



Mahidol University
Faculty of Medicine Ramathibodi Hospital



โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
RAMATHIBODI
SCHOOL OF NURSING
FACULTY OF MEDICINE RAMATHIBODI HOSPITAL

Faculty Practice Information System

โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี

คู่มือการใช้งาน



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

ระบบงาน FPIS

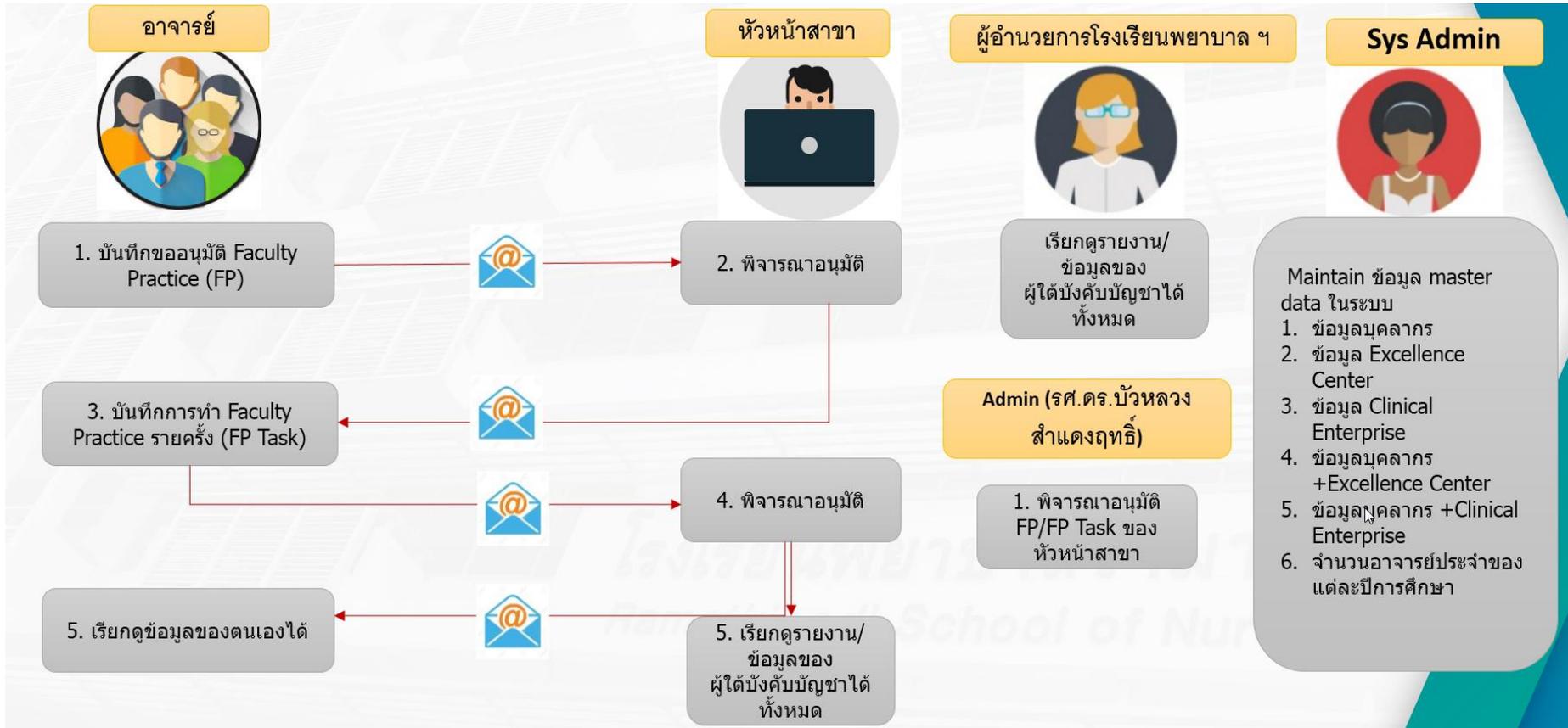
คือระบบงานบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงาน Faculty Practice ของคณาจารย์เพื่อใช้ในการรายงานสภาการพยาบาลฯ โดยการบันทึกจะแบ่งเป็น ดังนี้

1. คลินิกบริการ เช่น Cognitive Behavior Therapy, DM, Heart Failure, etc
2. โครงการบริการสุขภาพ
3. ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ
4. การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านสุขภาพ (Healthy Workshop)
5. อื่นๆ



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

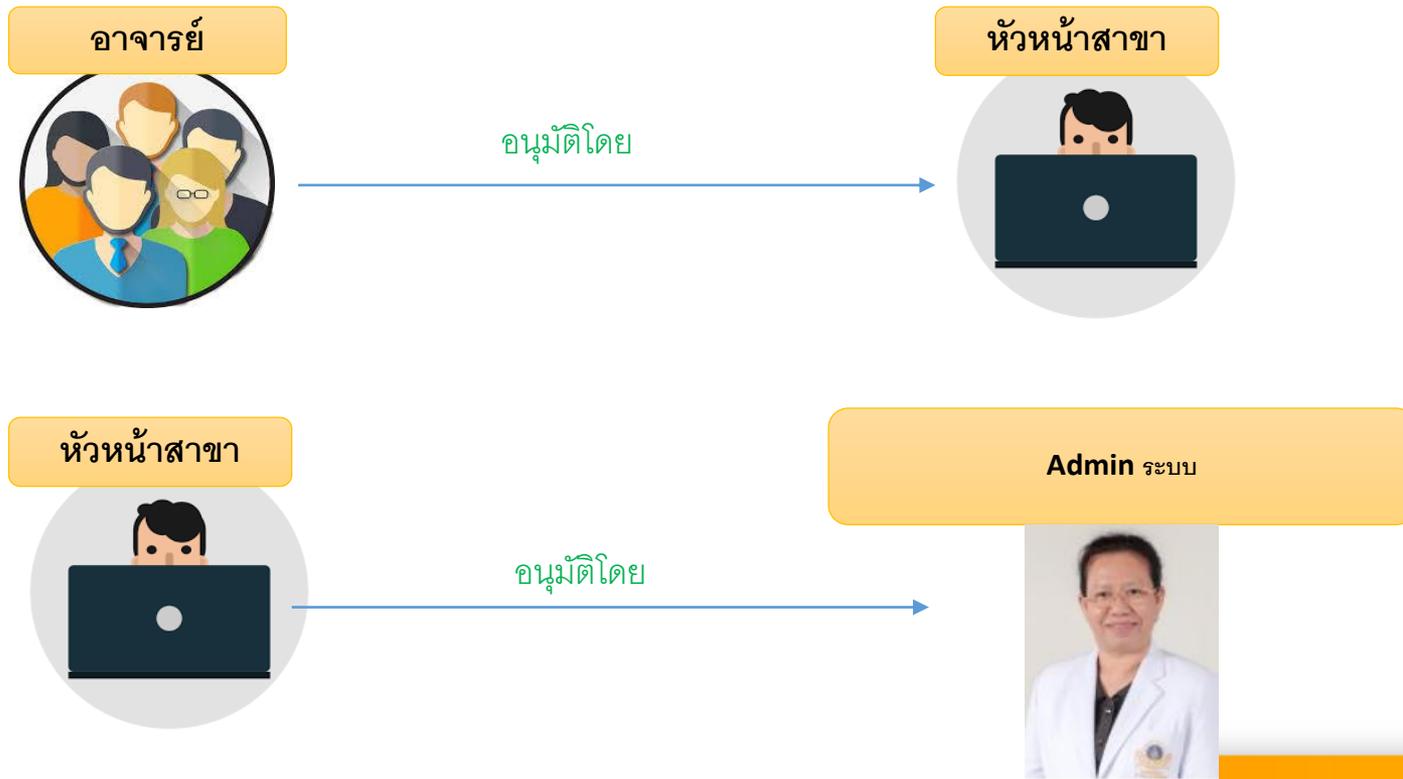
ระบบงาน FPIS





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

- สายการอนุมัติ





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

การบันทึกข้อมูลระบบงาน FPIS

อาจารย์
Login เข้า
ระบบงานด้วย
User/

Password

เรียกดูเงินเดือน



อาจารย์บันทึก
ขออนุมัติ FP



หัวหน้าสาขา
อนุมัติ



อาจารย์บันทึก
ขออนุมัติ FP
Task



หัวหน้าสาขา
อนุมัติ

ถ้าหากหัวหน้าสาขาไม่
อนุมัติในขั้นตอนนี้ อาจารย์
จะไม่สามารถบันทึก FP
Task ได้



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

1. เข้าเว็บไซต์โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี <https://med.mahidol.ac.th/nursing/>

ข่าวกิจกรรม



หน่วยสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จัด
โครงการอบรม "จากหน้าห้อง สู่นำ



หน่วยสื่อสารองค์กรและสารสนเทศ
โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จัด
โครงการอบรม "ใช้แล้วดียังไง? :



โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จัดการ
ประชุม Faculty Meeting แจ้งผล
สรุป เรื่องนำอินิต่างๆในรอบ 4 เดือน

- VDO Presentation -



โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี จัด
โครงการ Meet the Director เพื่อ
พบปะนักศึกษพยาบาลรามาธิบดี



ผู้บริหารโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
ให้เกียรติรับมอบ KN95 จำนวน 50
ชิ้น และ ชุด PPE จำนวน 50 ชุด จาก



นักศึกษาพยาบาลรามาธิบดีร่วมถ่าย
ภาพและแชร์ด้วยความซาบซึ้งใน
ความรักความห่วงใยพร้อมทั้งขอ

Menu Link



คลิกที่แบนเนอร์
(FPIS)



ผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาล
รามาธิบดี ให้เกียรติเป็นประธานในพิธี
มอบประกาศนียบัตรและให้โอวาทแก่



ผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาล
รามาธิบดี พร้อมด้วยผู้บริหารโรงเรียน
พยาบาลรามาธิบดี ให้เกียรติรับมอบ



ผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาล
รามาธิบดี พร้อมด้วยผู้บริหารโรงเรียน
พยาบาลรามาธิบดี ให้เกียรติรับมอบ



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

2. Login เข้าระบบด้วย User Name และ Password เดียวกันที่เข้าระบบ HR i Service

← Faculty Practice คลินิกบริการ โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี →

Login เข้าระบบด้วย User Name และ Password เดียวกันที่เข้าระบบ HR i Service

Username

Password

LOGIN



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

การบันทึกข้อมูลระบบงาน FPIS

อาจารย์
Login เข้า
ระบบงานด้วย
User/

Password

เรียกดูเงินเดือน



อาจารย์บันทึก
ขออนุมัติ FP



หัวหน้าสาขา
อนุมัติ



อาจารย์บันทึก
ขออนุมัติ FP
Task



หัวหน้าสาขา
อนุมัติ

ถ้าหากหัวหน้าสาขาไม่
อนุมัติในขั้นตอนนี้ อาจารย์
จะไม่สามารถบันทึก FP
Task ได้



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

1. คู่มือการใช้งาน บันทึกข้อมูล **FP / FP Task** สำหรับ
อาจารย์
2. คู่มือการใช้งาน บันทึก/อนุมัติข้อมูล **FP / FP Task** และ
เรียกดูรายงานสำหรับหัวหน้าสาขา
3. คู่มือการใช้งาน บันทึก/อนุมัติข้อมูล **FP / FP Task** และ
เรียกดูรายงานสำหรับ **Admin**



คู่มือการบันทึกข้อมูล FP / FP Task

สำหรับอาจารย์



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

1. อาจารย์ : แสดงรายการ FP และเพิ่มข้อมูล FP เพื่อขออนุมัติ

Faculty Practice
☰

เมนู

- เรียกดูข้อมูล (FP)
- รายงาน (FP) ▼

ข้อมูลอาจารย์

Clinical Expertise

Excellence Center

รายนาม : ดร. ทิพวัลย์ ดารามาศ

ภาควิชา : ภาวบาลเด็ก

แสดงข้อมูล FACULTY PRACTICE

----- เลือกรายการ -----
 ▼

+ เพิ่มข้อมูล FP

ลำดับ	สถานะ	ประเภท FP	ชื่องาน	ช่วงเวลา จาก - ถึง	เลขที่คำสั่ง	สถานะการอนุมัติ	Actions
1	Active	ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ	WF@Home Covid-19	15 เมษายน 2563-ยังไม่ระบุ	002/2563	อนุมัติ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px; background-color: #fff9c4;">เรียกดู/แก้ไข FP</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #e0ffe0;">เพิ่ม/แก้ไข FP Task</div>
2	Expired	คลินิกบริการ	Heart Failure	23 เมษายน 2563-31 พฤษภาคม 2563	001/2563	อนุมัติ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px; background-color: #fff9c4;">เรียกดู/แก้ไข FP</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #e0ffe0;">เพิ่ม/แก้ไข FP Task</div>

1. คลิกที่เมนู “เรียกดูข้อมูล FP”

2. คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล FP



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

2. อาจารย์ : เพิ่มข้อมูล FP กรณีเลือก คลินิกบริการ

Faculty Practice

≡

ฟอร์มบันทึกข้อมูล FACULTY PRACTICE (FP)

ประเภทของ FP *

▼
คลินิกบริการ

ชื่อคลินิก *

▼
Cognitive Behavior Therapy

เลขที่คำสั่ง *

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน *

▼
เลือกรายการ

▼
เลือกรายการ

ไม่กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติการ
ระบุระยะเวลาทำงาน

เอกสารแนบ

▼
Choose File
No file chosen

โปรดระบุวันและเวลาที่จะเข้าคลินิก

<input type="checkbox"/> วันจันทร์	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันอังคาร	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันพุธ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันพฤหัสบดี	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันศุกร์	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันเสาร์	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>
<input type="checkbox"/> วันอาทิตย์	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ ระบุช่วงเวลา</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;">▼ เวลาสิ้นสุด เช่น 16:30</div>

บันทึกข้อมูล

ล้างข้อมูล

เรียกดูข้อมูล (FP)

รายงาน (FP)

คลินิกบริการ

ระบุวันที่เข้าปฏิบัติงานที่คลินิกในแต่ละสัปดาห์



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

3. อาจารย์ : เพิ่มข้อมูล FP กรณีเลือก ที่ไม่ใช่คลินิกบริการ

ฟอร์มบันทึกข้อมูล FACULTY PRACTICE (FP)

ประเภทของ FP *

ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ

ชื่องาน *

ระบุชื่องาน

ระบุชื่องาน

เลขที่คำสั่ง *

ระบุเลขที่คำสั่ง

เอกสารแนบ

Choose File No file chosen

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน *

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน *

--- เลือกรายการ ---

--- เลือกรายการ ---

ไม่กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติการ

ระบุระยะเวลาทำงาน

โปรดระบุวันและเวลาปฏิบัติงาน

Faculty Practice

เมนู

เรียกดูข้อมูล (FP)

รายงาน (FP)

1. กรณีเลือก 'ไม่กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติการ' จะต้องใส่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน แต่ยังไม่ต้องระบุวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน ใช้สำหรับในกรณีที่ไม่ทราบว่า FP ที่ปฏิบัติงานจะสิ้นสุดการปฏิบัติงานเมื่อใด แต่เมื่อทราบวันที่สิ้นสุดแล้ว สามารถเข้ามาเพิ่ม/แก้ไขวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงานในภายหลังได้
2. กรณีเลือก "ระยะเวลาทำงาน" จะต้องใส่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และวันที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

4. อาจารย์ : เพิ่มข้อมูล FP ใหม่ เรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	สถานะ	ประเภท FP	ชื่องาน	ช่วงเวลา จาก - ถึง	เลขที่คำสั่ง	สถานะการอนุมัติ	Actions
1	Active	โครงการบริการสุขภาพ	ทดสอบระบบ	8 มิถุนายน 2563-30 มิถุนายน 2563	FP001/2563	รอการอนุมัติ	แก้ไข FP ลบ FP
2	Active	ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ	WF@Home Covid-19	15 เมษายน 2563-ยังไม่ระบุ	002/2563	อนุมัติ	เรียกดู/แก้ไข FP เพิ่ม/แก้ไข FP Task
3	Expired	คลินิกบริการ	Heart Failure	23 เมษายน 2563-31 พฤษภาคม 2563	001/2563	อนุมัติ	เรียกดู/แก้ไข FP เพิ่ม/แก้ไข FP Task

- เมื่ออาจารย์ทำการเพิ่มข้อมูล FP เรียบร้อยแล้ว สถานะการอนุมัติ :

รอการอนุมัติ

และยังสามารถ

แก้ไข FP

ลบ FP

- แต่ถ้า FP ได้รับ อนุมัติ จะไม่ได้สามารถทำการ “แก้ไข หรือ ลบ FP ได้”

Faculty Practice

เมนู

เรียกดูข้อมูล (FP)

รายงาน (FP)

5. อาจารย์ : เพิ่มข้อมูล FP Task (การแจ้งการปฏิบัติงานจริง)

- เมื่อ FP ได้รับการอนุมัติแล้ว

ลำดับ	สถานะ	ประเภท FP	ชื่องาน	ช่วงเวลา จาก - ถึง	เลขที่คำสั่ง	สถานะการอนุมัติ	Actions
1	Active	โครงการบริการสุขภาพ	ทดสอบระบบ	8 มิถุนายน 2563-30 มิถุนายน 2563	FP001/2563	รอการอนุมัติ	แก้ไข FP ลบ FP
2	Active	ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ	WF@Home Covid-19	15 เมษายน 2563-ยังไม่ระบุ	002/2563	อนุมัติ	เรียกดู/แก้ไข FP เพิ่ม/แก้ไข FP Task
3	Expired	คลินิกบริการ	Heart Failure	23 เมษายน 2563-31 พฤษภาคม 2563	001/2563	อนุมัติ	เรียกดู เพิ่ม/แก้ไข FP Task

5.1 เพิ่ม/แก้ไข FP Task คือการแจ้งการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้หัวหน้าสาขารับทราบ

5.2 เรียกดู/แก้ไข FP Task คือการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลของ FP ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว และยังสามารถแก้ไข “ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน “





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

5.1 อาจารย์ : เพิ่ม/แก้ไข FP Task แบ่งออกเป็น 2 แบบ

กรณีเลือกประเภท FP เป็นคลินิกบริการ

ตารางการปฏิบัติงาน คลินิกบริการ : / วันที่เริ่มปฏิบัติงาน - วันที่สิ้นสุด 23 เมษายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2563

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติงาน	ช่วงเวลา	เวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน(ชม.)	จำนวน(นาที)
1	วันอังคาร	ทั้งวัน	-	7	-
2	วันพฤหัสบดี	บางเวลา	12:00 - 17:00	5	00

ข้อมูลการดำเนินการ FACULTY PRACTICES

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน(ชม.)	จำนวน(นาที)	สถานะ	Action
1	วันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	อนุมัติ	
2	วันอังคารที่ 28 เมษายน 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve
3	วันพฤหัสบดีที่ 30 เมษายน 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	-	ยกเลิก Send to Approve
4	วันอังคารที่ 5 พฤษภาคม 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve
5	วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤษภาคม 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	-	ยกเลิก Send to Approve
6	วันอังคารที่ 12 พฤษภาคม 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve
7	วันพฤหัสบดีที่ 14 พฤษภาคม 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	-	ยกเลิก Send to Approve
8	วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

5.1 อาจารย์ : เพิ่ม/แก้ไข FP Task แบ่งออกเป็น 2 แบบ

กรณีเลือกประเภท FP เป็นคลินิกบริการ

- ระบบแสดงตารางการปฏิบัติ วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด จำนวนชั่วโมง ตามที่ได้บันทึกข้อมูลไว้ใน FP

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน(ชม.)	จำนวน(นาที)	สถานะ	Action
1	วันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	อนุมัติ	
2	วันอังคารที่ 28 เมษายน 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve
3	วันพฤหัสบดีที่ 30 เมษายน 2563	12:00:00: - 17:00:00: น.	5	00	-	ยกเลิก Send to Approve
4	วันอังคารที่ 5 พฤษภาคม 2563	ทั้งวัน	7	00	-	ยกเลิก Send to Approve

- คลิกที่ปุ่ม “Send to Approve” เพื่อทำการแจ้งการปฏิบัติงานให้หัวหน้าทราบและทำการอนุมัติ
- คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อไม่ได้ไปปฏิบัติงานในวันดังกล่าว





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

5.1 อาจารย์ : เพิ่ม/แก้ไข FP Task แบ่งออกเป็น 2 แบบ

กรณีเลือกประเภท FP ที่ไม่ใช่คลินิกบริการ

แบบบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน FACULTY PRACTICES: WF@HOME COVID-19

วันที่ปฏิบัติงาน *	เวลาปฏิบัติงาน
<input type="text"/>	--- ระบุช่วงเวลา ---
เวลา *	เวลา *
เวลาเริ่มต้น เช่น 09:00	เวลาสิ้นสุดเช่น 16:30
<input type="button" value="ยกเลิก"/> <input type="button" value="บันทึกข้อมูล"/>	

- ทำการระบุวันที่ปฏิบัติงานจริง ระบุช่วงเวลา และเวลาเริ่มต้นแล้วทำการบันทึกข้อมูล





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

5.1 อาจารย์ : เพิ่ม/แก้ไข FP Task แบ่งออกเป็น 2 แบบ

กรณีเลือกประเภท FP ที่ไม่ใช่คลินิกบริการ

ลำดับ	วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาที่ปฏิบัติงาน	จำนวน(ชม.)	จำนวน(นาที)	สถานะ	Action
1	วันจันทร์ที่ 17 เมษายน 2560	13:00 - 17:00 น.	4	00	อนุมัติ	
2	วันอังคารที่ 17 เมษายน 2561	13:00 - 17:00 น.	4	00	อนุมัติ	
3	วันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2561	09:00 - 16:00 น.	7	00	อนุมัติ	
4	วันจันทร์ที่ 8 มิถุนายน 2563	09:00 - 12:30 น.	3	30	รอการอนุมัติ	แก้ไข ลบข้อมูล

- เมื่อทำการบันทึกข้อมูลแล้วสถานะจะเป็น “รอการอนุมัติ” อาจารย์สามารถทำการ แก้ไขหรือลบข้อมูลได้
- แต่ถ้ายายการได้รับการอนุมัติแล้วจะไม่ได้สามารถทำการ “แก้ไข หรือ ลบข้อมูลได้”





การเข้าใช้งานระบบ FPIS

6. อาจารย์ : เรียกดูรายงานชั่วโมงสะสม

6.1 เรียกดูตามปีการศึกษา

แสดงข้อมูล / ปีการศึกษา 2562 1 สิงหาคม 2562 - 31 กรกฎาคม 2563

ปีการศึกษา

Faculty Practice

เมนู

เรียกดูข้อมูล (FP)

รายงาน (FP)

ลำดับ	ประเภท Faculty Practice	ชื่อ Faculty Practice	จำนวนชั่วโมง(ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว)	รายละเอียด
1.	คลินิกบริการ	Heart Failure	5.0	แสดงรายละเอียด
2.			5.0	แสดงรายละเอียด
จำนวนชั่วโมงสะสมรวม			10.0	

6.2 เรียกดูตามวันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด

แสดงข้อมูล / วันที่ 1 เมษายน 2563 - 30 เมษายน 2563

วันที่เริ่มต้น - วันที่สิ้นสุด

ลำดับ	ประเภท Faculty Practice	ชื่อ Faculty Practice	จำนวนชั่วโมง(ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว)	รายละเอียด
1.	คลินิกบริการ	Heart Failure	5.0	แสดงรายละเอียด
จำนวนชั่วโมงสะสมรวม			5.0	

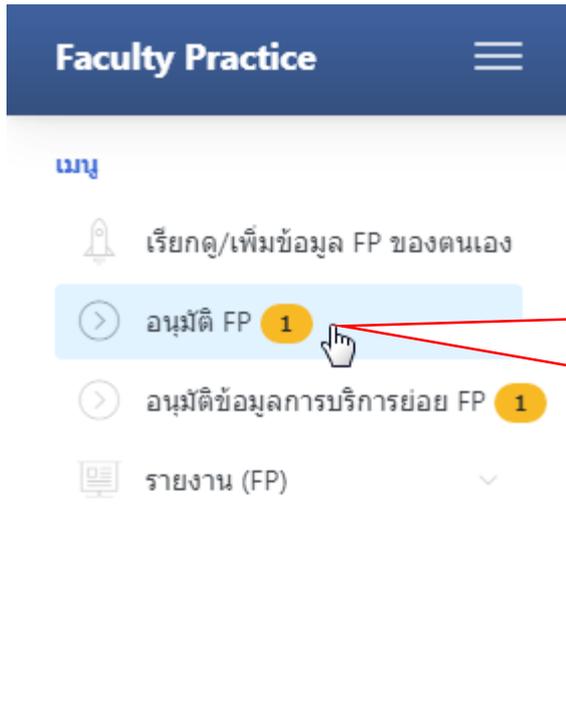


คู่มือการบันทึกข้อมูล **FP / FP Task** (สำหรับหัวหน้าสาขา)



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

1. หัวหน้าสาขา : อนุมัติ FP



คลิกที่เมนู “อนุมัติ FP”



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

2. หัวหน้าสาขา : อนุมัติ FP

แสดงรายการข้อมูลอนุมัติ(FP)

ลำดับ	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ประเภท FP	ช่วงเวลา จาก - ถึง	เลขที่คำสั่ง	สถานะการอนุมัติ	Actions
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทิพวัลย์ ดารามาศ	โครงการบริการสุขภาพ	ย 2563 - 30 มิถุนายน 2563	FP001/2563	รอการอนุมัติ	เรียกดู <input type="button" value="อนุมัติ"/>

อนุมัติหรือไม่ ?

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ระบุเหตุผล...

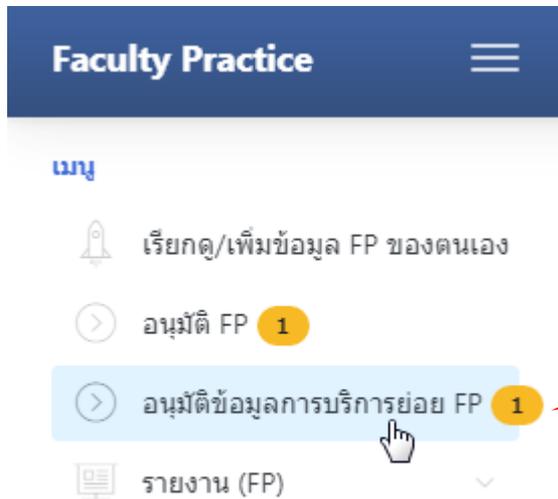
2.1 คลิกที่ปุ่ม “อนุมัติ”

2.2 ถ้าไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

3. หัวหน้าสาขา : อนุมัติ FP Task (ข้อมูลการบริการย่อย)



คลิกที่เมนู “อนุมัติข้อมูลการ
บริการย่อย FP”



การเข้าใช้งานระบบ FPIS

4. หัวหน้าสาขา : อนุมัติ FP Task (ข้อมูลการบริการย่อย)

แสดงข้อมูลอนุมัติข้อมูลการบริการย่อย (FP)

รอกการอนุมัติ

สถานะ FP : รอกการอนุมัติ / 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ประเภท FP
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทิพวัลย์ ดารามาศ	ที่ปรึกษาโครงการพัฒนาคุณภาพ

ไม่อนุมัติ/ขอยกเลิก

ค้นหาข้อมูล

วันที่ปฏิบัติงาน	เวลาที่ปฏิบัติงาน	สถานะการอนุมัติ	Actions
8 มิถุนายน 2563 (09:00 - 12:30 น.)	3.30	รอกการอนุมัติ	เรียกดู อนุมัติ

อนุมัติหรือไม่ ?

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ / ยกเลิก

ระบุเหตุผล...

ยกเลิก บันทึกการอนุมัติ

4.1 คลิกที่ปุ่ม “อนุมัติ”

4.2 ถ้าไม่อนุมัติ ต้องระบุเหตุผล



Mahidol University
Faculty of Medicine Ramathibodi Hospital



โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
RAMATHIBODI
SCHOOL OF NURSING
FACULTY OF MEDICINE RAMATHIBODI HOSPITAL