

คู่มือการใช้งานและทำนัดเพื่อปรึกษาการทำงานวิจัย
สำหรับบุคลากรภายในคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

จัดทำโดย

กลุ่มสาขาวิชาระบาดวิทยาคลินิกและชีวสถิติ

ชั้น 3 ห้อง 350 อาคารวิจัยและสวัสดิการ

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร 02-201-1284, 02-201-1269

1. การเข้าระบบ แนะนำให้ใช้ **Google Chrome** โดยเข้าที่ <https://med.mahidol.ac.th/ceb/> จะพบหน้าเว็บของกลุ่มสาขาวิชาระบาดวิทยาคลินิกและชีวสถิติ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1: website กลุ่มสาขาวิชาฯ



2. เลือกสัญลักษณ์

เพื่อเข้าระบบ จะเห็นหน้าต่างดังรูปที่ 2 เข้าระบบด้วยรหัสประจำตัวคณะฯ 6 หลัก รหัสผ่าน

เหมือนที่ใช้ดูเงินเดือน **กรณีไม่มีรหัสประจำตัวคณะฯ 6 หลัก กรุณาโทรทำนัดที่ 02-201-1284**

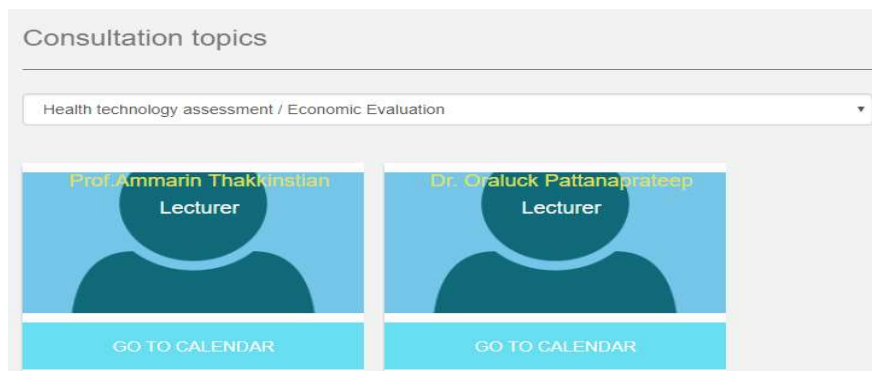
รูปที่ 2: หน้าต่างเข้าระบบ

3. เมื่อเข้าระบบแล้ว จะขึ้นหน้าจอให้ทำการนัด ดังรูปที่ 3



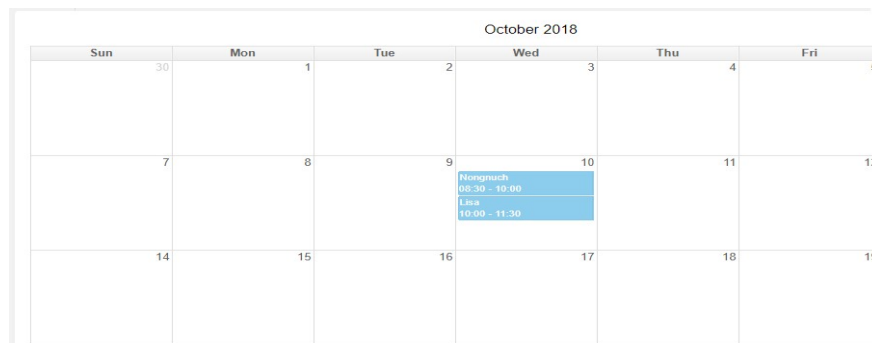
รูปที่ 3: หน้าต่างการทำนัด

ทำการนัดโดยเลือก Consultation topics ที่จะปรึกษา เมื่อเลือกแล้ว ระบบจะขึ้นชื่อผู้ให้คำปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องขึ้นมา ดังรูปที่ 4 ให้กดเลือก go to calendar ได้รูปผู้ให้คำปรึกษาที่ต้องการพบ



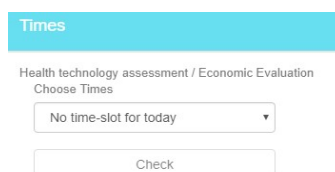
รูปที่ 4: หน้าจอการกำหนดหัวข้อและผู้ให้คำปรึกษาที่ต้องการ

เมื่อกดเลือก go to calendar แล้วจะพบตารางของผู้ให้คำปรึกษา ดังรูปที่ 5 ให้เลือกวันที่ต้องการพบ ทั้งนี้ผู้ให้คำปรึกษาไม่ได้ลงทุกวัน



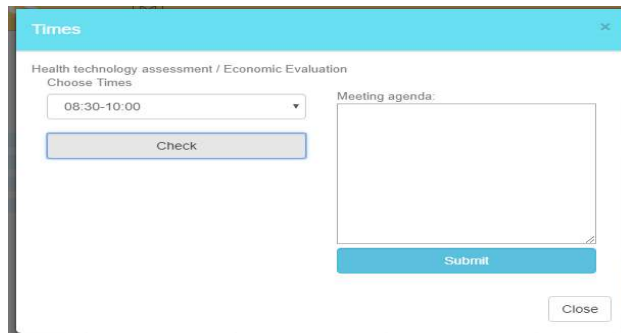
รูปที่ 5: ปฏิทินเพื่อให้เลือกวันที่ต้องการปรึกษา

3.1 กรณีผู้ให้คำปรึกษาที่เลือกไม่ได้ลงวันที่ต้องการพบจะขึ้นหน้าต่างแสดงดังรูปที่ 5.1.



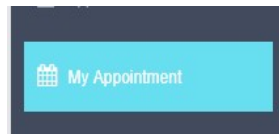
รูปที่ 5.1 : หน้าต่างกรณีผู้ให้คำปรึกษาที่เลือกไม่ได้ลงวันที่ต้องการพบ

3.2 กรณีผู้ให้คำปรึกษาที่เลือกกลางวันที่ต้องการพบจะขึ้นหน้าต่างแสดงดังรูปที่ 7.2 ให้เลือกเวลาที่ต้องการพบ แล้วกด Check จากนั้นให้ใส่หัวข้องานวิจัยที่ต้องการปรึกษาในช่อง meeting agenda และกดปุ่ม Submit ระบบจะทำการส่งนัดให้ผู้ดูแลคิวเพื่อทำการ confirm นัดต่อไป



รูปที่ 5.2 : หน้าต่างกรณีผู้ให้คำปรึกษาที่เลือกกลางวันที่ต้องการพบ

4. การตรวจสอบนัด ให้กดสัญลักษณ์



ด้านซ้าย เพื่อตรวจสอบสถานะการนัด

กรณีผู้ดูแลคิวยังไม่ได้ทำการ confirm ระบบจะขึ้นสีเหลืองว่า **waiting** ถ้าผู้ดูแลคิวทำการ confirm แล้วจะขึ้นสีเขียวว่า confirm

***** กรณีมีข้อสงสัยหรือติดขัด ให้ติดต่อผู้ดูแลคิวโดยตรงที่ โทร 02-201-1284 *****

(เนื่องจากผู้ดูแลคิวต้องทำการตรวจสอบตารางของผู้ให้คำปรึกษา และตรวจสอบการจองคิวกรณีมีการจองคิวซ้อนกัน ซึ่งโดยปกติผู้ดูแลคิวจะทำการตรวจสอบทุกวัน สถานะ **waiting** จะเป็น **confirm** หรือ **cancel** ภายใน 24 ชม. ทำการ)



รูปที่ 6: หน้าต่างการตรวจสอบนัด

5. การยกเลิก แก้ไขและการเลื่อนนัด

5.1 กรณีต้องการยกเลิกนัดให้กดเลือกสัญลักษณ์สีแดง



5.2 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดเลือก

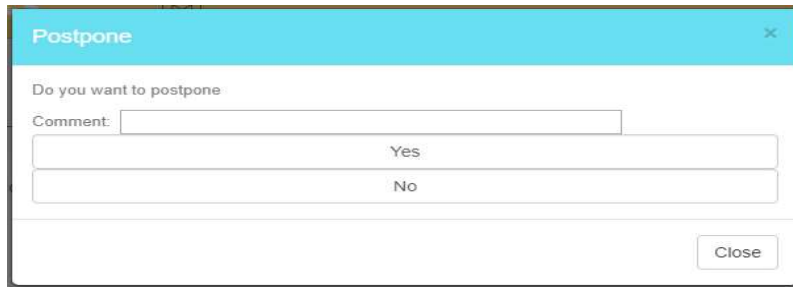


5.3 เลื่อนนัดให้กดเลือกที่สัญลักษณ์สีเหลือง




จะประกฎหน้าต่างดังรูปที่ 7

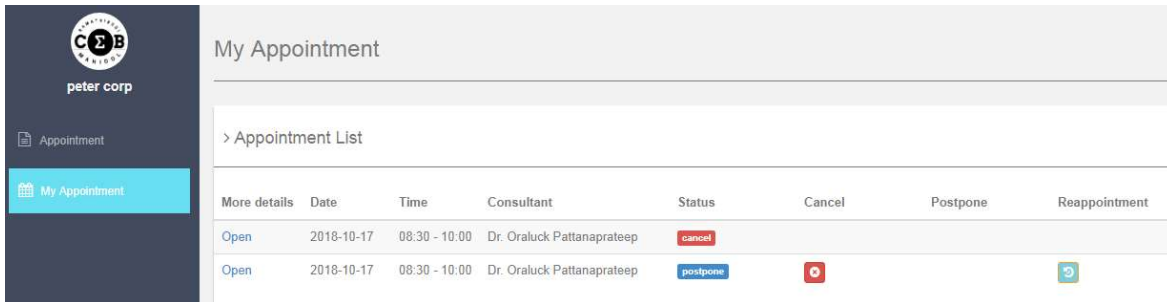
จากนั้น กรุณากรอกเหตุผลในการเลื่อน แล้วกดปุ่ม Yes ระบบจะแสดงหน้าปฏิทินให้เลือกวันที่ต้องการนัดอีกครั้ง






A dialog box titled "Postpone" with a close button (X) in the top right corner. It contains the text "Do you want to postpone" followed by a "Comment:" label and an input field. Below the input field are two buttons labeled "Yes" and "No". At the bottom right of the dialog is a "Close" button.

รูปที่ 7: หน้าต่างการขอเลื่อนนัด

5.4 กรณีคำขอนัดที่มีสถานะ postpone สามารถกดที่เครื่องหมาย  เพื่อเลือกวันนัดใหม่กับผู้คำปรึกษาท่านนี้ได้



The screenshot shows a mobile application interface for "My Appointment". On the left is a dark sidebar with a logo for "peter corp" and menu items for "Appointment" and "My Appointment". The main content area is titled "My Appointment" and contains an "Appointment List". The list has columns for "More details", "Date", "Time", "Consultant", "Status", "Cancel", "Postpone", and "Reappointment".

More details	Date	Time	Consultant	Status	Cancel	Postpone	Reappointment
Open	2018-10-17	08:30 - 10:00	Dr. Oraluck Pattanaprteep	cancel			
Open	2018-10-17	08:30 - 10:00	Dr. Oraluck Pattanaprteep	postpone			

6. การออกจากระบบ ให้กดสัญลักษณ์สีฟ้า มุมขวามบน เพื่อออกจากระบบ

