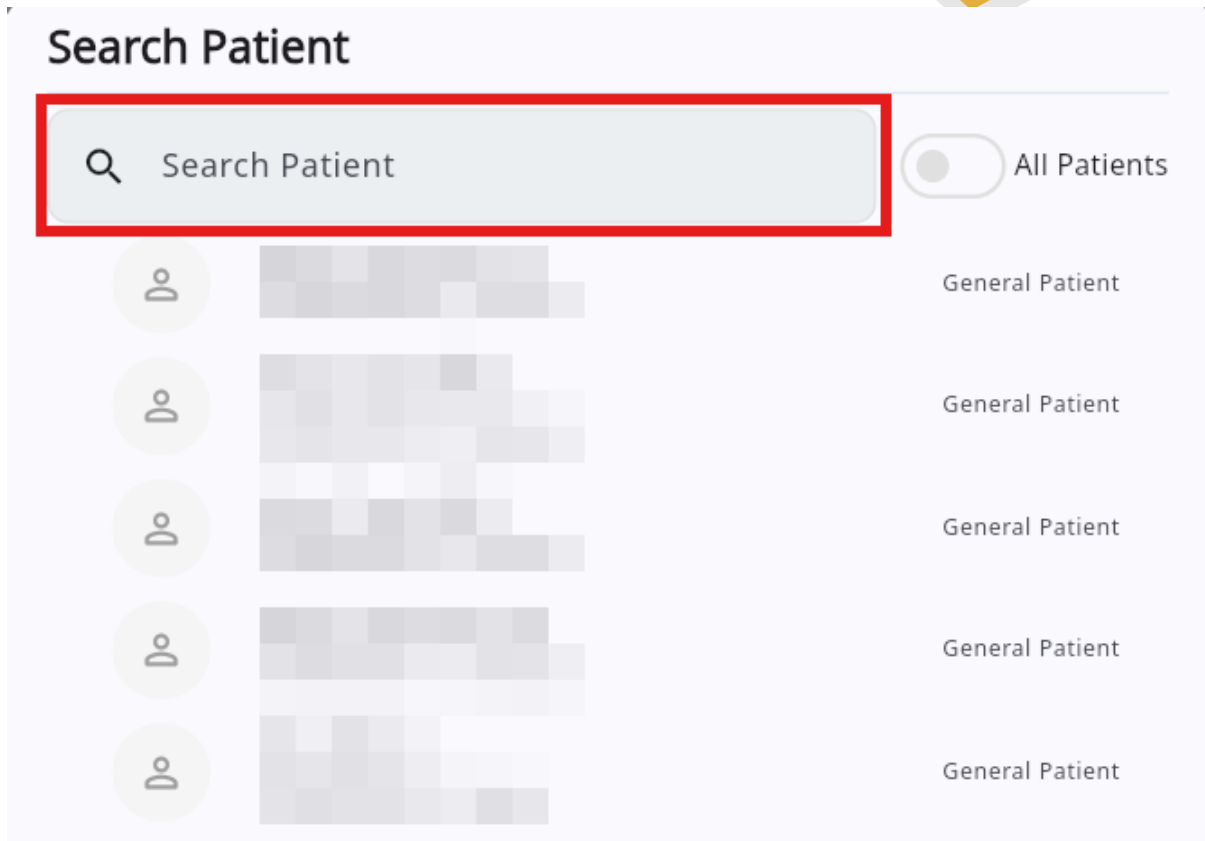
Please select patient to make an appointment

Future Order

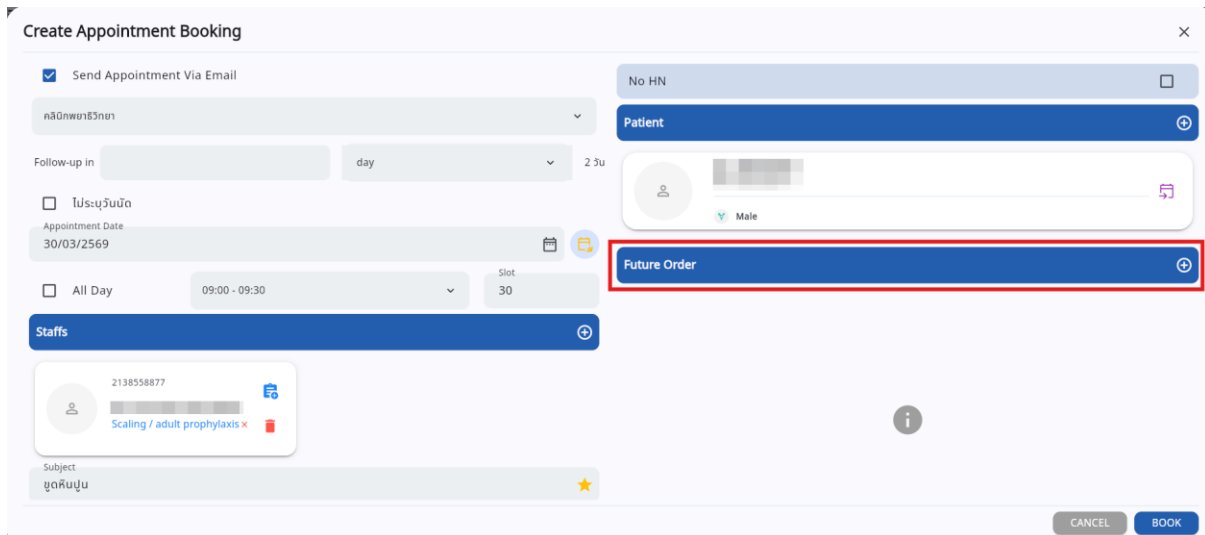
No Future Order found

CANCEL BOOK

หากเป็นผู้ป่วยเก่าให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **Patient** เพื่อเลือกคนไข้ที่ต้องการทำนัดหมาย



จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกผู้ป่วย โดยสามารถค้นหาผู้ป่วยได้จากช่อง



ผู้ใช้งานสามารถเลือกเพิ่ม CPOE ล่วงหน้าได้ โดยกดที่ปุ่ม



Create Appointment Booking

Send Appointment Via Email

กสิณพพรวิษนุกา

Follow-up in day 2.5u

ไม่ระบุวันนัด

Appointment Date: 30/03/2569

All Day 09:00 - 09:30 Slot: 30

Staffs

2138558877
Scaling / adult prophylaxis

Subject: ขุดหินปูน

No HN

Patient

Male

Future Order

Treatment

Scaling Full mouth
R.PERIO.0001-1
Quantity: 1.00

CANCEL **BOOK**

หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **BOOK** เพื่อบันทึกการนัดหมาย

ระบบนัดหมาย

Add Appointment successful (0000)

Search Appointment

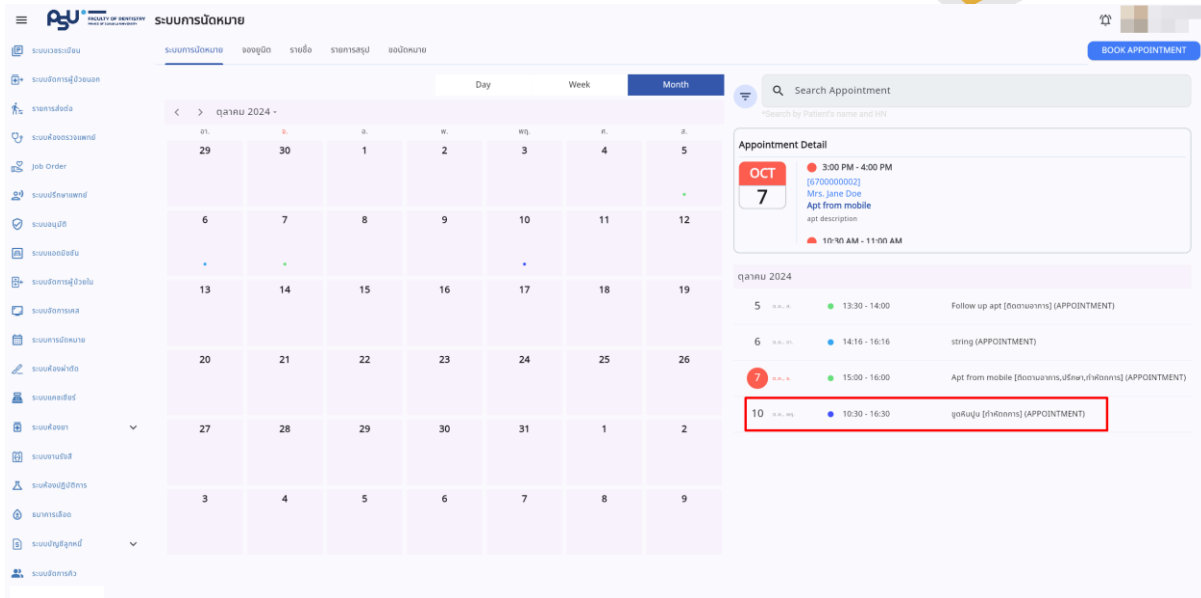
Appointment Detail

OCT 7 3:00 PM - 4:00 PM [6700000002] Mrs. Jane Doe Apt from mobile apt description 10-20 AM - 11:00 AM

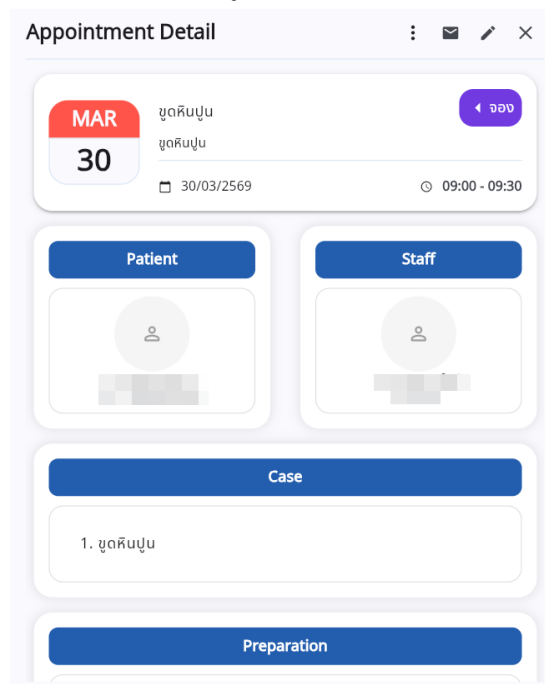
Day	Time	Description
5	13:30 - 14:00	Follow up apt [ติดตามงาน] (APPOINTMENT)
6	14:16 - 16:16	string (APPOINTMENT)
7	15:00 - 16:00	Apt from mobile [ตอนเช้า, เย็น, คืน] (APPOINTMENT)
10	10:30 - 16:30	ขุดหินปูน [หินปูน] (APPOINTMENT)

จากนั้นจะมีแจ้งเตือนจากระบบหากทำการนัดหมายสำเร็จ และแสดงรายการนัดหมายที่สร้าง

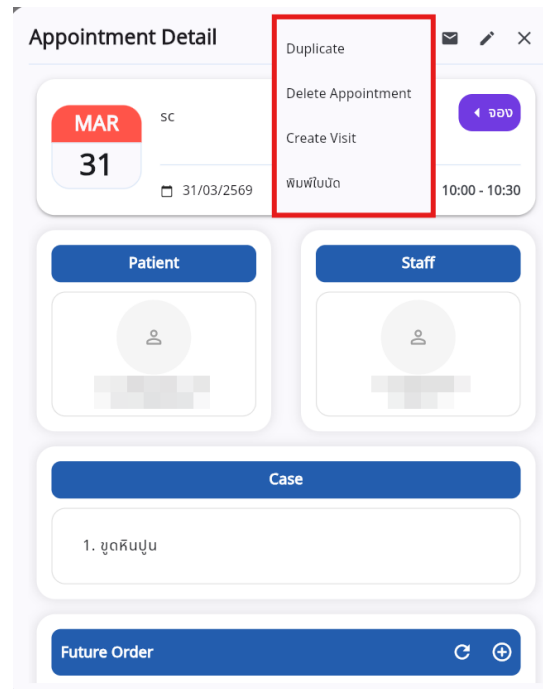
4. การดูรายละเอียดรายการนัดหมาย



ให้ผู้ใช้เลือกที่รายการนัดหมายที่ต้องการดูรายละเอียด



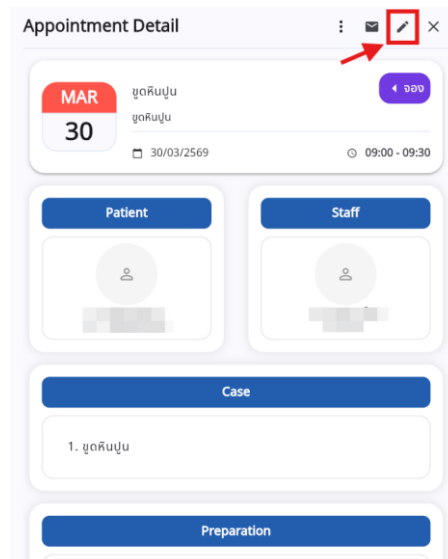
ระบบจะแสดงหน้าต่าง Appointment Detail ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบวันที่ทำการนัดหมาย ผู้ป่วย แพทย์ ประเภทของเคส วันที่สร้างและแก้ไขข้อมูลล่าสุด



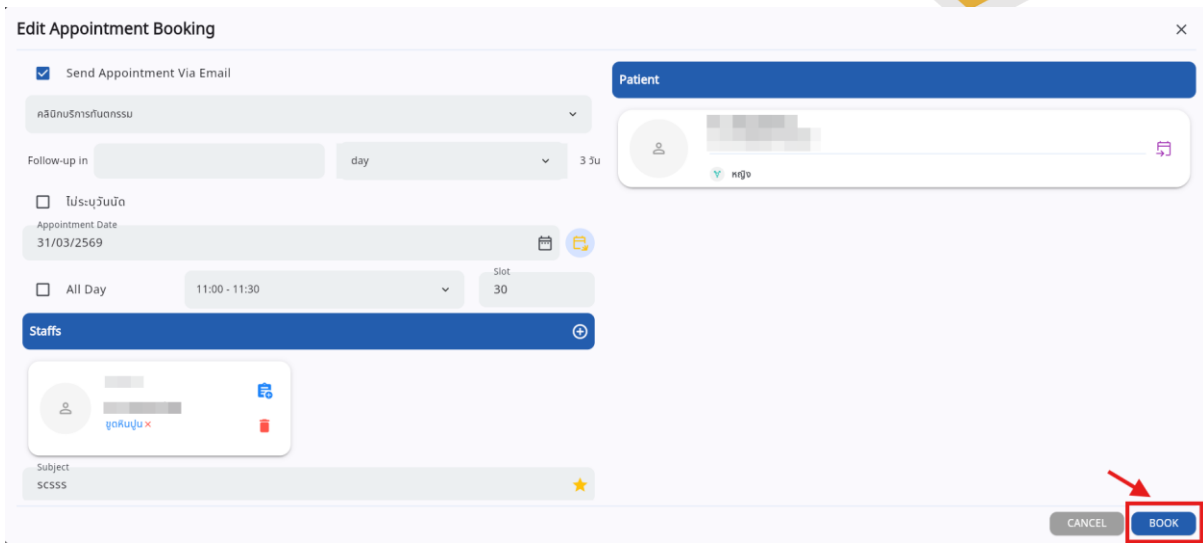
โดยผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายละเอียดการนัดหมาย ปรับสถานะ สร้างการนัดหมายซ้ำ (Duplicate) ลบรายการนัดหมาย เปิด Visit และพิมพ์ใบนัดได้

5. การจัดการรายการนัดหมาย

5.1. การแก้ไขรายละเอียดการนัดหมาย

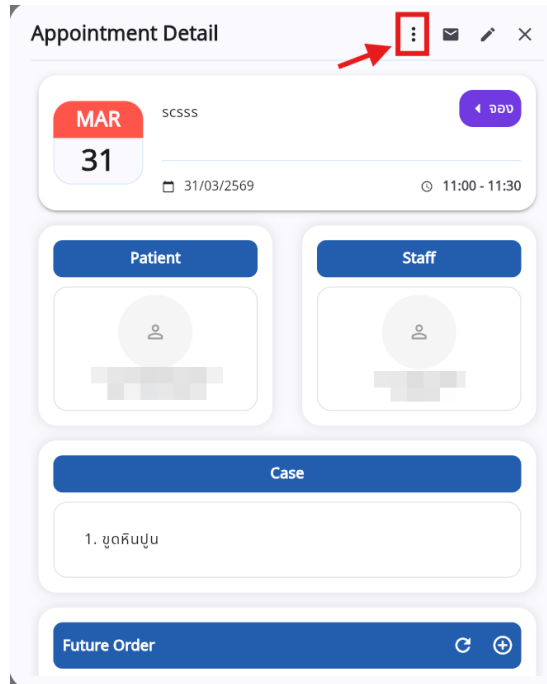


เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Appointment Detail แล้ว ให้กดที่ปุ่ม 

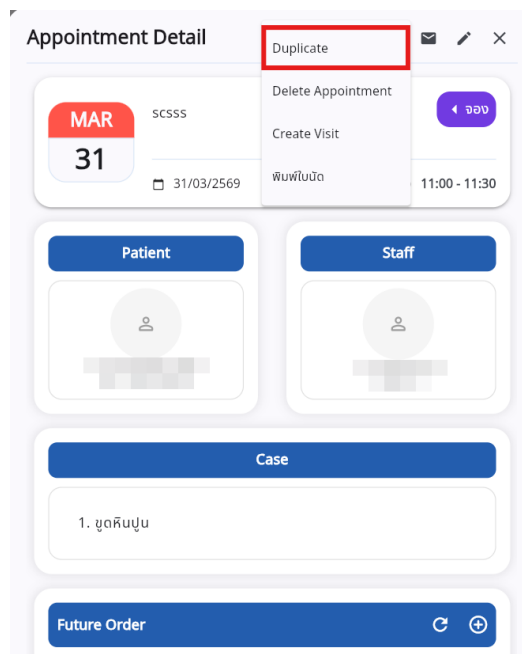


เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วให้กดปุ่ม **BOOK** เพื่อบันทึกการแก้ไข

5.2. การสร้างการนัดหมายซ้ำ (Duplicate)



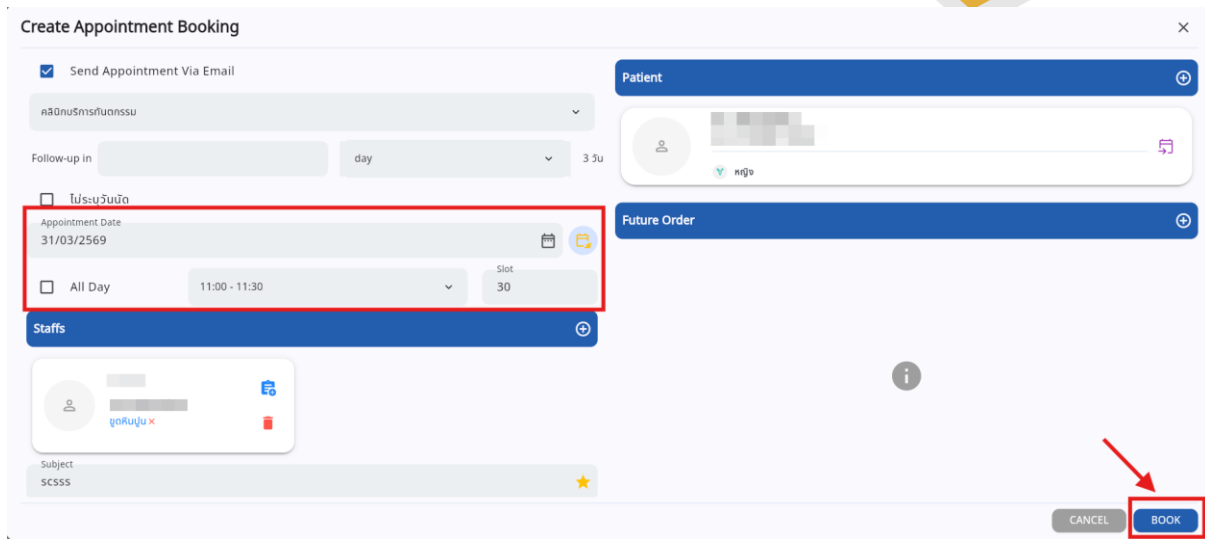
เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Appointment Detail แล้ว ให้กดที่ปุ่ม ⋮



หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “Duplicate”

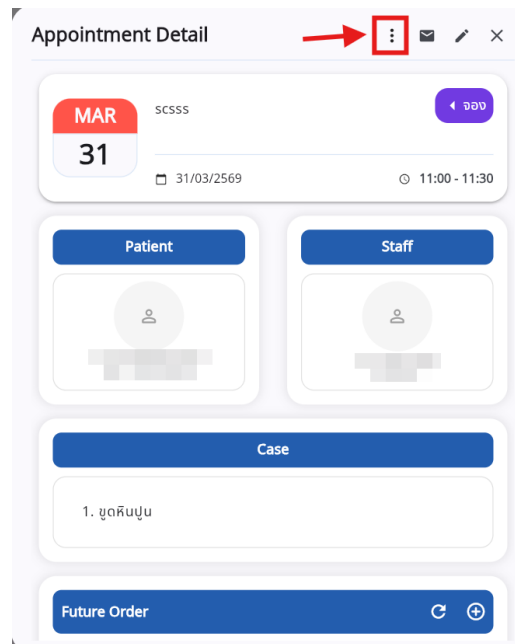
ระบบจะกรอกข้อมูลการนัดหมายโดยใช้ข้อมูลเดิมให้อัตโนมัติ

จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกวันที่นัดหมายใหม่

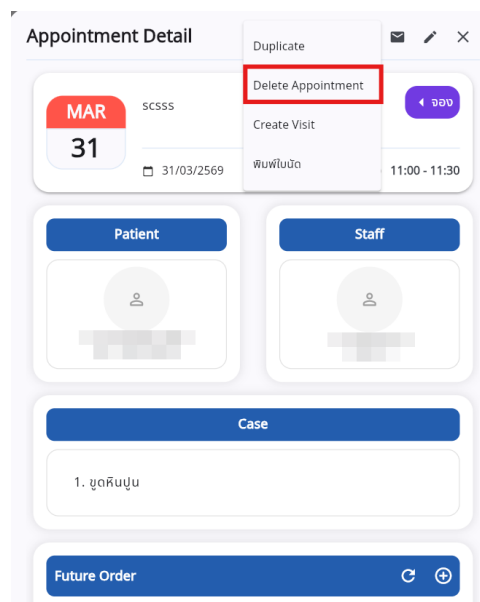


เมื่อเลือกวันที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม **BOOK** เพื่อเพิ่มการนัดหมาย

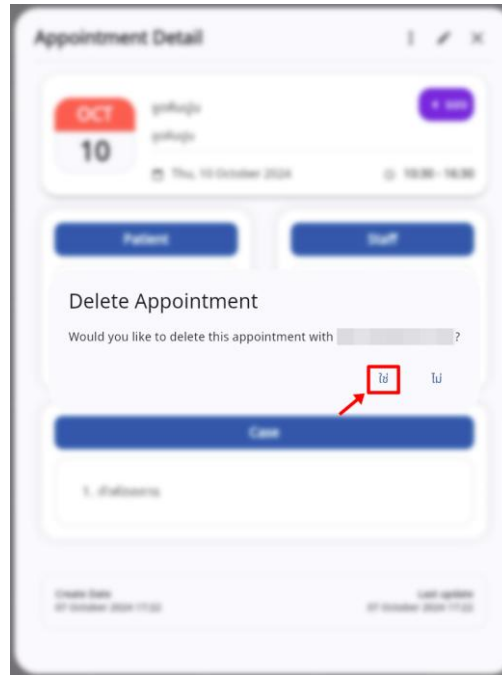
5.3. การลบรายการนัดหมาย



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Appointment Detail แล้ว ให้กดที่ปุ่ม ⋮

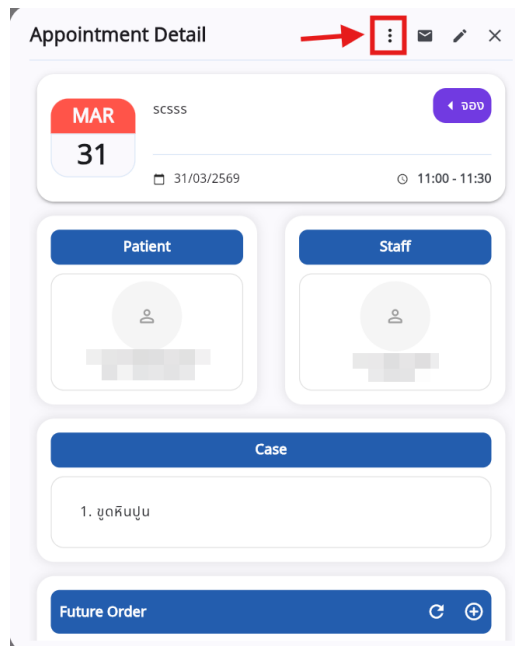


หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “Delete Appointment”

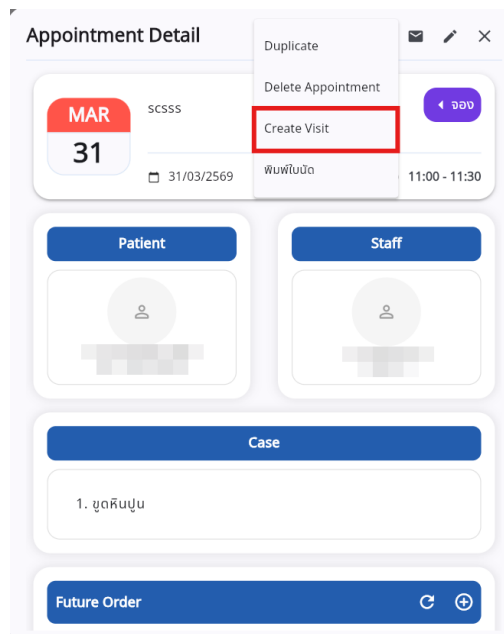


จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการลบรายการนัดหมาย

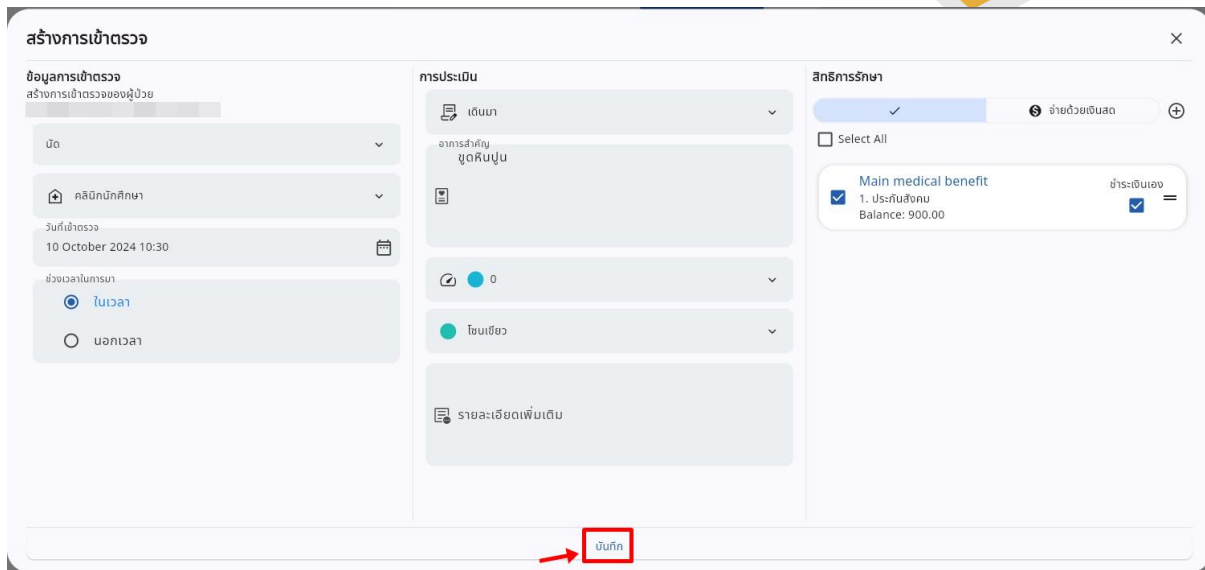
5.4. การเปิด Visit จากรายการนัดหมาย



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Appointment Detail แล้ว ให้กดที่ปุ่ม ⋮

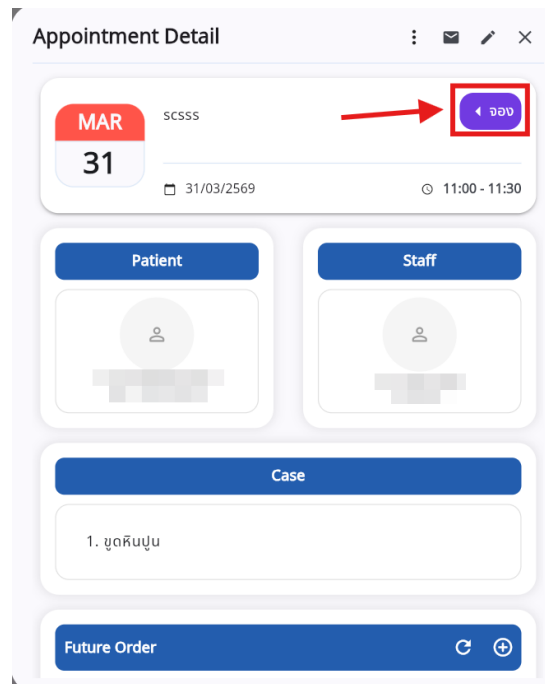


หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกที่ “Create Visit”

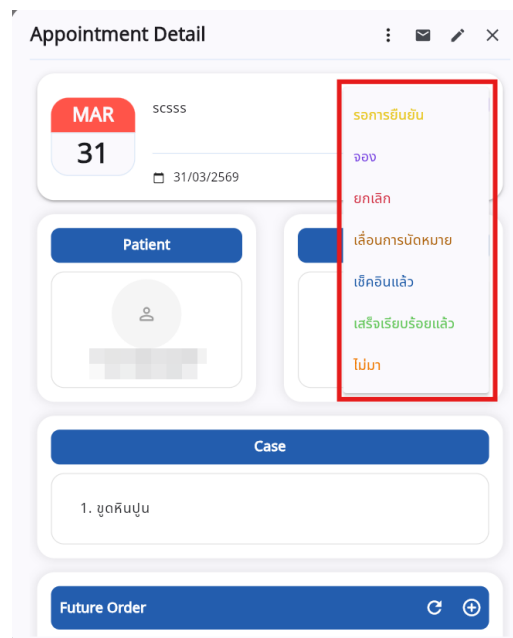


เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม บันทึก เพื่อเปิด Visit

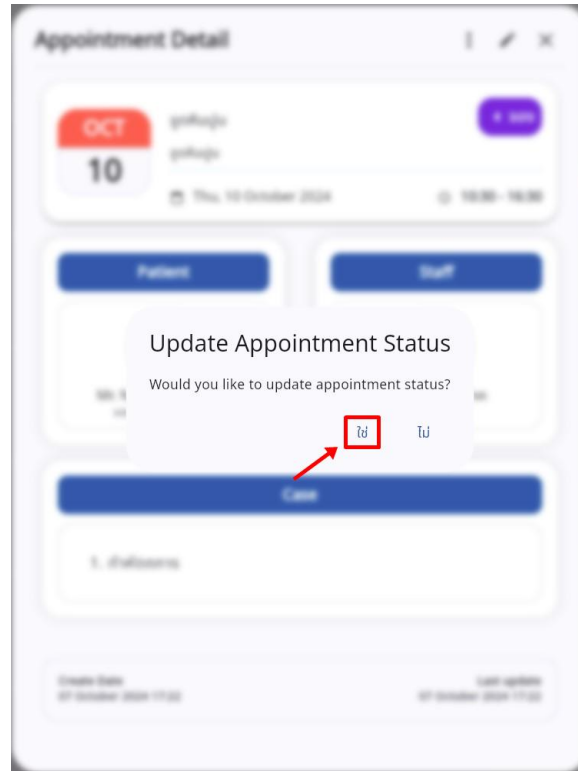
5.5. การปรับสถานะการนัดหมาย



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้า Appointment Detail แล้ว ให้กดที่ปุ่ม 



หลังจากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกปรับสถานะการนัดหมายตามที่ต้องการ



จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม “ใช่” เพื่อยืนยันการปรับสถานะ

5.6. การดูรายการนัดหมายทั้งหมด

HN	Patient's Name	Staff's Name	Start Date	End Date	Subject	Case	Status	Actions
		-	02/10/2024 00:00	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
		-	03/10/2024 00:00	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
			03/10/2024 00:00	04/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
		-	03/10/2024 00:00	04/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
		-	04/10/2024 10:22	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
			04/10/2024 13:00	04/10/2024 14:00	จองญาติ	ปรึกษา	จอง	[Icon]
			04/10/2024 14:15	04/10/2024 15:00	Demo จองญาติ	ปรึกษา	จอง	[Icon]
			05/10/2024 13:30	05/10/2024 14:00	Follow up apt	ติดตามอาการ	จอง	[Icon]
			05/10/2024 14:00	05/10/2024 14:45	unit subject	ปรึกษา	จอง	[Icon]
			07/10/2024 15:00	07/10/2024 16:00	Apt from mobile	ติดตามอาการ, ปรึก...	จอง	[Icon]
			07/10/2024 10:30	07/10/2024 11:00	apt unit	ติดตามอาการ	จอง	[Icon]
		-	06/10/2024 14:16	06/10/2024 16:16	string	-	จอง	[Icon]
			10/10/2024 10:30	10/10/2024 16:30	ชุดสีฟัน	ทันตกรรม	จอง	[Icon]
		-	08/10/2024 00:00	09/10/2024 23:59		-	จอง	[Icon]
			08/10/2024 07:31	09/10/2024 23:31	test	ทันตกรรม	จอง	[Icon]
			09/10/2024 06:53	09/10/2024 00:53	test subject	ทันตกรรม	จอง	[Icon]
			09/10/2024 06:23	09/10/2024 12:24	test	ทันตกรรม	จอง	[Icon]
			09/10/2024 06:18	09/10/2024 10:18	test	ทันตกรรม	จอง	[Icon]

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าระบบการนัดหมายแล้ว ให้เลือกไปที่ “รายการสรุป”

จะแสดงรายการนัดหมายทั้งหมดในระบบ ประกอบด้วย

- เลข HN
- ชื่อผู้ป่วย
- ชื่อแพทย์
- วัน และเวลาที่นัดหมาย
- หัวข้อการนัดหมาย
- ประเภท Case
- สถานะการนัดหมาย
- ดูรายละเอียดการนัดหมาย โดยกดที่ปุ่ม
- ออกใบนัด โดยกดที่ปุ่ม


5.7. การออกใบนัด

HN	Patient's Name	Staff's Name	Start Date	End Date	Subject	Case	Status	Actions
		-	02/10/2024 00:00	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
		-	03/10/2024 00:00	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
			03/10/2024 00:00	04/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
		-	03/10/2024 00:00	04/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
		-	04/10/2024 10:22	05/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
			04/10/2024 13:00	04/10/2024 14:00	จองอุบัติเหตุ	ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]
			04/10/2024 14:15	04/10/2024 15:00	Demo จองอุบัติเหตุ	ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]
			05/10/2024 13:30	05/10/2024 14:00	Follow up apt	ติดตามอาการ	จอง	[Print] [PDF]
			05/10/2024 14:00	05/10/2024 14:45	unit subject	ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]
			07/10/2024 15:00	07/10/2024 16:00	Apt from mobile	ติดตามอาการ, ปรึก...	จอง	[Print] [PDF]
			07/10/2024 10:30	07/10/2024 11:00	apt unit	ติดตามอาการ	จอง	[Print] [PDF]
		-	06/10/2024 14:16	06/10/2024 16:16	string	-	จอง	[Print] [PDF]
			10/10/2024 10:30	10/10/2024 16:30	ชุดสบู่	ทันตกรรม	จอง	[Print] [PDF]
		-	08/10/2024 00:00	09/10/2024 23:59		-	จอง	[Print] [PDF]
			08/10/2024 07:31	09/10/2024 23:31	test	ทันตกรรม	จอง	[Print] [PDF]
			09/10/2024 06:53	09/10/2024 00:53	test subject	ทันตกรรม	จอง	[Print] [PDF]
			09/10/2024 06:23	09/10/2024 12:24	test	ทันตกรรม	จอง	[Print] [PDF]
			09/10/2024 06:18	09/10/2024 10:18	test	ทันตกรรม	จอง	[Print] [PDF]

เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าระบบการนัดหมายแล้ว ให้เลือกไปที่ “รายการสรุป”

Case	Status	Actions
-	จอง	[Print] [PDF]
-	จอง	[Print] [PDF]
-	จอง	[Print] [PDF]
-	จอง	[Print] [PDF]
-	จอง	[Print] [PDF]
ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]
ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]
ติดตามอาการ	จอง	[Print] [PDF]
ปรึกษา	จอง	[Print] [PDF]

จากนั้นให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม  เพื่อทำการออกใบนัดให้ผู้ป่วย



psu.ac.th - To exit full screen, press **Esc**


ใบนัดตรวจรักษาพยาบาล

โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์

ชื่อ - นามสกุล [REDACTED]

อายุ (ป-ด-ว): 36 ปี 2 เดือน 26 วัน

สิทธิการรักษา: สิทธิเงินสด



วันที่นัดตรวจ: อังคาร 31 มีนาคม 2569

1.นัดพบแพทย์


ชื่อเจ้าหน้าที่: [REDACTED]

เวลานัด: 11:00 - 11:30 น.

คลินิก: คลินิกบริการทันตกรรม

นัดมาเพื่อ: ชูดหินปูน scsss

Scan ผ่านตู้ Kiosk



ทำนัดวันที่: 31 มีนาคม พ.ศ. 2569

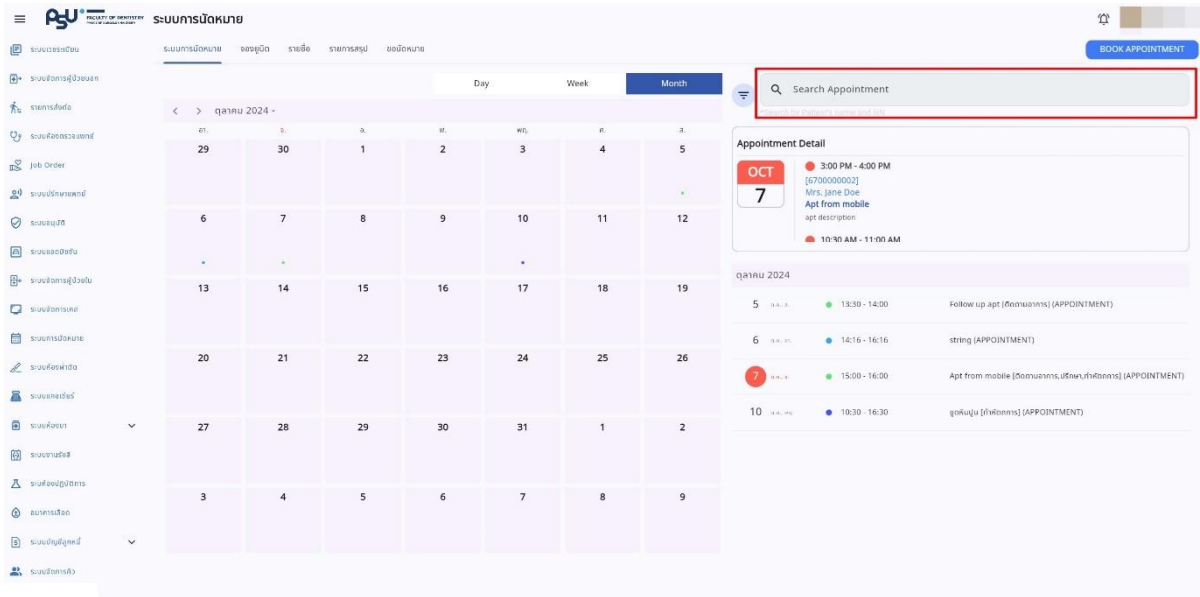
ทำนัดโดย: [REDACTED] [อาจารย์ทันตแพทย์]

พิมพ์วันที่ 27/03/2569 12:42:46

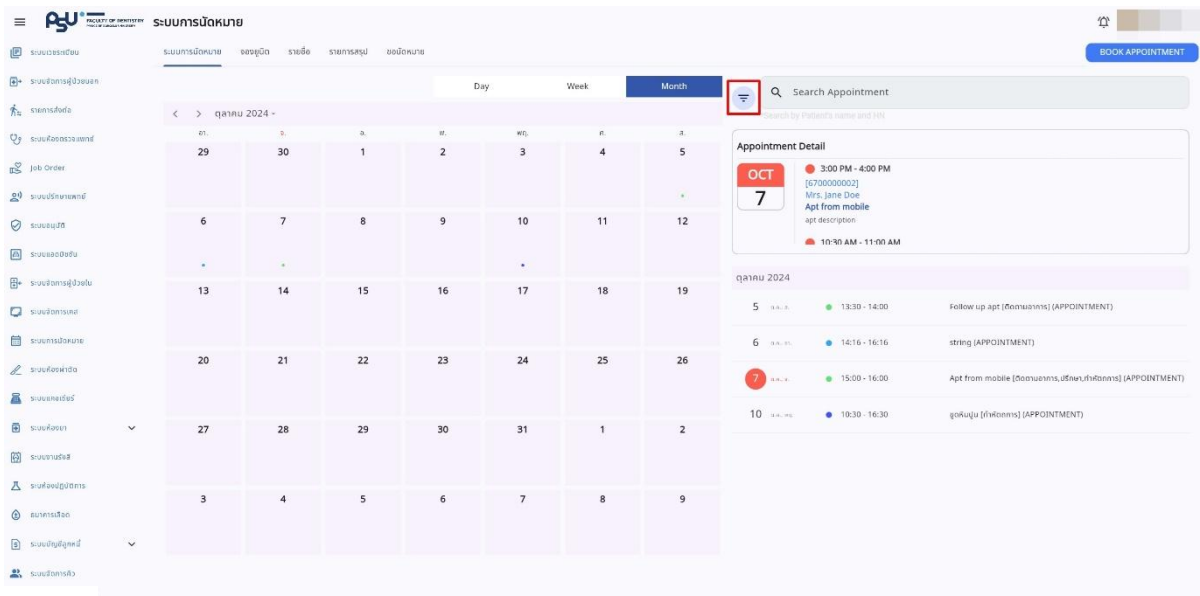
พิมพ์โดย [REDACTED]

ใบนี้ จะออกมาในรูปแบบ PDF

6. การค้นหารายการนัดหมาย



ผู้ใช้งานสามารถค้นหาการนัดหมายได้ที่ โดยสามารถค้นหาได้จากชื่อผู้ป่วย หรือเลข HN



ผู้ใช้งานสามารถกรองรายการการนัดหมาย จาก Filter ได้

Advance Appointment Filter

Clinic

Staff

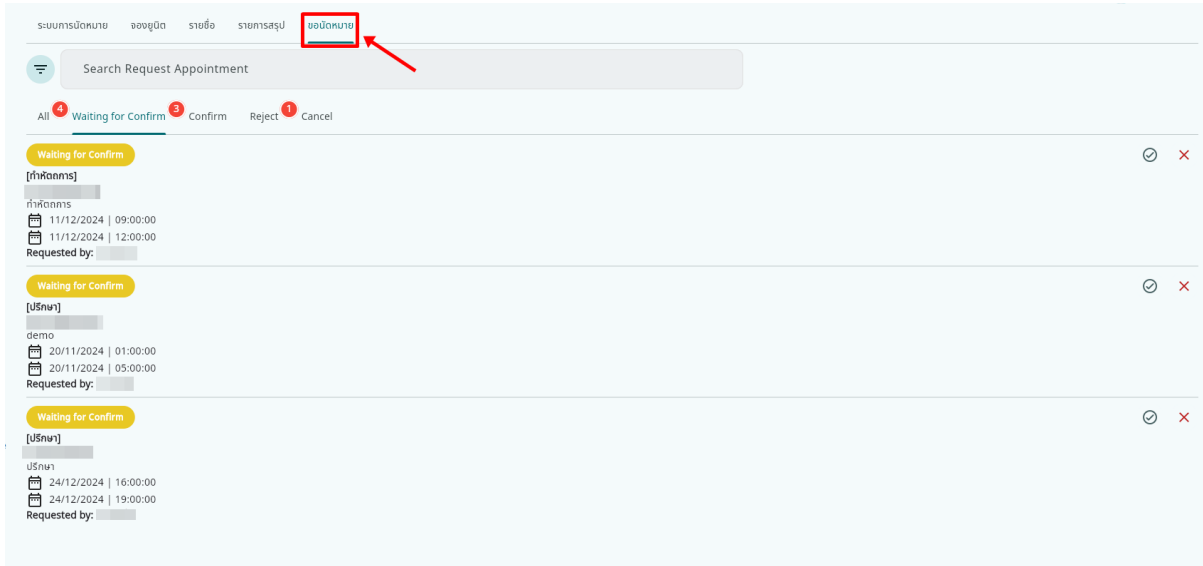
ล้างตัวกรอง

ยืนยันตัวกรอง

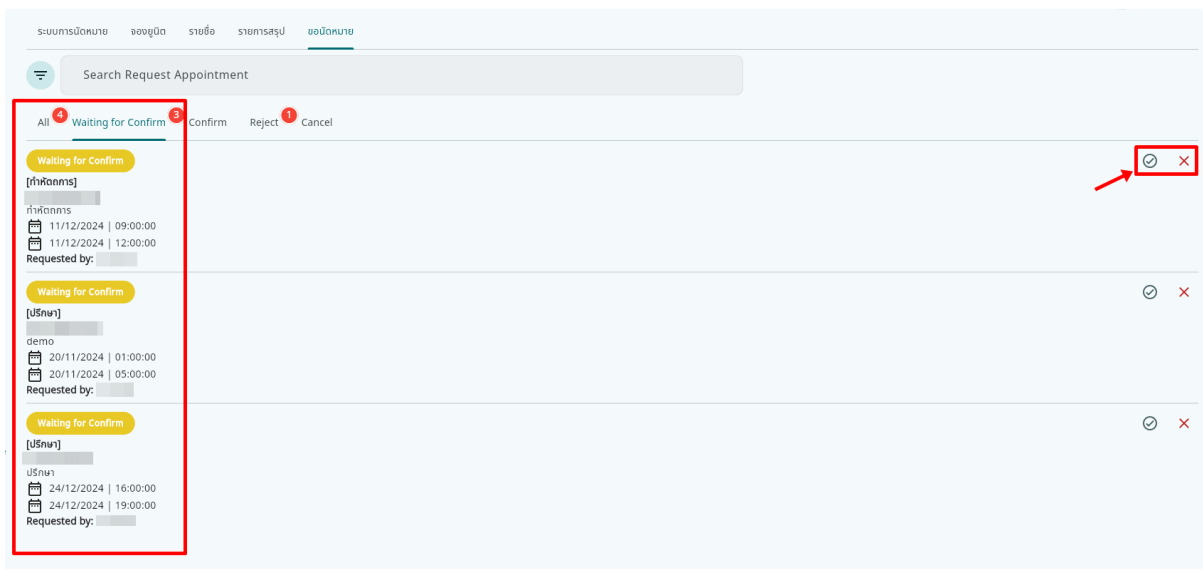
โดยผู้ใช้งานสามารถกรองรายการนัดหมายได้จากคลินิก และชื่อแพทย์



7. การขออนัดหมาย

เมื่อมีการสร้างการนัดหมายมาจาก Mobile Application จะต้องยืนยันการขออนัดหมายก่อน จึงจะสามารถสร้างการนัดหมายได้ มีวิธีการทำงาน ดังนี้



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าระบบการนัดหมายแล้ว ให้เลือกไปที่ “ขออนัดหมาย”



ระบบจะแสดงรายการนัดหมายที่ต้องยืนยันในหน้า Waiting for Confirm ให้ผู้ใช้งานกดที่ปุ่ม  เพื่อยืนยันทำนัดหมาย หรือกดที่ปุ่ม  เพื่อปฏิเสธการนัดหมาย