## ≽ เมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์"

เมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์" ประกอบด้วย ๒ การใช้งานหลัก ดังนี้

- ๑. การแจ้งเตือนแบบข้อความ ใช้สำหรับส่งข้อความถึงผู้รับบริการ ที่ Application หมอพร้อม
- ๒. Telemed ใช้สำหรับส่งข้อความถึงผู้รับบริการ ที่ Application หมอพร้อม เพื่อพูดคุยกันได้แบบ Real-time

#### ขั้นตอนการใช้งานเมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์"

๑.๑ การแจ้งเตือน (แบบข้อความ) ใช้สำหรับส่งข้อความถึงผู้รับบริการ ไปยัง Application หมอพร้อม

- ๑. เข้าเมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์"
- ๒. เลือก "Telemed / ข้อความ"
- ๓. กดปุ่ม "เพิ่ม"

Home ทะเบียนผู้วับเร็การ บันทึกผลการครวจหาเชื้อโควิด 19	แพ้ยา แจ้งเดือน/ประชาสัมพันธ์	
442,170 ATK Positive result	Telemed / цантли 2. 1,040 АТК Other result	3,504,186 ATK Negative result

Telerr	red / ข้อความ					3 🔿 👘
วันที	27/07/2565 ถึง 27/07/2565	ด้นหา				
	ลำดับ วันที/เวลา	หัวข้อ	ข้อความ	จำนวนรายชื่อ	เลขที่ข้อความ	
			ไม่พบขั	อมูด		
แสด	ดงข้อมูล 50 🗸 ต่อหน้า					กลับ ถัดไป

- ๔. เลือกประเภทข้อความเป็น "ข้อความทั่วไป"
- ๕. เลือกประเภทหน่วยงานผู้ส่ง
- ๖. กรอกหัวข้อ และรายละเอียดข้อความ ที่ต้องการส่ง
- ๗. กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อใส่เลขบัตรประชาชนของผู้รับบริการ ที่ต้องการส่งข้อความถึงผู้รับบริการ

ເพิ່มข้อมูล	Telemed / ข้อควา	גר		กลับ บันทึก
	ประเภทข้อความ	® ข้อความทั่วไป ◯ Telemed	รูปโลโก้	
<b>5</b> ⇒	หน่วยงานผู้ส่ง	® สถานพยาบาล ⊖ ร้านยา/ลลินิค/หน่วยงานอื่นๆ		
<mark>6</mark> ⇒	ห้วข้อ			
	ข้อความ			
			เลือกรุป	
			Choose file	Browse
				เพิ่ม 🎝 Import
				_

๘. ใส่เลขบัตรประชาชนของผู้รับบริการ ที่ต้องการส่งข้อความถึงผู้รับบริการ แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

หาเชื้อโควิด 19	เพิ่มรายชื่อ			
8	เลขประจำดัวประชาชน <b>ค</b> ้นหา			
		ปิด	ตกลง	
. 4				

๙. หน้าจอจะแสดงข้อมูลผู้รับบริการ ให้ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการ แล้วกดปุ่ม "ตกลง"

เพิ่มรายชื่อ เฉขประจำตัวประชาชน —		ค้นหา	
ข้อมูลส่วนตัว 🤗 ตร	วจสอบข้อมูลผู้รับบริก	าร	
เลขประจำดัวประชาชน	:		
ชื่อ-นามสกุล		10 C	
เพศ	1100		
ว/ด/ป เกิด	: 200		
อายุ	: 2		
			ปีด ดกลง

#### ๑๐. กดปุ่ม "บันทึก"

DISTRICTION	• ป้อกวามทั่วนป () Telemed	รูปโลโก้	
หน่วยงานผู้ส่ง	🔘 สถานพยาบาล 🛞 ร้านยา/ตลินิต/หน่วยงานอื่นๆ		
ห้วข้อ	ติดตามอาการ		
ข้อความ	Normal + B I U + A M I = = + + Tx		
	ดีดตาม อาการหลังรับการรักษา		
		เลือกราไ	
		เล็อกรูป Choose file	Brow
		เลือกรูป Choose file ☐ ตั้งต่าไห้รูปนี้เป็นรูปหลัก	Brown

หน้า | ด

๑๑. หน้าจอจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ"

 กรณีที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือนทันที ให้กดปุ่ม "ส่งการแจ้งเตือน" แล้วหน้าจอจะแสดง ข้อความ "ส่งการแจ้งเตือนสำเร็จ" แล้วกดปุ่ม "ตกลง" โดยข้อความจะถูกส่งไปที่กล่องข้อความของ Application หมอพร้อม ของผู้รับบริการ

- กรณีที่ไม่ต้องการให้แจ้งเตือนทันที ให้กดปุ่ม "ปิด" และสามารถส่งข้อความแจ้งเตือนได้ภายหลัง



๑๒. หน้าจอจะแสดง

- สถานะการส่งข้อความ
- เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ของผู้รับบริการ
- สถานะการอ่านข้อความของผู้รับบริการ

สถานะ "N" ผู้รับบริการยังไม่เปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม

สถานะ "Y" ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม แล้ว

และแสดงวันที่เวลา ที่ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความ

จากนั้นกดปุ่ม "กลับ"

สถานะ	ส่งแล้ว															วิฦ	โลโก้	
ประเภทข้อความ	🍥 ข้อความทั่ว	าเป 🔿	Telemed	ı														
หน่วยงานผู้ส่ง	🔘 สถานพยาร	มาล 🍥	ร้านยา/ค	เลินิค/	หน่วยง	านอื่น•	1											
หัวข้อ	ดิดตามอากา	ាទ (ทคส	อบ)															
ข้อความ	Normal	\$	в	I	U	S	<u>A</u>	Ξ	≔	≡	Ð	9	<u></u> <i>T</i> <sub>×</sub>					
	ดิตตาม อา	การหลัง	ับการรักษ	81														

# ๑๓. หน้ารายการสามารถเลือกช่วงวันที่ และกดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อดูข้อความที่ส่งได้

Telemed / ข้อความ				เพื่ม
วันที่ 27/07/2565 ถึง 28/07/2565	คันหา			
ลำดับ วันพี/เวลา	หัวข้อ	ข้อความ	จำนวนรายชื่อ	เลขที่ข้อความ
1 28/07/2565 12:37	ด็ดตามอาการ (ทดสอบ)	ดิตตามอาการหลังการรักษา	1	6500
2 27/07/2565 19:36	ติดตามอาการ (ทดสอบ)	ดิตตาม อาการหลังรับการรักษา	1	65000
แสดงข้อมูล 50 🗸 ต่อหน้า	รายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ			กลับ 1 อัตไป

กลับ อัดไป

### ๑.๒ การแจ้งเตือน (แบบ Telemed) ใช้สำหรับส่งข้อความถึงผู้รับบริการ ไปยัง Application หมอพร้อม

ในรูปแบบพูดคุยกันได้แบบ Real-time

- ๑. เข้าเมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์"
- ๒. เลือก "Telemed / ข้อความ"
- ๓. กดปุ่ม "เพิ่ม"

	หรวจหาเชื้อโควิด 19 แพ้ยา แจ้งเดือน/ประชาสัมพันธ์	<b>-</b>	
442,170 ATK Positive result	Telemed / tiasmu	3 AT	<b>,504,186</b> IK Negative result
Telemed / ข้อความ	- Step -		3 📦 📷
ณฑ 2//0//2565 ลำตับ วันที่เวลา	ห้วข้อ ข้อความ	จำนวนรายชื่อ	เดขที่ข้อความ

ไม่พบข้อมูล

- ๔. เลือกประเภทข้อความเป็น "Telemed"
- ๕. เลือกประเภทหน่วยงานผู้ส่ง
- ๖. กรอกหัวข้อ และรายละเอียดข้อความ ที่ต้องการส่ง
- ๗. กดปุ่ม "เพิ่ม"

แสดงข้อมูล 50 🗸 ต่อหน้า

เพิ่มข้อมูล	Telemed / ข้อความ	1					กลับ บันทึก
<b>4</b> →	ประเภทข้อความ	🔿 ข้อความทั่วไป 💿 Telemed	]			รูปโลโก้	
<b>5</b> ⇒	หน่วยงานผู้ส่ง	🔿 สถานพยาบาล 🌘 ร้านยา/คลินิค/หน่วยงานอื่นๆ					
<b>6</b> ⇒	หัวข้อ	ดิดตามอาการ (ทดสอบ)					
	ข้อความ	Normal 🛊 B I U 😌 🖉		í I <sub>x</sub>			
		ติดตามอาการหลังการรักษา					
						Choose file	Browse
						ดั้งค่าให้รูปนี้เป็นรูปหลัก	tifui 👌 Import
	ลำดับ เลขประจำ	ด้วประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะอ่านข้อความ	วันที่/เวลาอ่านข้อความ	_	Link Call

๘. ใส่เลขบัตรประชาชนของผู้รับบริการ ที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือน แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

หาเชื้อโควิด 19	เพิ่มรายชื่อ			
	เลขประจำดัวประชาชน <b>ศันหา</b>			
		ปิด	ตกลง	
. d.				

๙. หน้าจอจะแสดงข้อมูลผู้รับบริการ ให้ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการ แล้วกดปุ่ม "ตกลง"

เพิ่มรายชื่อ เลขประจำตัวประชาชน	ศันหา		
ข้อมูลส่วนตัว 🥊	ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการ		
เลขประจำตัวประชาชน	:		
ชื่อ-นามสกุล	: •		
เพศ	14		
ว/ด/ป เกิด	: :		
อายุ	: 2		
		ปี	ดกลง

๑๐. กดปุ่ม "บันทึก"

เพิ่มข้อมูล Telemed / ข้อควา	121					10 📑 มันทึก
ประเภทข้อความ	🔿 ข้อความทั่วไป 🖲 Telemed				รูปโลโก้	
หน่วยงานผู้ส่ง	🔿 สถานพยาบาล 💿 ร้านยา/คลินิค/หน่วยงา	นอื่นๆ				
หัวข้อ	ดิดดามอาการ (ทดสอบ)					
ข้อความ	Normal 🗢 B I U	6 <u>A</u> ∰ ⊟ ⊟ ≞	♥ II <u>T<sub>x</sub></u>			
	ติดตามอาการหลังการรักษา					
					เลือกรูป	
					Choose file	Browse
					🗋 ตั้งค่าให้รูปนี้เป็นรูปหลัก	เพิ่ม -อี Import
ลำดับ เลขประจำ	ตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุด	สถานะอ่านข้อดวาม	วันที/เวลาอ่านข้อคว	าม	Link Call
			-	-		-

๑๑. หน้าจอจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ"

- กรณีที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือนทันที

ให้กดปุ่ม "ส่งการแจ้งเตือน" แล้วหน้าจอจะแสดงข้อความ "ส่งการแจ้งเตือนสำเร็จ" แล้วกดปุ่ม "ตกลง" โดยข้อความจะถูกส่งไปที่กล่องข้อความของ Application หมอพร้อม เพื่อให้ผู้รับบริการกดรับสายได้ - กรณีที่ไม่แจ้งเตือนทันที ให้กดปุ่ม "ปิด" และสามารถส่งข้อความแจ้งเตือนได้ภายหลัง



๑๒. หน้าจอจะแสดง

- สถานะการส่งข้อความ
- เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ของผู้รับบริการ
- สถานะการอ่านข้อความของผู้รับบริการ
  - สถานะ "N" ผู้รับบริการยังไม่เปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม
- สถานะ "Y" ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม แล้ว และแสดงวันที่เวลา ที่ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความ

กดปุ่มคำว่า "Telemed" ที่คอลัมน์ "Link Call" เพื่อเปิดหน้าจอสำหรับ Video Call พร้อมพูดคุยกับ ผู้รับบริการ หรือกดปุ่ม "กลับ"

แก้ไขข้อมูล Telemed / ข้อค	(6500 <u>11111</u> ) iii	กลับ
สถานะ	ส่งแล้ว	รูปโลโก้
ประเภทข้อความ	⊜ ນ້ລຄາງແກ້ງໃນ ⊚ Telemed	
หน่วยงานผู้ส่ง	🔿 สถานพยาบาล 🍥 ร้านยา/คลินิค/หน่วยงานอื่นๆ	
หัวข้อ	ติดตามอาการ (ทดสอบ)	
ข้อความ	Normal : B I U & A A E = - % D Ix	
	ติดตามอาการหลังการรักษา	
ลำดับ เลขประจำ	ตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุด สถานะล่ามช่อความ วันนี/เวลา	เอ่านข้อความ 12 Link Call
	N -	Telemed



#### การรับ Video Call สำหรับผู้รับบริการ

เมื่อมีการส่งข้อความจากหน่วยบริการที่ใช้งานระบบ หมอพร้อม Station จะมีข้อความปรากฏในกล่องข้อความ ของ Application หมอพร้อม เมื่อผู้รับบริการเปิดข้อความจะสามารถ Video Call สายได้แบบ Real time

- ๑. ผู้รับบริการตรวจสอบการแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม ที่รูปกระดิ่ง มุมขวาบน ของหน้าจอ
- ๒. หน้าจอกล่องข้อความ แสดงรายการที่ได้รับการแจ้งเตือน แล้วกดอ่านรายละเอียด
- ๓. กรณีที่ผู้ให้บริการส่งแจ้งเตือนแบบ Telemed ให้ผู้รับบริการกดปุ่ม "Telemed" เพื่อ Video Call กับผู้ให้บริการ
- ๔. กดปุ่ม "ร่วมสนทนาทันที"











เพิ่มเติม : การ Import ไฟล์นำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ กรณีต้องการส่งข้อความถึงผู้รับบริการหลายคนพร้อมกัน

- ๑. เข้าเมนู "แจ้งเตือน/ประชาสัมพันธ์"
- ๒. เลือก "Telemed / ข้อความ"
- ๓. กดปุ่ม "เพิ่ม"

Home ทะเบียนผู้วับบริการ บันทึกผลการตรวจหาเชื่อโตวิต 19	แพ้ยา แจ้งเดือนประชาสัมพันธ์	
442,170 ATK Positive result	Telemed / йаялай СССССССССССССССССССССССССССССССССССС	<b>3,504,186</b> ATK Negative result

Telemed / ชั่มความ										
วันที่ 27/07/2565 ถึง 27/07/2565	ค้นหา									
ลำดับ วันที/เวลา	หัวข้อ	ข้อความ	จำนวนรายชื่อ	เลขที่ข้อความ						
"ม่พบข้อมูด										
แสดงข้อมูล 50 🗸 ต่อหน้า										

- ๔. เลือกประเภทข้อความ
- ๕. เลือกประเภทหน่วยงานผู้ส่ง
- ๖. กรอกหัวข้อ และรายละเอียดข้อความ ที่ต้องการส่ง
- ๗. กดปุ่ม "Import" เพื่อ Import ไฟล์นำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อส่งข้อความถึงผู้รับบริการหลายคน

พร้อมกัน

เพิ่มข้อมูล Tel	lemed / ข้อความ	1			กลับ บันทึก
<b>4</b> ⇒	ประเภทข้อความ (	) ข้อความหว้าใป 💿 Telemed		รูปโลโก้	
<b>∮</b>	หน่วยงานผู้ส่ง (	🕽 สถานพยาบาล 🔿 ร้านยา/คลินิค/หน่วยงานอื่นๆ			
<b>  6 ⇒</b> [	ทัวข้อ	นัดครวจ 9 สิงหาคม (ทดสอบ)			
	ข้อความ	Normal 💠 B I U 🕀 🔺 🎉 \Xi 🚍 🗞 🖬 I <sub>x</sub>		រลឹกรูป Choose file	Browse
			กรณีต้องการเพิ่มเลขบัตรประช หลายคน เพื่อส่งข้อความถึงผู้รั พร้อมกัน	าชนของผู้รับบริการ 7 ับบริการหลายคน	

ดาวน์โหลดตัวอย่างไฟล์สำหรับนำเข้าข้อมูล

	ปิด

๙. กดปุ่ม "Browse" เพื่ออัปโหลดไฟล์นำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ

หน้าจอจะแสดงเลขบัตรประชาชนของผู้รับบริการ ให้ตรวจสอบ แล้วกดปุ่ม "ตกลง"

xlsx	Browse
เข้า : import_noti.xlsx	
เลขประจำตัวประชาชน	หมายเหตุ
	xlsx เข้า : import_noti.xlsx เลขประจำตัวประชาชน

๑๐. กดปุ่ม "บันทึก"

เพิ่มข้อมูล Telemed / ข้อควา:	N	<b>10 —</b>	บันทึก
ประเภทข้อความ	⊖ ป้อความใวไป	รูปโลโก้	
หน่วยงานผู้ส่ง	🖲 สถานพยาบาล 🔿 ร้านยา√คลินิค/หน่วยงานอื่นๆ		
ห้วข้อ	นิดตรวจ 9 สิ่งหาคม (หดสอบ)		
ข้อความ	Normal 💠 B I U S A 🎉 🗄 🗮 = S 🗞 🖾 I <sub>x</sub>		
	นัดตรวจ ติดตามอาการ 9 สิงหาดม (ทดสอบ)		
		เดือกรา	
		Choose file	Browse
		เรีย	- Import
			,

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานะอ่านข้อความ	วันที/เวลาอ่านข้อความ	Link Call
1					-
2		-	-	-	-
3		-	-	-	-

๑๑. หน้าจอจะแสดงข้อความ "บันทึกข้อมูลสำเร็จ"

- กรณีที่ต้องการส่งข้อความแจ้งเตือนทันที

ให้กดปุ่ม "ส่งการแจ้งเตือน" แล้วหน้าจอจะแสดงข้อความ "ส่งการแจ้งเตือนสำเร็จ" แล้วกดปุ่ม "ตกลง" โดยข้อความจะถูกส่งไปที่กล่องข้อความของ Application หมอพร้อม เพื่อให้ผู้รับบริการกดรับสายได้ - กรณีที่ไม่แจ้งเตือนทันที ให้กดปุ่ม "ปิด" และสามารถส่งข้อความแจ้งเตือนได้ภายหลัง



๑๒. หน้าจอจะแสดง

- สถานะการส่งข้อความ
- เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล ของผู้รับบริการ
- สถานะการอ่านข้อความของผู้รับบริการ
  - สถานะ "N" ผู้รับบริการยังไม่เปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม
- สถานะ "Y" ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความแจ้งเตือนที่ Application หมอพร้อม แล้ว และแสดงวันที่เวลา ที่ผู้รับบริการเปิดอ่านข้อความ

กดปุ่มคำว่า "Telemed" ที่คอลัมน์ "Link Call" เพื่อเปิดหน้าจอสำหรับ Video Call พร้อมพูดคุยกับ ผู้รับบริการ หรือกดปุ่ม "กลับ"

แก้ใขข้อมูล Telemed / ข้อค	วาม (650						ົກສັນ
สถานะ	ส่งแล้ว					รูปโลโก้	
ประเภทข้อความ	🔿 ข้อความทั่วไป 🍥 Telemed						
หน่วยงานผู้ส่ง	🍥 สถานพยาบาล 🔵 ร้านยา/คลินิค/หน่วย-	งานอื่นๆ					
หัวข้อ	นัดตรวจ 9 สิงหาคม (ทดสอบ)						
ข้อความ	Normal 🗢 B I U	8 ▲ ※ ⊨ = =	⊕ i∎	<i>⊥</i> ×			
	นัดตรวจ 9 สิ่งหาคม (หดสอบ)						
สำดับ เลชประจ	าดัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล		สถานะอ่านข้อความ	วันที/เวลาอ่านข้อคว	ער	Link Call
1			N -				Telemed
2				Y	09/08/2565 11:09:31		Telemed
3				N	-		Telemed

## ≽ เมนู "ระบบนัดหมาย"

เมนู "ระบบนัดหมาย" ประกอบด้วย ๔ เมนูย่อย ดังนี้

- ๑. ตารางนัดหมาย : สำหรับดูข้อมูลตารางนัดหมาย
- ๒. ข้อมูลการนัดหมาย : ใช้สำหรับทำนัดหมายพบแพทย์
- ๓. ตารางวันหยุด : ใช้สำหรับบันทึกวันหยุด
- ๔. ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย : ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลหลัก เพื่อใช้เป็นตัวเลือกในการทำนัดหมาย

#### ขั้นตอนการใช้งานเมนู "ระบบนัดหมาย"

#### ๑.๑ ตารางนัดหมาย

- ๑. เข้าเมนู "ระบบนัดหมาย"
- ๒. เลือก "ตารางนัดหมาย"
- หน้าจอจะแสดง ข้อมูลตารางนัดหมาย
  - กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อสร้างตารางสำหรับนัดหมาย

Home ทะเมียนผู้วับเริการ บันทึกผลการครวจหาเชื้อโควิด 19		ระบบนัดหมาย แจ้งเดือน/ประชาสัมพันธ์	
	2)⇒	ดารางนัดหมาย	
460.063	1.0	ข้อมูลการนัดหมาย	3 611 658
ATK Positive result	ATK O	ดารางวันหยุด	ATK Negative result
		ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย >	

ข้อมูลด	ารางนัดหมา	L												3	เพิ่ม
แผนก	กรุณาเลือก		🗸 นัดพบ ก	รุณาเลือก	~	วันท่า	าการ	กรุณาเลือก			$\sim$				
✓ แสดงข้อมูลวันที่บีจจุบัน □ แสดงข้อมูลเฉพาะกิจ □ แสดงข้อมูล ดั้งแต่ - วันที่ คับหา															
แผนก		นัดพบ	วันทำการ	เวลาเริ่มดัน	เวลาสิ้นสุด	1	เฉพา 2	าะสัปดาห์ที่ 3 4	5	นัดใต้	เฉพาะกิจวันที	ดั้งแต่วันที	ถึงวันที	หมายเหตุ	แก้ไข/ลบ
			ศุกร์	11:00	12:00					1	-	12/08/2565	12/08/2565	-	2
			ศุกร์	11:20	11:30					1	12/08/2565				C 🗅
แสดง	ขข้อมูล 50	🗸 ต่อหน้า		รายการที่ 1 ถึง 2 จาก	ทั้งหมด 2 รายการ										กลับ 1 อัดไป

- ๙. หน้า บันทึกตารางนัดหมาย ให้กรอกรายละเอียด ดังนี้
  - แผนก : เลือกแผนกที่ทำนัดหมาย
  - \*\* กรณีไม่มีชื่อแผนกให้เลือก ให้ไปเพิ่มข้อมูลคลินิก/แผนก ที่เมนู "ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย/ข้อมูลคลินิก/แผนก"
  - นัดพบ : ชื่อผู้ให้บริการที่จะนัดพบผู้รับบริการ
  - เลือก "ช่วงเวลาทำการ" / "เลือกเฉพาะกิจ"
    - หากกดปุ่มเลือก "ช่วงเวลาทำการ" จะสามารถเลือกวันทำการในแต่ละสัปดาห์ และเลือกเฉพาะสัปดาห์ที่ทำการได้
    - หากกดปุ่ม "เลือกเฉพาะกิจ" จะสามารถเลือกวันทำการได้เพียง ๑ วัน
  - ระบุเวลานัดหมาย
  - ระบุจำนวนที่สามารถทำนัดได้ : จำนวนคนต่อวัน

จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก"

บันทึกตารางนัดหมาย		<	สิงหาค	11	~	2565	~	>
		<b>อ</b> า.	٦.	a.	и.	พฤ.	ศ.	ส.
<sup>นัดพบ</sup> หากเลือก "ช่วงเวลาทำการ" จะสามารเ เลือกวันทำการในแต่ละสัปดาห์ และ ● ช่วงเวลาทาการ ◯ เลือกเฉพาะกิจ เลือกเฉพาะสัปดาห์ที่ทำการได้	ព	31	1	2	3	4	5	6
ตั้งแต่วันที่ 15/08/2565 ถึง 26/08/2565 × เฉพาะวันท่าการ 🗹 จันทร์ 🗹 อังคาร 🗹 พุธ 🗹 พฤหัส 🗹 ศุกร์ 🗌 เสาร์ 🗋 อาทิตย์ เฉพาะสัปดาห์ที่		7	8	9	10	11	<mark>12</mark> ว่าง 1	13
1 2 3 4 5 กรุณาระบุเวลานัด เวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด		14	15 ว่าง 10	16 ว่าง 10	17 ว่าง 10	18 ว่าง 10	19 ว่าง 10	20
09:00 10:00 กรุณาระบุจำนวนที่สามารถท่านัดได้ 10	ตารางนัดหมา	ยที่ได้	22 ว่าง 10	23 ว่าง 10	24 ว่าง 10	25 ว่าง 10	26 ว่าง 10	27
หมายเหตุ		28	29	30	31	1	2	3
ปิด ปันทึก								

บันทึกตารางนัดหมาย		,	8.000			2565		、
แผนก				N	•	2303	•	•
	~	อา.	۹.	<b>D</b> .	14.	198).	ศ.	ส.
นัดพบ		31	1	2	3	4	5	6
หากกดปุ่ม "เลือกเฉพาะกิจ" จะสามาร	ត							
🔿 ช่วงเวลาทำการ 🔘 เลือกเฉพาะกิจ <b>เลือกวันทำการได้เพียง 1 วัน</b>								
เลือกเฉพาะกิจ 29/08/2565		7	8	9	10	11	12	13
กรุณาระบุเวลานัด		4.4	15	16	17	18	19	
เวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด		14	ว่าง 9	ว่าง 9	ว่าง 10	ว่าง 10	ว่าง 10	20
10:00 11:00					_		_	
กรุณาระบุจำนวนที่สามารถทำนัดได้		21	22 ว่าง	23	24	25 204	26	27
5		_	10	10	10	10	10	
หมายเหตุ			20					
	ทารางนัดหมายที่ได้	~	ว่าง 5	30	31	1	2	3
ปิด ปี	เท็ก							

๕. หน้าจอจะแสดงข้อความ "บันทึกสำเร็จ" จากกนั้นกดปุ่ม "ตกลง"



### ๖. หน้าจอแสดง ข้อมูลตารางนัดหมาย สำหรับดูข้อมูลตารางนัดหมายที่สามารถนัดได้

ข้อมูลตารางนัดเ	เหมาย														เพิ่ม
แผนก กรุณาเลี้	โอก	🗸 นัดพบ	กรุณาเลือก		~	วันทำ	การ	กรุณาเลือก			~				
🛃 แสดงข้อมูลวัน	แที่บีจจุบัน 🗌 แสดงข้อ	เมูลเฉพาะกิจ 🗌 เ	แสดงข้อมูล ตั้งแด่ - วัน	ที่ ค้นหา											
แผนก	นัดพบ	วันทำการ	เวลาเริ่มดัน	เวลาสิ้นสุด		1	เฉพา 2	ะสัปดาห์ที่ 3 4	5	น้ดได้	เฉพาะกิจวันที่	ดั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	หมายเหตุ	แก้ไข/ลบ
		จันทร์	09:00	10:00						10	-	15/08/2565	26/08/2565	-	C 🗅
		จันทร์	10:00	11:00						5	29/08/2565	-	-	-	C 🖯
		อังคาร	09:00	10:00						10	-	15/08/2565	26/08/2565	-	C 🗅
		พุธ	09:00	10:00						10	-	15/08/2565	26/08/2565	-	C 🗘
		พฤหัสบดี	09:00	10:00						10	-	15/08/2565	26/08/2565	-	C 🗘
		ศุกร์	09:00	10:00						10	-	15/08/2565	26/08/2565	-	C 🗘
แสดงข้อมูล	50 🗸 ต่อหน้า		รายการที่ 1 ถึง 6 จา	กทั้งหมด 6 รายการ											กลับ 1 ถัดไป

### ๑.๒ ข้อมูลการนัดหมาย

- ๑. เข้าเมนู "ระบบนัดหมาย"
- ๒. เลือก "ข้อมูลการนัดหมาย"
- ๓. หน้าจอจะแสดง ข้อมูลการนัดหมาย
   กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อทำนัดหมายผู้รับบริการ

อัลโลร์   Home ทะเบียนผู้รับบริการ บันทึกผลการตรวจหาเชื่อโควิต 19		ระบบนัดหมาย แจ้งเดือน/ประชาสัมพันธ์	1
		ตารางนัดหมาย	
460 063		ข้อมูลการนัดหมาย	3 611 658
ATK Positive result	ATK O	ดารางวันหยุด	ATK Negative result
		ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย 🗲	

ข้อมูลการนัดห	หมาย										3	เพิ่ม
สถานที			~ แผนก	กรุณาเลือก		~ หน้	ักงาน <b>กรุณาเลือก</b>		/ 🗌 รายชื่อนัดหมาย	Telemed		
วันที่นัด	15/08/2565		ถึงวันที่ 15/08/	2565	เลขประ	ะจำด้วประชาชน		ค้นหา				
ลำดับ	แจ้งเดือน	Telemed	ชื่อ- นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	วันทำการ	วันที่นัด	ช่วงเวลานัดหมาย	แผนก	นัดพบ	นัดมาเพื่อ	สถานะนัด	แก้ไข/ยกเดิก/ พิมพ์
1	ส่งแจ้งเดือน (0)	Telemed		-	จันทร์	15/08/2565	09:00 - 10:00			•	ยังไม่ได้ลงทะเบียนด	2 😣 🖶
แสดงข้อมูล	50 🗸 ต่อหน้า			รายการที่ 1 ถึง 1 จากเ	กั้งหมด 1 รายการ						กลัง	ม 1 ถึดไป

๙. หน้า บันทึกการนัด ให้ใส่เลขบัตรประชาชนของผู้รับบริการ แล้วกดปุ่ม "ค้นหา"

	บันทึกการนัด	
4 ⇒	เลขประจำตัวประชาชนผู้รับการตรวจ	ด้นหา
		_
		ปิด

- ๕. หน้าจอจะแสดงข้อมูลผู้รับบริการ ให้ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการ และ ให้กรอกรายละเอียด ข้อมูลการนัดหมาย ดังนี้
  - เลือกที่ช่อง Telemed หมายถึง ต้องการทำนัดหมายพบแพทย์ทาง Video Call
  - สถานที่
  - แผนก
  - พนักงาน
  - วันที่นัด : เลือกวันที่จากตารางนัดหมาย ที่สร้างไว้
  - ช่วงเวลานัดหมาย : เลือกเวลาจากตารางนัดหมาย ที่สร้างไว้
    - \*\* ในส่วนของวันที่นัดหมาย และช่วงเวลานัดหมาย จะแสดงวัน-เวลา และจำนวนผู้รับบริการ ที่สามารถทำนัดหมายกับผู้ให้บริการท่านนั้นได้
  - นัดมาเพื่อ : เลือกวัตถุประสงค์การนัดหมาย
    - \*\* กรณีไม่สามารถเลือกวัตถุประสงค์การนัดหรือต้องการเพิ่มวัตถุประสงค์การนัดหมาย สามารถ เพิ่มได้ ที่เมนู "ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย/ข้อมูลนัดมาเพื่อ"
  - การเตรียมตัว : เลือกการเตรียมตัวเพื่อแจ้งให้ผู้รับบริการรับทราบ และเตรียมตัวก่อนรับบริการ
    - \*\* กรณีไม่มีข้อมูลการเตรียมตัว สามารถเพิ่มข้อมูลการเตรียมตัว ได้ที่เมนู "ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย/ข้อมูลการเตรียมตัว"
  - เบอร์โทรศัพท์
  - จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก"

บันทึกการนัด ← เลขประจำดัวประชาชนผู้รับเ	การตรวจ	_
10000000000		ด้นหา
ข้อมูลส่วนตัว		
เลขประจำตัวประชาชน	Transmission of	
ศานาหน้า		
ชื่อ	1001	
นามสกุล	lent.	
ว/ค/ป เกิด	100 C C C	
141.05	) ชาย 🛞 หญิง	
5		
Passport No.		
้อมูลการนัดหมาย		
	🗹 Telemed	
านที่ *		
		~
งนก *		
		~
(กงาน *		
		~
ก็นัด *	ช่วงเวลานัดหมาย *	
6/08/2565	09:00 - 10:00 (ว่าง 9 )	~
งาเพื่อ		
ดตามอาการ		$\sim$
มาเพื่ออื่นๆ ระบุ		
รเตรียมตัว		
มดน้ำ 6 ชม.		~
รเตรียมดัวอื่นๆ ระบุ		
ายเหตุ		
-Frankank		
อรเฟรศพท		



ข้อมูลการนัดหมาย			
	Z Telemed		
สถานที่ *			
แผนก *			
พนักงาน *			
วันที่นัด *	ช่วงเวลานิดหมาย *		
ากอยาเพื่อ			Ť
ติดตามอา	$\checkmark$		~
น้คมาเพื่ออื	- turio do tro		
	บนทกลาเรจ		
การเดรียมด้		_	
งตน้า 6 ชม.			
การเดรียมดัวอื่นๆ ระบุ			
หมายเหตุ			
แนวรับชรศัพท์			
		ปิด	บันทึก

๖. หน้าจอจะแสดงข้อความ "บันทึกสำเร็จ" จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง"

๗. หน้าจอจะแสดงข้อมูลการนัดหมาย (สามารถบันทึกหรือพิมพ์ให้ผู้รับบริการได้)

	ข้อมูลส่วนตัว
เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อ-นามสกุล	
เพศ	หญิง
อายุ	30 ปี
	ข้อมูลการนัดหมาย
วันที่นัด	พุธ 17/08/2565
ช่วงเวลานัดหมาย	09:00 - 10:00
สถานที่	
แผนก	
พนักงาน	
นัดมาเพื่อ	ดิดตามอาการ
การเตรียมตัว	งดน้ำ 6 ชม.
หมายเหตุ	
	ปิด 🕞 พิมพ์

๘. หน้าจอจะแสดง ข้อมูลการนัดหมาย โดยผู้ให้บริการสามารถกดส่งแจ้งเตือนนัดหมายให้ผู้รับบริการ ที่ปุ่ม "ส่งแจ้งเตือน"

ข้อมูลการน่	<sub>ไดหมาย</sub>															เพื่อม
สถานที่			~	แผนก	กรุณาเลือก		~ ·	ฟนักงาน	กรุณาเลือก			Ŷ	🗌 รายชื่อนัดหมาย	Telemed		
วันที่นัด	15/08/2565		ถึงวันที่	15/08/2	565	នោ	บประจำด้วประชาชน					ค้นหา				
ลำดับ	แจ้งเดือน	Telemed	ชื่อ- นามส	กุล	เบอร์โทรศัพท์	วันท่าการ	วันที่นัด	ช่วง	งเวลานัดหมาย	,	เผนก		นัดพบ	นัดมาเพื่อ	สถานะนัด	แก้ไข/ยกเลิก/ พิมพ์
1	ส่งแจ้งเดือน (1)	Telemed				จันทร์	15/08/2565	09:0	00 - <mark>1</mark> 0:00						ยังไม่ได้ลงทะเบียนต	C 🙁 👼
แสดงข้อ:	มูล 50 🗸 ต่อหน้า			57	ยการ <mark>ที่ 1 ถึง 1 จาก</mark>	ทั้งหมด 1 รายการ									ากลั	ับ 1 อัตไป

๙. กรณีนัดหมายทาง Video Call เมื่อถึงเวลานัดหมาย ให้กดที่ปุ่ม "Telemed" เพื่อพูดคุยกับ

### ผู้รับบริการ

ข้อมูลการนั	้ดหมาย														เพื่ม
สถานที่			~	แผนก	กรุณาเลือก		~ 1	พนักงาน	กรุณาเลือก		~	🗌 รายชื่อนัดหม	าย Telemed		
วันที่นัด	15/08/2565		ถึงวันที่	15/08/25	665	ເລາ	บประจำดัวประชาชเ				ค้นหา				
ลำดับ	แจ้งเดือน	Telemed	ชื่อ- นามสะ	กุล เ	บอร์โทรศัพท์	วันทำการ	วันที่นัด	ข่าง	งเวลานัดหมาย	uar	นก	น้ดพบ	นัดมาเพื่อ	สถานะนัด	แก้ไข/ยกเลิก/ พิมพ์
1	ส่งแจ้งเดือน (1)	Telemed				จันทร์	15/08/2565	09:0	00 - 10:00					ยังไม่ได้ลงทะเบียนต	2 8 8
แสดงข้อมู	เล 50 🗸 ต่อหน้า			518	ยการที่ 1 ถึง 1 จากห	โงหมด 1 รายการ								กลั	บ 1 อัตไป

#### ๑.๓ ตารางวันหยุด

- ๑. เข้าเมนู "ระบบนัดหมาย"
- ๒. เลือก "ตารางวันหยุด"
- หน้าจอจะแสดง ข้อมูลตารางวันหยุด
  - กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อสร้างตารางนัดหมายวันหยุด

🚓   Home พะเบียนผู้วิบบริการ บันทึกผลการครวจหาเชื้อได้วิด 19 🕂	ระบบนัตหมาย แจ้งเดือน/ประชาสัมพันธ์	
460,063 ATIX POSITIVE result	ตารางปัตหมาย ข้อมูลการนัดหมาย ตารางรับมนุค ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย >	611,658 < Negative result
ข้อมูลดารางวันหยุด		_ <mark>3</mark> ➡ [ <sup>™</sup>
แหนก กรุณาเลือก 🗸 นิดพบ กรุณาเลือก	$\checkmark$	
<ul> <li>แสดงข้อมูลวันที่ปัจจุบัน</li> <li>ดับหา</li> </ul>		
แผนก นัดพบ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ทั้งวัน เวลาเริ่มต้น เ	เฉพาะวันทำการ เวลาสิ้นสุด จันทร์ อังคาร พุธ พฤหัส ศุกร์	เสาร์ อาทิตย์ ประเภทวันหยุด หมายเหตุ แก้ใช/ลบ
	ไม่พบข้อมูล	
แสดงป้อมูล 50 🗸 ต่อหน้า		กลับ อัตโป

- ๔. หน้าจอจะแสดงบันทึกตารางวันหยุด ให้กรอกรายละเอียด ดังนี้
  - แผนก : เลือกแผนกที่ทำนัดหมาย
  - นัดพบ : ชื่อผู้ให้บริการที่จะนัดพบผู้รับบริการ
  - วัน-เวลา ที่หยุด
  - ประเภทวันหยุด : เลือกประเภทวันหยุด
    - \*\* กรณีไม่มีข้อมูลประเภทวันหยุด สามารถเพิ่มข้อมูลประเภทวันหยุด ได้ที่เมนู "ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย/ข้อมูลประเภทวันหยุด"

จากนั้นกดปุ่ม "บันทึก"

\*\* หากตารางวันหยุดอยู่ในช่วงมากกว่า ๓๐ วันขึ้นไป จะสามารถเลือกวันหยุดเฉพาะวันทำการได้ ดังรูป

บันทึกตารางวันหยุด	
แผนก	
	~
นัดพบ	
	~
ดั้งแต่วันที่	ถึง
01/09/2565	30/09/2565
ทั้งวัน เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด
-	-
เฉพาะวันทำการ 🗌 จันทร์ 🔲 อังดาร 🗹 พุธ ✔ พ	เฤหัส 🗌 ศุกร์ 🗌 เสาร์ 🗌 อาทิดย์
ประเภทวันหยุด	
วันหยุดประจำปี	~
ประเภทวันหยุดอื่น ๆ ระบุ	
หมายเหตุ	
	ปิด บันทึก

### ๑.๔ ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย : ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลหลัก เพื่อใช้เป็นตัวเลือกในการทำนัดหมาย

- ประกอบด้วย ๔ เมนูย่อย ดังนี้
  - ๑. ข้อมูลนัดมาเพื่อ
  - ๒. ข้อมูลการเตรียมตัว
  - ๓. ข้อมูลคลินิก/แผนก
  - ๔. ข้อมูลประเภทวันหยุด

Home ทะเบียนผู้วับบริการ บันทึกผลการดรวจหาเชื่อโควิด 19		ระบบนัดหมาย แจ้งเดือ	น/ประชาสัมพันธ์	
460,063 ATK Positive result	1,0 атк ог 2 →	ตารางบัดหมาย ข้อมูลการนัดหมาย ตารางวันหยุด ปรับปรุงข้อมูลนัดหมาย ≯	ข้อมูลนัดมาเพื่อ	<b>3,611,658</b> ATK Negative result
			ข้อมูลการเครียมสว ข้อมูลคลินิก/เผนก ข้อมูลประเภทวันหยุด	

#### ๑.๔.๑ ข้อมูลนัดมาเพื่อ

๑. กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลนัดมาเพื่อ จากนั้นกดปุ่ม "ปุ่มบันทึก"

บันทึกข้อมูลนัดมาเพื่อ	
รหัส	
นัดมาเพื่อ (ไทย)*	
นัดมาเพื่อ (อังกฤษ)	
	ปิด บันทึก

 ๒. ข้อมูลที่บันทึกไว้ทั้งหมดจะถูกนำมาแสดงดังรูป โดยสามารถค้นหาข้อความที่ต้องการ หรือ แก้ไขรายละเอียดข้อมูลได้

ข้อมูลนัดมาเพื่อ					เพิ่ม
นัดมาเพื่อ		คับหา			
รหัส	นัดมาเพื่อ (ไทย)	นัดมาเพื่อ (อังกฤษ)	วัน-เวลายกเลิก	สาเหตุการยกเล็ก	แก้ไข
1	ดรวจดิตดามผล				ß
2	ดิตตามอาหาร	Follow up	05/07/2565 14:02:34	ทตสอบ	ß
3	ดิตตามอาการ	Follow Up	01/07/2565 09:18:35	ทตสอบ	ß
4	ดรวจเลือด		05/07/2565 14:28:57	ทตสอบ	ß
5	ดรวจเลือด				ß
แสดงข้อมูล 🗧	60 🗸 ต่อหน้า	รายการที่ 1 ถึง 5 จากทั้งหมด 5 รายการ			กลับ 1 ถัดไป

บันทึกข้อมูลนัดมาเพื่อ	
รหัส	
2	
นัดมาเพื่อ (ไทย)*	
ดิดตามอาหาร	
นัดมาเพื่อ (อังกฤษ)	
Follow up	
สถานะ	วัน-เวลายกเลิก
🔿 ใช้งาน 🌘 ยกเลิกข้อมูล	05/07/2565 14:02:34
สาเหตุการยกเลิก*	
ทดสอบ	
	ปิด บันทึก

### ๑.๔.๒ ข้อมูลการเตรียมตัว

๑. กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลการเตรียมตัว จากนั้นกดปุ่ม "ปุ่มบันทึก

ข้อมูลการเตรียมตัว	
รหัส	
การเดรียมดัว (ไทย)*	
การเตรียมตัว (อังกฤษ)	
	ปิด บันทึก

๒. ข้อมูลที่บันทึกไว้ทั้งหมดจะถูกนำมาแสดงดังรูป โดยสามารถค้นหาข้อความที่ต้องการ หรือ

### แก้ไขรายละเอียดข้อมูลได้

ข้อมูลการเดรี	รียมตัว				เพิ่ม
การเตรียมตัว	ค้นห	n			
รหัส	การเตรียมตัว (ไทย)	การเตรียมตัว (อังกฤษ)	วัน−เวลายกเล็ก	สาเหตุการยกเลิก	แก้ไข
1	งตน้ำ งดอาหาร	-			ľ
แสดงข้อมูล	ล 🚺 ✔ ต่อหน้า	รายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ			กสับ 1 ฮัดไป

ข้อมูลการเตรียมตัว	
รหัส	
1	
การเตรียมตัว (ไทย)*	
งดน้ำ งดอาหาร	
การเตรียมดัว (อังกฤษ)	
สถานะ	วัน-เวลายกเลิก
🔘 ใช้งาน 🔿 ยกเล็กข้อมูล	
สาเหตุการยกเลิก	
	ปิด <b>บันทึก</b>

#### ๑.๔.๓ ข้อมูลคลินิก/แผนก

๑. กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลคลินิก/แผนก จากนั้นกดปุ่ม "ปุ่มบันทึก"

ข้อมูลคลินิก/แผนก	
รหัส	
ชื่อคลินิก/แผนก (ไทย)*	
ชื่อคลินิก/แผนก (อังกฤษ)	
เบอร์โทรศัพท์	
ผู้บันทึก	วัน-เวลาที่บันทึก
	ปิด <b>บันทึก</b>

 ๒. ข้อมูลที่บันทึกไว้ทั้งหมดจะถูกนำมาแสดงดังรูป โดยสามารถค้นหาข้อความที่ต้องการ หรือ แก้ไขรายละเอียดข้อมูลได้

ข้อมูลคลินิก/แผนก				เพิ่ม
คลินิก/แผนก		คันหา		
ลำดับ	ชื่อดลินิก/แผนก (ไทย)	ชื่อดธินิก/แผนก (อังกฤษ)	เบอร์โทรดัพท์	แก้ไข/ยกเลิก
1	อายุรกรรม			ľ
แสดงข้อมูล 50	🗸 ต่อหน้า	รายการที่ 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ		กลับ 1 ถัดไป

ข้อมูลคลินิก/แผนก	
รหัส	
1	
ชื่อคลินิก/แผนก (ไทย)*	
อายุรกรรม	
ชื่อคลินิก/แผนก (อังกฤษ)	
เบอร์โทรศัพท์	
ผู้บันทึก	วัน−เวลาที่บันทึก
เจ้าของบัญชีเป็นผู้แก้ไข เ	04/07/2565 14:08:32
	ปิด บันทึก

## ๑.๔.๔ ข้อมูลประเภทวันหยุด

๑. กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลประเภทวันหยุด จากนั้นกดปุ่ม "ปุ่มบันทึก"

ข้อมูลประเภทวันหยุด			
รหัส			
ประเภทวันหยุด (ไทย)*			
15710222012880 (Č20024)			
กระเทพหหลด (รอบเปล)			
		ปิด	บันทึก
		ปิด	บัน

 ๒. ข้อมูลที่บันทึกไว้ทั้งหมดจะถูกนำมาแสดงดังรูป โดยสามารถค้นหาข้อความที่ต้องการ หรือ แก้ไขรายละเอียดข้อมูลได้

ข้อมูลประเภทวันหยุด					
ประเภทวันหยุด		ตับหา			
รหัส	ประเภทวันหยุด (ไทย)	ประเภทวันหยุด (อังกฤษ)	วัน-เวลายกเล็ก	สาเหตุการยกเลิก	แก้ไข
1	วันหยุดโรงพยาบาล				C
2	วันหยุดประจำปี				C
แสดงข้อมูล	50 🗸 ด่อหน้า	รายการที่ 1 ถึง 2 จากทั้งหมด 2 รายการ			กลับ 1 ถัดไป

ข้อมูลประเภทวันหยุด			
รหัส			
1			
ประเภทวันหยุด (ไทย)*			
วันหยุดโรงพยาบาล			
ประเภทวันหยุด (อังกฤษ)			
สถานะ	วัน-เวลายกเล็ก		
💿 ใช้งาน 🔘 ยกเลิกข้อมูล			
สาเหตุการยกเล็ก			
		ปิด	บันทึก