

DOCTORS SCHEDULE



การจัดตารางเวรแพทย์





Timberland Medical Centre

DOCTORS SCHEDULE

FULL DAY

- Dr Voon Chi Yen(8.30am-5.00pm)
- Dr Lai Kee Hoe (8.30am - 5.00pm)
- Dr Febra Siam (8.30am - 5.00pm)
- Dr James Go (8.30am - 5.00pm)
- Dr Brian Teo (8.30am - 5.00pm)
- Dr Liew Shan Fap (8.30am - 5.00pm)
- Dr Tang Sie Hing (8.30am - 5.00pm)
- Dr Lawrence Lee (8.30am - 5.00pm)
- Dr Patricia Ling (8.30am-4.30pm)
- Dr Peter Wong (8.30am - 4.30pm)
- Dr Ng Siew Eng (8.00am - 4.30pm)
- Dr Tiong Tung Hui (8.00am - 3.00pm)
- Dr Lo Sheau Kang (8.00am - 3.00pm)
- Dr Ting Sing Ding (8.30am - 3.30pm)
- Dr Patrick Lau Hieng Ping (8.30am - 3.00pm)
- Dr Denis Yu (8.30am - 4.00pm)

DOCTOR'S OPD SCHEDULES



DOCTOR'S NAME	SPECIALTY	TIME AND DATE	ROOM NO.
Dr. Dulcinea A. Balce-Santos	Internal Medicine GASTRO	MWF 10am-12nn	302
Dr. Marie Ann N. Gan-Lam	Internal Medicine GASTRO	TH 9am-11am & 3pm-5pm; Sat 1pm-3pm	302
Dr. Edgar Allan B. Bongat	Internal Medicine GASTRO	TTHS 10am - 12nn	323
Dr. Elaje P. Birjandi-Barsana	Internal Medicine GASTRO	MWF 10am-12nn	323
Dr. Benjamin Edsel V. Malaya	Internal Medicine GASTRO	TTHS 8am - 10am	321
Dr. Arcy James Alejandre	Internal Medicine GASTRO	MTF 1pm-3pm	
Dr. John Geoffrey Palisoc	Internal Medicine GASTRO	W 3pm-5pm; Sat 1pm - 3pm	311

For appointment and inquiry, kindly contact and look for

Ms. Joan/Ms. Ayhie (for Room #302) Mobile Number: 0966-807-0029 | 02-2759- 752 loc. 313

Ms. Sheryl (for Room #321) Mobile Number: 0923-727-8583 | 02-2759- 752 loc. 313

Ms. Shiela (for Room #323) Mobile Number: 0930-280-7898 | 02-2759- 752 loc. 313

Dr. Scott's Office

	A	B	C	D	E
1	Dr. Scott's Office				
2		<i>Dr. Scott</i>	<i>Dr. Rego</i>	<i>Dr. Martin</i>	<i>Dr. Fidalgo</i>
3	8:00 AM	Patient Jacob (508) 717-4968			Patient Dustin (774) 202-1234
4	8:20 AM		Patient Nancy (508) 999-1234		
5	8:40 AM	Patient Sheila (508) 996-0935		Patient Mary (508) 555-4444	Patient Robert (508) 123-9876
6	9:00 AM				
7	9:20 AM		Patient John (617) 345-6789		
8	9:40 AM	Patient Carrie (508) 717-5300			
9	10:00 AM				
10	Total:	3	2	1	2
11	Patients per Week	21	14	7	14
12	Amount Per Week	\$2,100.00	\$1,400.00	\$700.00	\$1,400.00
13	Patients in 50 Weeks	150	100	50	100
14	Amount in 50 Weeks	\$15,000.00	\$10,000.00	\$5,000.00	\$10,000.00

ตารางออกตรวจผู้ป่วยอายุกรรม

โทร. 0-3839-4850-3, 0-3839-0324, 03839-0580 ต่อ 3225, 3226

	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
ช่วงเช้า 9.00-12.00 น.	พญ.เกศกนิษฐ์ พญ.นทวรรณ นพ.ประพันธ์ พญ.เพ็ชรงาม นพ.สมชาย พญ.ระวีวรรณ นพ.พัชร นพ.ภูรีพัทธ์	พญ.เกศกนิษฐ์ พญ.อภิรดี พญ.ศิริพร นพ.ภูรีพัทธ์ พญ.เพ็ชรงาม พญ.ระวีวรรณ นพ.สุกฤษฎี	นพ.พงษ์เทพ พญ.เกศกนิษฐ์ พญ.อภิรดี นพ.ประพันธ์ พญ.เพ็ชรงาม นพ.สมชาย พญ.ผกาพรรณ	นพ.พงษ์เทพ พญ.เกศกนิษฐ์ นพ.พัชร พญ.ศิริพร นพ.พีรสิทธิ์ พญ.ระวีวรรณ พญ.ผกาพรรณ นพ.สุกฤษฎี นพ.สุรียา (จรัญคิรินทร์)	พญ.นทวรรณ นพ.พีรสิทธิ์ นพ.ภูรีพัทธ์ พญ.ผกาพรรณ นพ.สุรียา (จรัญคิรินทร์)
ช่วงบ่าย 13.00-16.00 น.	นพ.พีรสิทธิ์ พญ.รัชนิพร นพ.สมชาย	นพ.นทวรรณ พญ.ศิริพร พญ.รัชนิพร นพ.สมคิด นพ.พัชร	พญ.อภิรดี พญ.รัชนิพร พญ.นทวรรณ นพ.พีรสิทธิ์ นพ.สุกฤษฎี นพ.พัชร	พญ.อภิรดี พญ.ศิริพร นพ.ประพันธ์	



มุมมองจัดตารางเวร

- ต้องจัดให้เหมาะกับจำนวนคนไขและความหนักเบาในแต่ละช่วงเวลา
- ถูกต้องตามนโยบายรพ. ที่มีเงื่อนไขซับซ้อน
- ต้องจัดให้เท่าเทียม ทั้งภาระงานและค่าตอบแทน
- ถูกใจเพื่อนร่วมงาน ที่มีเงื่อนไขการขอลาหลากหลาย



มุมมองผู้ออกตารางเวร

- เวลาเข้างานแตกต่างจากอาชีพอื่น ๆ
- น้อยครั้งที่จะได้หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ หรือหยุดตามปฏิทิน
- สลับกะเข้าดึกบ่อย ๆ มีผลต่อสุขภาพ
- ต้องแลกเวรเองเพราะตารางเวรไม่สะดวก

มุมมองที่มีต่อการจัดตารางเวรนั้นขึ้นอยู่กับเงื่อนไขหลายปัจจัย เช่น

1. การกำหนดอัตรากำลังและนโยบายการทำงานของโรงพยาบาล
2. ความสะดวกและคุณภาพชีวิตของบุคลากรซึ่งต้องสมดุลกัน

วัตถุประสงค์ของโรงพยาบาล

เป้าหมายคือ การจัดอัตรากำลังและชั่วโมงการทำงานให้เพียงพอที่สุด แต่ยังคงทำเป็นไปตามเงื่อนไขของโรงพยาบาล ยกตัวอย่างเช่น

- ในแต่ละเวร แต่ละแผนกจะต้องมีบุคลากรขั้นต่ำ ของแต่ละตำแหน่งความเชี่ยวชาญ ตามนโยบายอัตรากำลังของโรงพยาบาล และต้องเพียงพอกับปริมาณผู้ป่วยในแต่ละช่วง
- จำนวนชั่วโมงการทำงานไม่เกินกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด
- การจัดสรรเวร ต้องกระจายอย่างเท่าเทียมเป็นพื้นฐาน
- การจัดสรรช่วงเวลาทำงาน เข้า ปลาย ดีก ต้องคำนึงถึงสุขภาพของบุคลากรด้วย

	วันที่ 1			วันที่ 2		
	เช้า	บ่าย	ดึก	เช้า	บ่าย	ดึก
พยาบาล ก.	✓				✓	
พยาบาล ข.	✓			✓		
พยาบาล ค.		✓			✓	
พยาบาล ง.		✓				✓


จัดให้อีก
60 คน



โจทยจากบุคลากร

ขอไม่รับเวรดึกด้วยปัญหาทางสุขภาพ

ขอหยุดสัปดาห์ละ 3 วัน แลกกับการ
ควมเวรสัปดาห์ละ 2 วัน

ถ้าควมเวร ขอควมเวรที่ไม่ติดกัน ไม่เอาเวรเช้าติดบ่าย

ขอรับ OT เฉพาะวันธรรมดา

และเขื่อนไขอื่น ๆ อีกหลากหลาย

>>> จัดใหถึง 30 วัน

โจทยฝั่งรพ.

แต่ละเวรต้องมีหัวหน้าพยาบาลอย่างน้อย
1 คน พยาบาลเวชปฏิบัติอย่างน้อย 2 คน

พยาบาลห้ามทำงานติดกันเกิน 2 เวร

พยาบาลห้ามทำเวรดึกต่อเวรเช้า

ใน 1 เดือน พยาบาลต้องทำงานอยู่ในช่วง
15-28 วันต่อเดือน

ทุกคนควรได้ OT เกี่ยกับอย่างเท่าเทียม

และเขื่อนไขอื่น ๆ อีกหลากหลาย

25



จัดอัตรากำลัง (Staffing)

นำผลลัพธ์ เช่น ระยะเวลารอคอย
ของผู้ป่วย จากการจัดเวรครั้งก่อนๆ
มาวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม



คาดการณ์ภาระงาน (Demand forecasting)

AI คาดการณ์ภาระงานที่จะเกิด
ในอนาคต ทั้งจากปริมาณผู้ป่วย
รวมถึงระดับความรุนแรง



จัดตารางเวร (Scheduling)

OR อัลกอริทึมจัดตารางตาม
อัตรากำลังที่กำหนด และเงื่อนไข
ของรพ.และเพื่อนร่วมงาน

รู้หรือไม่ ? ด้วยอัลกอริทึมของเรา ทำให้จัดตารางเวรตามความต้องการได้ 99%
เทียบกับการจัดมือที่ทำได้ 86% ในโจทย์เดียวกัน และยังใช้เวลาจัด
ลดลงจากเดิมได้ถึง 12 เท่า*

🌀 AI (Artificial Intelligent) คือ ปัญญาประดิษฐ์ เป็นระบบประมวลผลที่มีต้นแบบมาจากโครงข่ายประสาทของมนุษย์ ที่สามารถเพิ่มความฉลาดได้ตามข้อมูลที่ถูกป้อนผ่านการเรียนรู้ โดยนำมาช่วยมนุษย์ทำงานได้ในหลายรูปแบบ เช่น ใช้ในการคำนวณ หรือใช้ในการพยากรณ์ต่าง ๆ

📊 ส่วน OR ย่อมาจาก Operation Research หรือศาสตร์การวิจัยดำเนินงาน เป็นการใช้โมเดลคณิตศาสตร์ เข้ามาแก้โจทย์ปัญหาที่ซับซ้อน มีเป้าหมายเพื่อให้ได้คำตอบที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมที่สุด ซึ่ง OR นี้เป็นหนึ่งในเครื่องมือของสาย IE และ Health Systems Engineering เลยค่ะ

คู่มือ

ระบบจัดตารางเวรแพทย์

สำหรับ ภาควิชา

Si-Scheduler Doctors

For department

ฟังก์ชันการใช้

- ❖ เข้าใช้งานระบบ
- ❖ เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ❖ บันทึกตารางเวร
- ❖ แก้ไขตารางเวร
- ❖ ดูตารางเวร (รายวัน)
- ❖ ดูตารางเวร (รายเดือน)
- ❖ ออกจากระบบ

เข้าใช้งานระบบ (LOG IN)

1



2



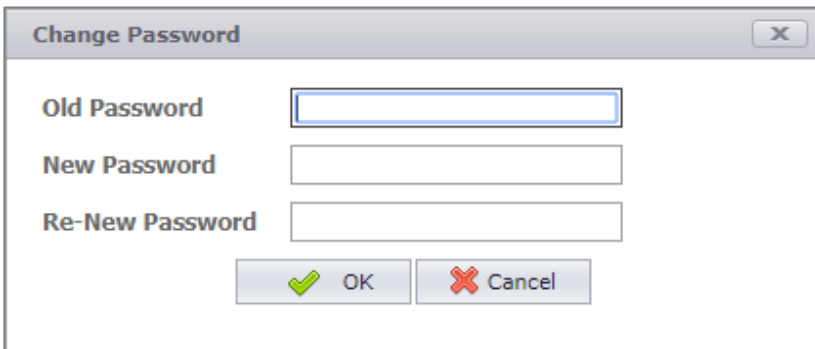
SiScheduler

User ID

Password

SystemID ระบบจัดตารางเวรแพทย์

3



Change Password

Old Password

New Password

Re-New Password

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ **Icon "SiSchedulerDoctor"** หรือ พิมพ์ URL : <http://sischeduler.si:8084/SiSchedulerDoctor/> แล้วกด **Enter**

2. กรอกข้อมูล ให้ครบดังนี้

- **User ID** : รหัส SAP ID พนักงาน
- **Password** : รหัสผ่านเดียวกับระบบ **SiIT Enterprise** (กรณีใช้งานครั้งแรก ให้พิมพ์ password)
- **SystemID** : ระบบจัดตารางเวรแพทย์
- คลิกที่ **"Log In"**

3. จากข้อ 2 เฉพาะกรณีที่ยังไม่เคยงานใช้ระบบ ให้ทำดังนี้

- **Old Password** : พิมพ์คำว่า password
- **New Password** : กำหนดรหัสผ่านใหม่
- **Re-New Password** : ยืนยันรหัสผ่านใหม่
- คลิกที่ **"OK"**

เปลี่ยนรหัสผ่าน (CHANGE PASSWORD)

SiScheduler for Doctors
ระบบจัดการตารางเวรแพทย์

Home ข่าวสาร จัดการตารางเวร แสดงตารางเวร รายงาน Admin Log Out

UserID : [10011668] นาย ชาตรี เลิศมณี

User Info

UserID รหัสผู้ใช้งาน
UserName ชื่อผู้ใช้งาน
System [0204] ระบบจัดการตารางเวรแพทย์
ComputerName [172.27.150.79] 172.27.150.79


Change Password

Change Password

Old Password
New Password
Re-New Password

OK Cancel


ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ "รูป" 
2. คลิกที่ "Change Password"
3. กรอกข้อมูล ให้ครบดังนี้
 - **Old Password** : พิมพ์รหัสผ่านปัจจุบัน
 - **New Password** : กำหนดรหัสผ่านใหม่
 - **Re-New Password** : ยืนยันรหัสผ่านใหม่
4. คลิกที่ "OK"
5. (หากไม่ต้องการ Change Password) คลิกที่ "Cancel"

บันทึกตารางเวร

The screenshot shows the 'SiScheduler for Doctors' web application. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'ข่าวสาร', 'จัดการตารางเวร', 'แสดงตารางเวร', 'รายงาน', 'Admin', and 'Log Out'. The user is logged in as 'UserID : [10011668] นาย ชวรงค์ เลิศสมบัติ'. The main content area is titled 'บันทึกตารางเวร' and 'รายละเอียดเจ้าหน้าที่'. It contains a search form for a staff member, with callout 1 pointing to the search button and callout 2 pointing to the search input field. Below this is a form for recording a shift, with callout 3 pointing to the 'วันทำงาน' (Work Day) dropdown, callout 4 pointing to the 'หมายเหตุ' (Remarks) text area, callout 5 pointing to the 'เพิ่มข้อมูล' (Add Information) button, and callout 6 pointing to the 'ล้างหน้าจอ' (Clear Screen) button. The form fields include 'วันทำงาน', 'สังกัด', 'หน่วย', 'ชื่อเวร', and 'หมายเหตุ'. There is also an 'Import from Excel' button.

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ "จัดการตารางเวร" และเลือก "บันทึกตารางเวร"
2. ค้นหาเจ้าหน้าที่ ดังนี้
 - 2.1 พิมพ์ **SAP ID** พนักงาน แล้วกด **Enter** หรือ
 - 2.2 คลิกที่ "รูป"  จากนั้นพิมพ์ข้อความแล้วค้นหาตามเงื่อนไขที่ต้องการ จากนั้นให้ **ดับเบิลคลิก Record** ที่ต้องการ
3. กำหนด "วันที่ทำงาน", "สังกัด", "หน่วย" และ "ชื่อเวร" ตามลำดับ
4. สำหรับ "หมายเหตุ" ระบุหรือไม่ระบุก็ได้
5. คลิกที่ "เพิ่มข้อมูล"
6. (หากต้องการเคลียร์หน้าจอ) คลิกที่ "ล้างหน้าจอ"

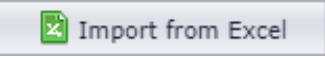
บันทึกตารางเวร (รายละเอียดไฟล์ UPLOAD)

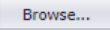

1	วันที่ทำงาน	รหัสเวร	ชื่อเวร	SAP ID/User ID	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
2	29/9/2017	1700420	GP (9-16) (1) วันหยุด	10011668	นาย ชาศรี เลิศมณี	Test importเวร
3	7/10/2017	1700420	GP (9-16) (1) วันหยุด	10011668	นาย ชาศรี เลิศมณี	Test importเวร
4	10/10/2017	1700405	Resident ดึก*	10011668	นาย ชาศรี เลิศมณี	Test importเวร
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						
32						
33						
34						
35						
36						

- รายละเอียดข้อมูลในไฟล์
1. **Column A** คือ วันที่ทำงาน
 2. **Column B** คือ รหัสเวร (ระบบสร้างให้)
 3. **Column C** คือ ชื่อเวร
 4. **Column D** คือ SAP ID พนักงาน
 5. **Column E** ชื่อ-สกุล พนักงาน
 6. **Column F** คือ หมายเหตุ
 7. กำหนดชื่อเป็น **"Sheet"** เท่านั้น


หมายเหตุ : Column (A,B,D)
บังคับกรอก

บันทึกตารางเวร (UPLOAD ไฟล์)

1 

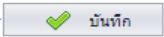
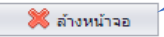
2  

วันที่ทำงาน	รหัสเวร	ชื่อเวร	SAP ID	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ	Log Error
01/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
02/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
03/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
04/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
05/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)	10031714	พญ. อริสสา โพธิ์สิริสกุลวงศ์	แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	
06/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)	10031587	พญ. อัจฉนา ศรีศุคนธ์	แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	
07/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
08/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
09/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ
10/08/2017	1700409	Resident บ่าย 3 (วันหยุด)			แพทย์ผู้ทดสอบระบบ ของหน่วยตรวจแพทย์เวรฉุกเฉิน	ข้อมูลไม่ครบ

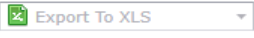
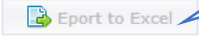
4 

Page 1 of 4 (37 items) 1 2 3 4

ข้อมูลที่ต้องการบันทึก จำนวน 37 รายการ

5  

7

6  

- ### ขั้นตอนการทำงาน
1. จากหน้า "บันทึกตารางเวร" คลิกที่ "Import from Excel"
 2. คลิกที่ "Browse" แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการ
 3. คลิกที่ "Upload"
 4. ระบบจะ Preview ข้อมูลแสดงจำนวนรายการให้ตรวจสอบก่อน
 5. คลิกที่ "บันทึก"
 6. (หากมีรายการที่ Upload ไม่สำเร็จ และบอกสาเหตุ โดยสามารถเลือก Export ไฟล์ไปตรวจสอบได้) คลิกที่ "Export"
 7. (หากต้องการเคลียร์หน้าจอ) คลิกที่ "ล้างหน้าจอ"

แก้ไขตารางเวร

The screenshot shows the SiScheduler for Doctors web application. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a user menu, and a 'Log Out' button. The main content area is titled 'แก้ไขตารางเวร' (Edit Shift Schedule). It features a form with fields for 'วันเริ่มต้น' (Start Date), 'วันสิ้นสุด' (End Date), 'สังกัด' (Department), and 'หน่วย' (Unit). Below the form is a table of shift schedules with columns for 'วันทำงาน' (Work Day), 'เวลาทำงาน' (Work Time), 'ชื่อเวร' (Shift Name), 'ชื่อแพทย์' (Doctor Name), 'มือถือ' (Mobile), 'VPN', and 'สถานะ' (Status). The table shows two shifts: one on 31/08/2018 and another on 16/08/2018. Callouts 1-7 point to specific elements: 1. The 'จัดการตารางเวร' (Manage Shift Schedule) menu item; 2. The date selection fields; 3. The department and unit dropdown menus; 4. The 'ค้นหา' (Search) button; 5. The 'ยกเลิก' (Cancel) button; 6. The 'แก้ไข' (Edit) button; 7. The 'ล้างหน้าจอ' (Clear Screen) button.

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ "จัดการตารางเวร" และเลือก "แก้ไขตารางเวร"
2. กำหนด "วันเริ่มต้น" และ "วันสิ้นสุด"
3. (หากต้องการเฉพาะหน่วยงาน) เลือกสังกัดและหน่วยตามลำดับ
4. คลิกที่ "ค้นหา"
5. (หากต้องการ แก้ไข เวร) คลิกที่ "แก้ไข" ดังรูป
6. (หากต้องการ ยกเลิก เวร) คลิกที่ "ยกเลิก" ดังรูป
7. (หากต้องการเคลียร์หน้าจอ) คลิกที่ "ล้างหน้าจอ"

แก้ไขตารางเวร (ต่อ)

ชื่อ-สกุล	นาย นกสินธุ์ บณูมาก
วันที่ทำงาน	31/08/2018
สังกัด	งานการพยาบาลสาธารณสุข-นรีเวชวิทยา
หน่วย	พระศรฯ 10/3
ชื่อเวร	เช้า 7-15 (RN) 1 10:00 - 07:00 น.
หมายเหตุ	Test

บันทึก ยกเลิก

แก้ไขการจัดเวร

1. เลือกเงื่อนไขที่ต้องการ
2. คลิกที่ "บันทึก"

หมายเหตุ : เวรที่อยู่ระหว่างการแลกเวร หรือ ยกเวร จะไม่สามารถแก้ไขได้

ยกเลิกการจัดเวร

1. ระบุเหตุผลในการยกเลิกเวร
2. คลิกที่ "บันทึก"

หมายเหตุ : เวรที่อยู่ระหว่างการแลกเวร หรือ ยกเวร จะไม่สามารถยกเลิกได้

เหตุผลที่ยกเลิก*

บันทึก ยกเลิก

ดูตารางเวร (รายวัน)

SiScheduler for Doctors
ระบบจัดตารางเวรแพทย์

Home | ข่าวสาร | จัดการตารางเวร | แสดงตารางเวร | รายงาน | Admin | Log Out

UserID : [10011668] นาย ชชาติร์ เลิศมณี

15 ตารางเวร (รายวัน)

วันที่ทำงาน: 10/08/2018

สังกัด: [] หน่วย: []

ค้นหา [] ล้างหน้าจอ []

Export To XLS [] Export []

สังกัด	หน่วย	ชื่อเวร	ภาระงาน	เวลาทำงาน	ชื่อแพทย์	เบอร์มือถือ	เบอร์ที่ทำงาน	สังกัดพนักงาน	สถานะ
สังกัด: งานการพยาบาลตรวจรักษาผู้ป่วยนอก									
หน่วย: หน่วยตรวจโรคแพทย์เวรฉุกเฉิน									
		Resident (0-6) (2)		00:00 - 06:00	พญ. ศรีวิภา แก้วศรีนวล			ภ.สุติศาสตร์-นริชเวรวิทยา	ปกติ
		Resident (0-6)*	ภาระงานของ Resident ดึก*	00:00 - 06:00	พญ. ทิมทิมจิตรรา ศำหอม		เบอร์หน่วยงาน	ภ.อายุรศาสตร์	ปกติ
		Resident (18-23:59) (1)	ภาระงาน Resident เย็น 1	18:00 - 23:59	พญ. ดารินทร์ ศิริพิริยะกุล			ภ.กุมาร เวชศาสตร์	ปกติ
		Resident (18-23:59) (2)		18:00 - 23:59	พญ. ทวีมกร ชายะสีห์ธางกูร			ภ.โสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา	ปกติ
		GP (07-15)	ออกตรวจห้องแพทย์เวรฉุกเฉิน	07:00 - 15:00	นพ. อภิพล อินโอสถ			สำนักงานผู้ช่วยการโรงพยาบาลศิริราช	ขอแลกเวร
		GP (12-18) (1)		12:00 - 18:00	พญ. วราลี อมรินทร์โรราท			สำนักงานผู้ช่วยการโรงพยาบาลศิริราช	ปกติ
		แพทย์บริการ(กุมาร) (13:00-16:00)		13:00 - 16:00	พญ. ลลิตา มลิกธิษั	0863460426		ภ.กุมาร เวชศาสตร์	ปกติ

จำนวน 7 รายการ

เงื่อนไขของภาควิชา
หมายเหตุ

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ "แสดงตารางเวร" และเลือก "ตารางเวร (รายวัน)"
2. เลือก "วันที่ทำงาน"
3. (หากต้องการเฉพาะหน่วยงาน) เลือก "สังกัด", "หน่วย" ตามลำดับ
4. คลิกที่ "ค้นหา"
5. (หากต้องการ Excel ไฟล์) คลิกที่ "Export"
6. (หากต้องการดูข้อมูลของผู้ที่กำลัง แลกเวร/ยกเวร) คลิกที่ "รูป"
7. (หากต้องการเคลียร์หน้าจอ) คลิกที่ "ล้างหน้าจอ"

6

หมายเหตุ : ข้อมูลจะแสดงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ดูตารางเวร (รายเดือน)

SiScheduler for Doctors
ระบบจัดตารางเวรแพทย์

UserID : [10011668] นาย ชำตรี เลิศมณี

Home | ข่าวสาร | จัดการตารางเวร | แสดงตารางเวร | รายงาน | Admin | Log Out

ตารางเวร (รายเดือน)

เดือน - ปี: สิงหาคม 2018

สังกัด: กรุณาเลือก

หน่วย: กรุณาเลือก

Export To XLS | Export

ชื่อเวร	วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	วันที่ 6
GP (07-15)	พญ. วราลี อมรินทร์โรราท	พญ. วราลี อมรินทร์โรราท	พญ. วราลี อมรินทร์โรราท			นพ. อภิพล อินโอภาส
GP (12-18) (1)	นพ. อภิพล อินโอภาส	นพ. อภิพล อินโอภาส	นพ. อภิพล อินโอภาส			พญ. วราลี อมรินทร์โรราท
GP (12-18) (2)						
Resident (0-6) (1)	(กม) พญ. ศุภลักษณ์ ตั้งวลีเลิศ	(จช) พญ. พิชญ์สรายุ เวชฎาทันธุ์	(วส) นพ. ธนภทเกียรติพนมแพ			(รส) พญ. จิราภา เอี่ยมวิวัฒน์
Resident (0-6) (2)		(รส) พญ. กัญญาภัค รัตนกาญจน์	(สค) พญ. สุทธิพันธ์ โพธิ์สาร			(วส) นพ. จิราวุธ อัครประเสริฐกุล
Resident (0-6)*		(วอ) พญ. จิราภรณ์ จันทร์คำ				(วฟ) พญ. ฐิติกานต์ ชิตชูตระกูล
Resident (18-23:59) (1)	(อญ) นพ. ชนินทร์จารีศิลป์	(จจ) พญ. วรรณิสากุโมลไพศาล	(กม) พญ. ศุภดาวัฒนกิจธำรง			(จช) พญ. วรรษพร พรวัฒนเจริญ
Resident (18-23:59) (2)		(อญ) นพ. นฤตลฉัญกาญจน์	(อญ) นพ. นฤตลฉัญกาญจน์			(อญ) นพ. สรวิชัยคันดี
แพทย์บริการ(กุมาร) (13:00-จำนวน 19 รายการ	(กม) พญ. ลลิตา	(กม) พญ. จันทน์	(กม) พญ. ลลิตา			(กม) พญ. ลลิตา

ขั้นตอนการทำงาน

1. คลิกที่ "แสดงตารางเวร" และเลือก "ตารางเวร (รายเดือน)"
2. เลือก "เดือน" และ "ปี" ที่ต้องการ
3. (หากต้องการเฉพาะหน่วยงาน) เลือก "สังกัด", "หน่วย" ตามลำดับ
4. คลิกที่ "ค้นหา"
5. (หากต้องการ Excel ไฟล์) คลิกที่ "Export"
6. (หากต้องการเคลียร์หน้าจอ) คลิกที่ "ล้างหน้าจอ"

หมายเหตุ : ข้อมูลจะแสดงตามเงื่อนไขที่กำหนด

คำศัพท์ที่ควรรู้ในการจัดตารางเวรแพทย์

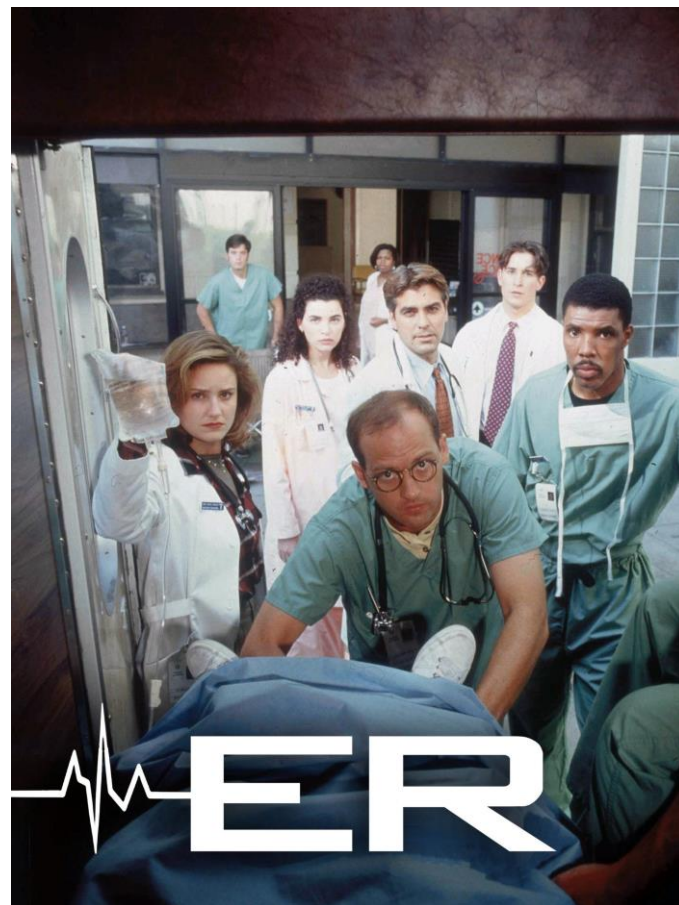
Shift

Morning shift (เวรเช้า) 7.00 - 15.00 น.

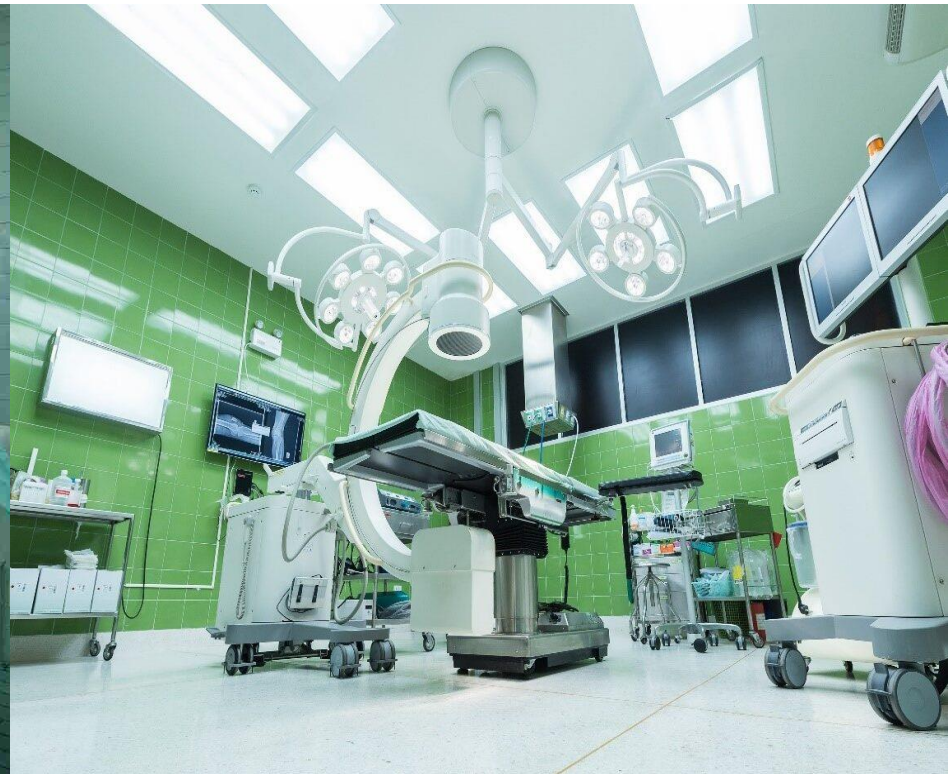
Swing shift (เวรบ่าย) 15.00 - 24.00 น.

Night shift (เวรดึก) 24.00 - 7.00 น.

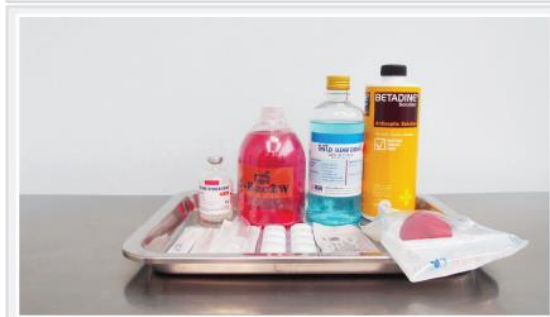
- ER ย่อมาจาก **EMERGENCY ROOM** ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน



- **OR ย่อมาจาก OPERATING ROOM ห้องผ่าตัด**



- LR ย่อมาจาก LABOR ROOM ห้องคลอด



- OPD ย่อมาจาก **OUTPATIENT DEPARTMENT**

แผนกผู้ป่วยนอก



- **MED** ย่อมาจาก **MEDICINE** อายุรกรรม
(การรักษาด้วยยา)



- **PED ย่อมาจาก PEDIATRIC กุมารเวชกรรม**
(การรักษาโดยเฉพาะเด็ก)

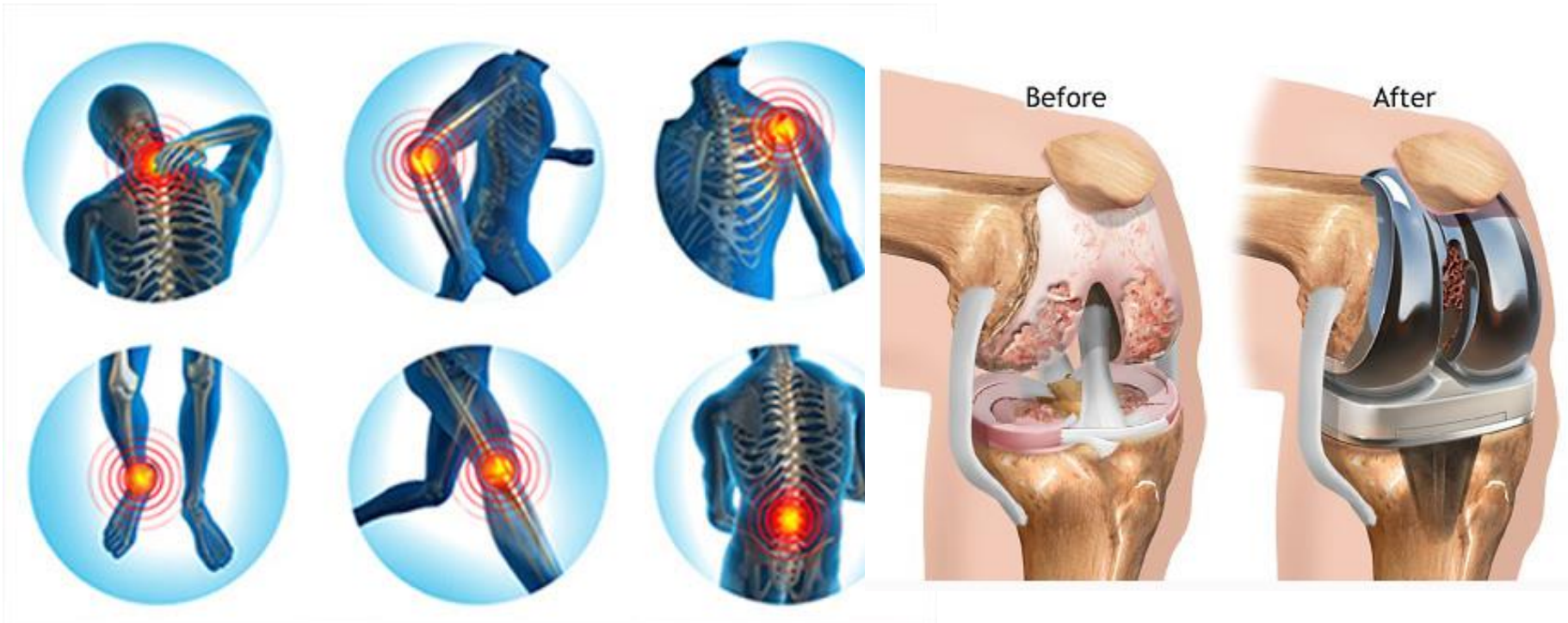


- **SUR** ย่อมาจาก **SURGICAL** ศัลยกรรม(การรักษาด้วยการผ่าตัด)



- **ORTHO** ย่อมาจาก **ORTHOPEDIC**

ศัลยกรรมกระดูก(การรักษาโรคกระดูกด้วยยาหรือการผ่าตัด)



- **OB-GYN ย่อมาจาก OBSTRETIC GYNECOLOGY**
สูติ-นรีเวชกรรม (การรักษาโดยเฉพาะสตรีและการตั้งครรภ์)



- **ANC** ย่อมาจาก **Ante natal care** การดูแลก่อนคลอด



- **IPD ย่อมาจาก INPATIENT DEPARTMENT**

แผนกรักษาผู้ป่วยใน



- **PT** ย่อมาจาก **PHYSICAL THERAPY**
แผนกกายภาพบำบัดและฟื้นฟู



- **LAB** ย่อมาจาก **LABORATORY** แปลกห้องปฏิบัติการ



