

คู่มือการใช้โปรแกรมลงทะเบียน

พฤษภาคม 2548

ระบบการเบิกจ่าย
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ
การรักษาพยาบาล
ผู้ป่วยนอกรักษาตนเอง



กรมบัญชีกลาง

สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส.)

ผู้ป่วยนอกที่ใช้สิทธิในสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามโรงพยาบาลรัฐกลุ่มใหญ่ เป็นผู้ป่วยที่ป่วยเป็นโรครักษาต่อเนื่อง ค่ายาเป็นค่าใช้จ่ายส่วนสำคัญที่สุด ซึ่งในแต่ละครั้งอาจจะต้องจ่ายเป็นมูลค่าหลายพันบาท เป็นภาระของผู้ป่วยบางรายที่อาจมีปัญหาต้องทอดรองจ่ายเป็นจำนวนมาก อีกทั้งยังเป็นภาระที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เนื่องจากป่วยเป็นโรครักษาต่อเนื่อง

ดังนั้นกรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบการเบิกจ่ายตรงค่ารักษายาบาลข้าราชการ ประเภทผู้ป่วยนอกให้แก่สถานพยาบาลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และได้ปรับเปลี่ยนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลผู้ป่วยนอกโรคเรื้อรัง 4 โรค เป็นผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง นอกจากนี้ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ เพิ่มเติมตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 เพื่อใช้เป็นแผนการปรับปรุงระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ โดยมอบหมายให้สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพพัฒนาโปรแกรมระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง

สกส. ได้ทำการปรับปรุงโปรแกรมลงทะเบียนระบบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง (OPReg) เพื่อใช้ในการรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการฯ

เนื้อหาในคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยการใช้โปรแกรมการบันทึกข้อมูลทะเบียน การส่ง/รับข้อมูลทะเบียนรายวัน และโปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน (OPUpd) นอกจากนี้ ได้รวบรวมเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในระบบไว้ในคู่มือเล่มนี้แล้ว

สกส. หวังว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ง่าง หากผิดพลาดประการใด ขออภัย และจะปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

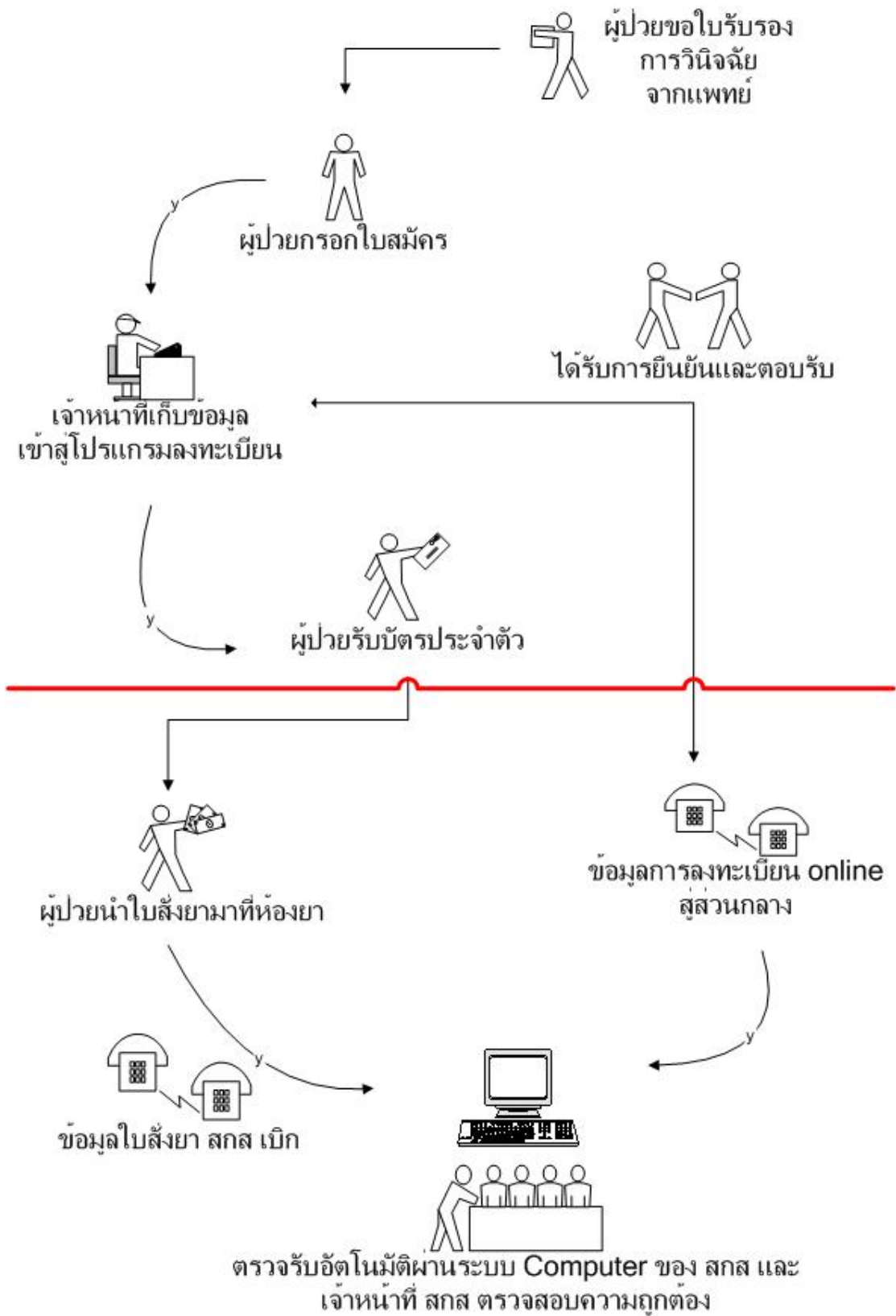
สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส.)

พฤศจิกายน 2548

คำนำ	
สารบัญ	
ขั้นตอนการทำงาน	1
ความต้องการของระบบ	3
การติดตั้งโปรแกรมลงทะเบียน	5
การใช้งานโปรแกรมลงทะเบียน	9
การลงทะเบียน	11
การตั้งค่าตัวแปรระบบ	13
การเพิ่มข้อมูล	13
การแก้ไขข้อมูล	20
การลบข้อมูล	21
การค้นหาข้อมูล	21
การกรองข้อมูลการลงทะเบียน	22
การเพิ่มรหัสแพทย์/ชื่อแพทย์	23
การเก็บงวดส่ง	24
การส่งข้อมูล	25
การรับเอกสารตอบรับข้อมูลลงทะเบียน	28
การรับข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	29
การติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน	33
การใช้โปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน	37
ขั้นตอนการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลทะเบียน	37
ภาคผนวก	43
การติดตั้งไดรฟ์เวอร์เครื่องอ่านลายนิ้วมือ	45
การตั้งค่า Mail Client	49
การตั้งค่าวันที่ และเวลา (Regional Settings)	53

แบบใบสมัครเข้าร่วม โครงการฯ ผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง	55
แบบรับรองแพทย์แสดงความเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมัครเข้าร่วม โครงการฯ	55
แบบใบสมัครเข้าร่วม โครงการฯ ผู้ป่วยนอกข้าราชการบำนาญ/เบียด	56
คำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7100/1)	57
หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7101/1)	58
ตัวอย่างสติ๊กเกอร์หมายเลขสมาชิก	59
ตัวอย่างผลการตรวจข้อมูลทะเบียนเบื้องต้น	60
ตัวอย่างเอกสารตอบกลับข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง	61
ตัวอย่าง TextFile เบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง	63
ตัวอย่างผลการตรวจข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น	64
ตัวอย่างเอกสารตอบกลับข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง	65
การบำรุงรักษาเครื่องอ่านลายนิ้วมือ	67
รหัสหน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม	69

ขั้นตอนการทำงาน



ความต้องการของระบบ

Hardware

- ❖ Personal Computer
 - ควรใช้โปรเซสเซอร์ Pentium III 500 MHz ขึ้นไป
 - ควรใช้ RAM 64 MB (เป็นอย่างต่ำ) แนะนำ 128 MB
 - Harddisk 10 GB (เป็นอย่างต่ำ) แนะนำ 20 GB
 - CD ROM 12 X
 - Network Interface Card เชื่อมโยงกับ Lan ซึ่งติดต่อกับ Internet ได้ผ่านเครือข่ายของสถานพยาบาล และ/หรือ Modem 56 K (Internal / External)
- ❖ เครื่องอ่านลายนิ้วมือ (UcareU 4000 Finger Sensor)

System Software

- ❖ Microsoft Window 98 SE Thai Edition เป็นอย่างต่ำ แนะนำ Windows 2000 Professional, Windows XP Professional
- ❖ Internet Explorer Version 6.0 SP2
- ❖ MS Outlook 2000 หรือ Outlook Express 5, 5.5 เป็น Mail Client

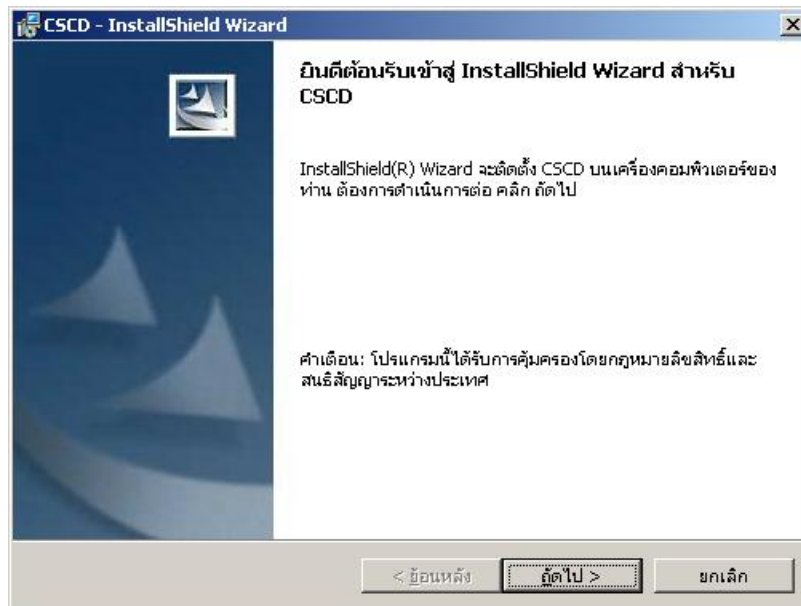
CHI Software

- ❖ โปรแกรมลงทะเบียนผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง
- ❖ ไดรเวอร์เครื่องอ่านลายนิ้วมือ

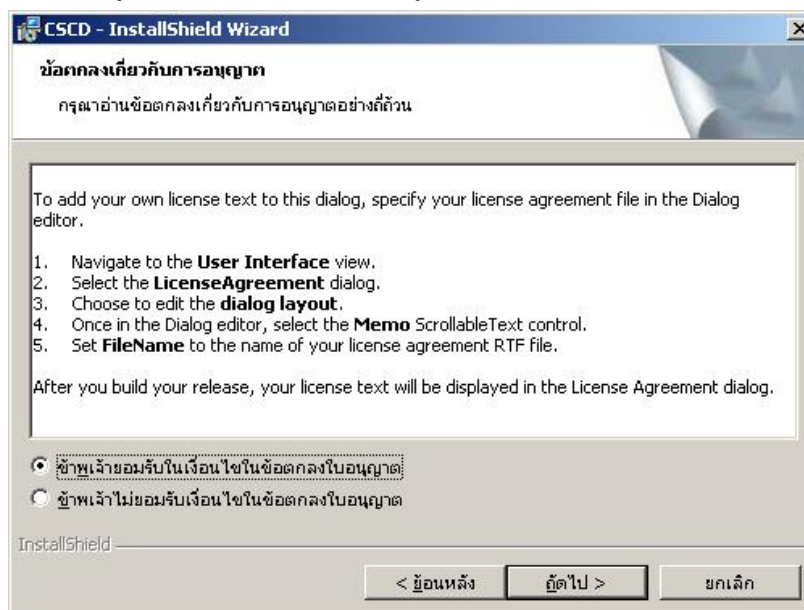
การติดตั้งโปรแกรมลงทะเบียน

การติดตั้งโปรแกรมลงทะเบียน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. ไปที่ Start --> Run... คลิก Browse... เลือก Drive CD-ROM ดับเบิลคลิกไฟล์เตอร์ CSCD ดับเบิลคลิก Setup.exe
2. โปรแกรมจะทำการเตรียมการติดตั้งซึ่งจะได้หน้าต่างดังรูป

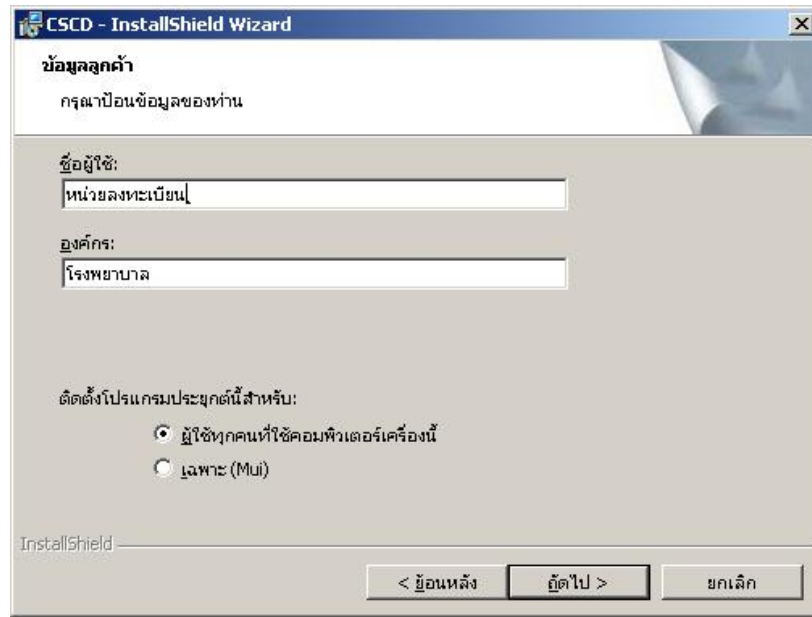


3. คลิกปุ่ม ถัดไป จะได้นหน้าต่างดังรูป



เป็นการยอมรับเงื่อนไขในการใช้งาน คลิกตัวเลือก “ข้าพเจ้ายอมรับในเงื่อนไขในข้อตกลงใบอนุญาต”

4. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป

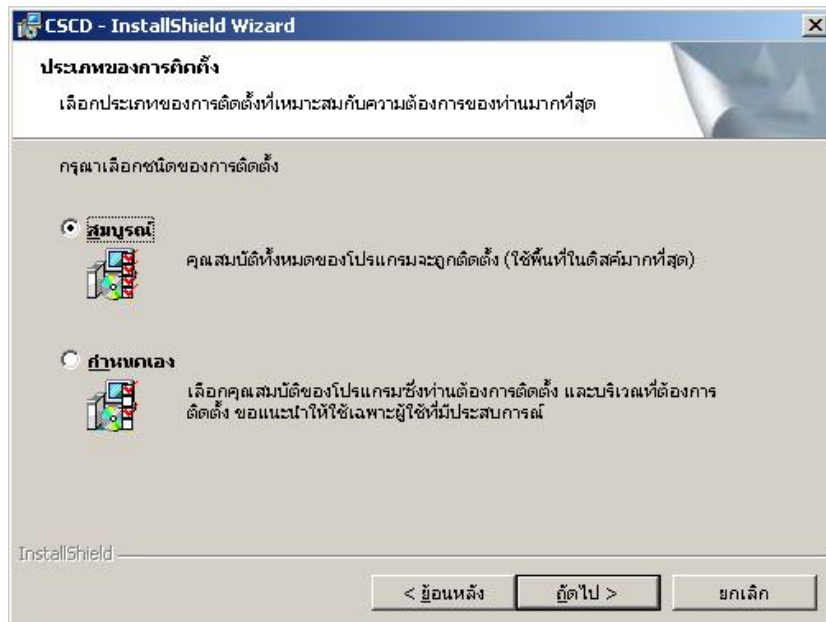


เป็นส่วนของการให้รายละเอียดของผู้ใช้

ช่อง ชื่อผู้ใช้ : เติม ชื่อผู้ใช้โปรแกรม

ช่อง องค์กร : เติม ชื่อหน่วยงานผู้ติดตั้ง

5. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป



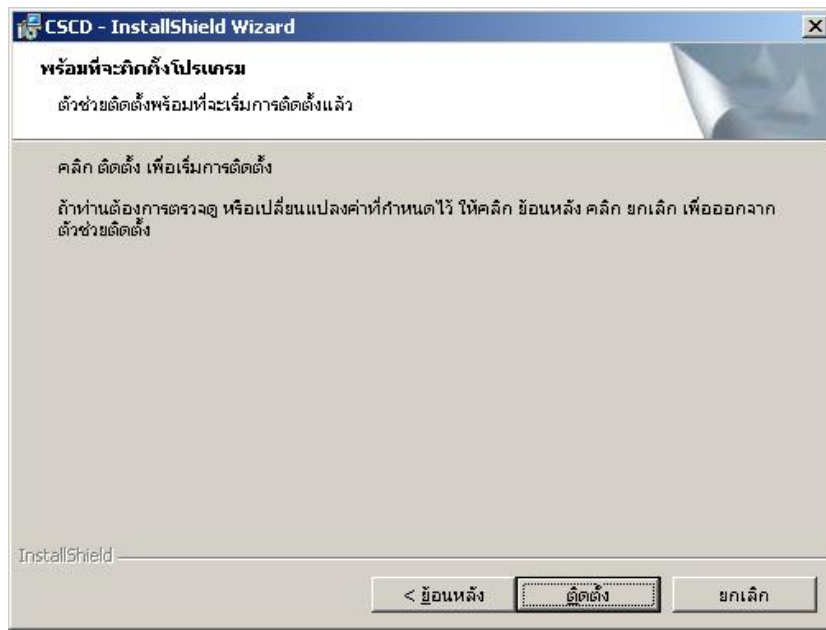
เป็นหน้าจอสำหรับเลือกประเภทการติดตั้ง ซึ่งมีให้เลือก 2 ประเภทคือ

- สมบูรณ์ โปรแกรมจะติดตั้งตัวเลือกที่ผู้ใช้ใช้ส่วนใหญ่

- กำหนดเอง โปรแกรมจะติดตั้งตัวเลือกที่จำเป็นสำหรับใช้งาน

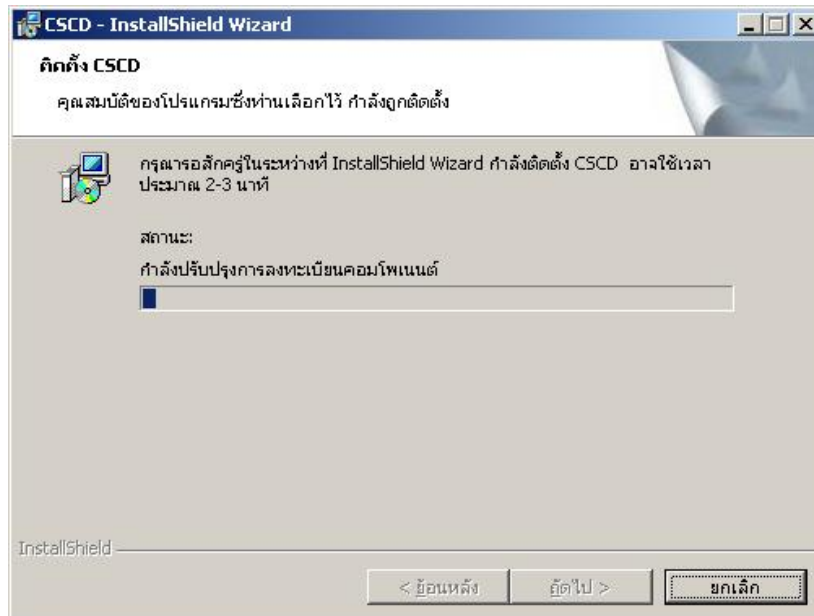
ขอแนะนำให้สถานพยาบาลเลือกประเภทสมบูรณ์

6. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป

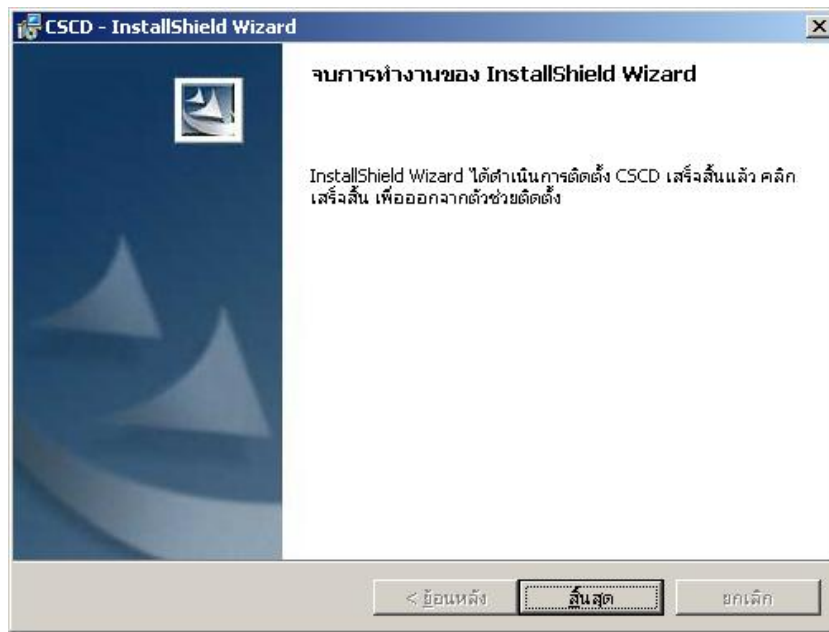


เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ใช้ตรวจสอบค่าที่กำหนดไว้ก่อนที่จะมีการคัดลอกไฟล์ ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่กำหนดไว้ให้คลิกปุ่ม ย้อนหลัง ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่กำหนดไว้คลิกปุ่ม ถัดไป

7. จะมีหน้าต่างดังรูป เป็นหน้าต่างการคัดลอกไฟล์



8. หลังจากโปรแกรมคัดลอกไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างดังรูป



9. คลิกปุ่มเสร็จสิ้น เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะทำการสร้างไอคอน OPReg ไว้บน

Desktop

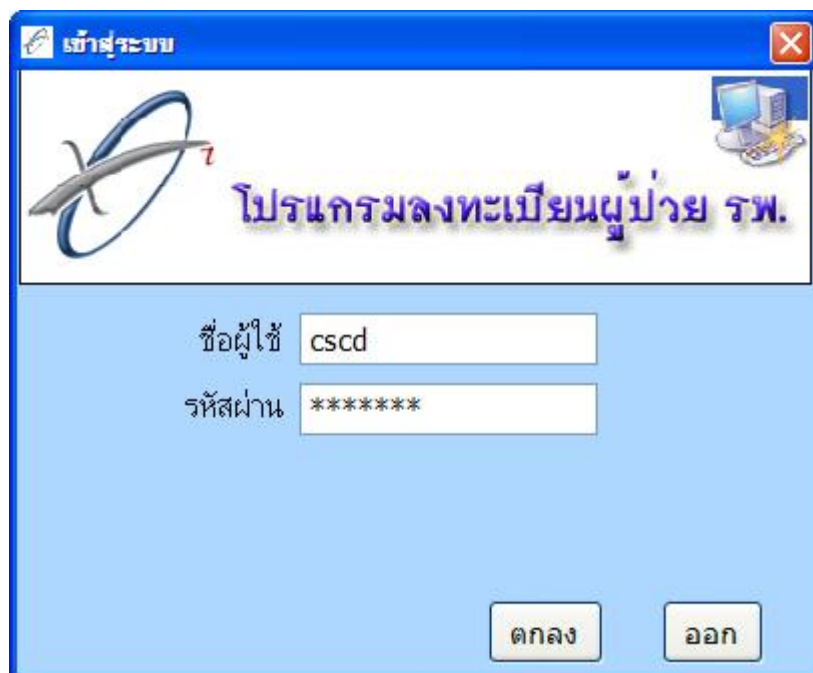
การใช้งานโปรแกรม

หลังติดตั้งโปรแกรมลงทะเบียนผู้ป่วยนอกสวัสดิการโรงพยาบาลข้าราชการรักษาต่อเนื่อง ผู้ใช้สามารถเปิดโปรแกรมได้โดย

1. ดับเบิลคลิกไอคอน OPReg บน Desktop เพื่อเปิดโปรแกรมจะได้หน้าจอดังรูป



2. รอสักครู่หน้าต่างการเข้าสู่ระบบจะแสดงขึ้นมาดังรูป



เข้าใช้งานโปรแกรมโดยกำหนดค่าไว้ดังนี้

ชื่อผู้ใช้ : เติม cscd

รหัสผ่าน : เติม cscd123

3. **คลิกปุ่มตกลง** เพื่อเข้าสู่โปรแกรม จะได้นหน้าต่างดังรูป ถ้าต้องการออกจากหน้าต่างนี้**คลิกปุ่ม**
ออก



เมนูลงทะเบียน

ใช้ในการบันทึกข้อมูลลงทะเบียน

เมนูรับ-ส่งธุรกรรม

ใช้ในการจัดส่งข้อมูล/รับข้อมูลตอบกลับ

➤ การลงทะเบียน

คลิกปุ่มลงทะเบียนจากหน้าต่างหลักจะได้หน้าต่างดังรูป

ส่วนประกอบในหน้าต่างนี้จะประกอบไปด้วย 2 ส่วนคือ

- 1 ส่วนควบคุม
- 2 ส่วนลงข้อมูลทะเบียน

1 ส่วนควบคุม



ใช้เลื่อนไปยังข้อมูลแรกสุด



ใช้เลื่อนไปยังข้อมูลก่อนหน้า



ใช้เลื่อนข้อมูลไปยังข้อมูลถัดไป



ใช้เลื่อนข้อมูลไปยังข้อมูลท้ายสุด



ใช้เพิ่มข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ



ใช้แก้ไขข้อมูล



ใช้ในการเปลี่ยนโหมดจากเพิ่มข้อมูลเป็นแก้ไขข้อมูล



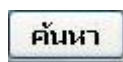
ใช้บันทึกข้อมูลการลงทะเบียน



ใช้ลบข้อมูล



ใช้ยกเลิกการทำงานก่อนนี้



ใช้ค้นหาข้อมูล



ใช้ในการกรองข้อมูลที่ต้องการให้แสดง



ใช้ในการเพิ่มรหัสและชื่อแพทย์



ใช้ในการตั้งค่าตัวแปรระบบ



ใช้ในการเก็บข้อมูล/สร้างเพิ่มข้อมูลเพื่อส่ง สกส.

2 ส่วนลงข้อมูลทะเบียน

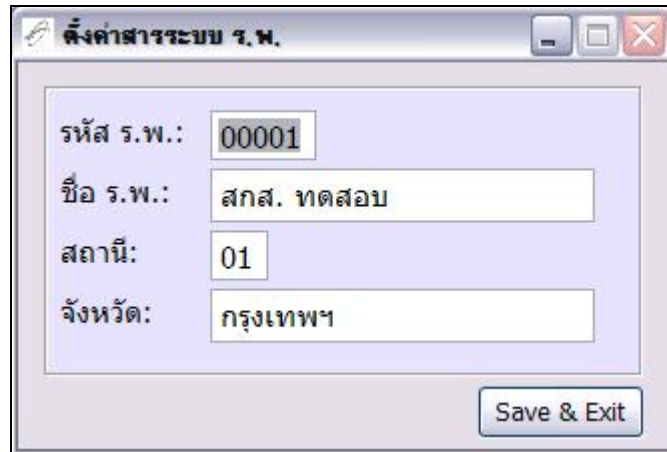
การลงข้อมูลทะเบียนผู้ป่วยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนคือ

1. ข้อมูลผู้สมัคร และข้อมูลผู้มีสิทธิ
2. ข้อมูลการรับรองเป็นผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง
3. ข้อมูลบัตร
4. ข้อมูลตัวอย่างลายนิ้วมือ

➤ การตั้งค่าตัวแปรระบบ

การตั้งค่าตัวแปรระบบเป็นสิ่งสำคัญมากในการใช้งาน ค่าตัวแปรนี้จะถูกนำไปใช้ในการลงทะเบียนของผู้ป่วย สามารถปฏิบัติได้ดังนี้คือ

1. คลิกปุ่ม **Config** จะได้นหน้าต่างดังรูป



2. เติมรหัสโรงพยาบาล ในช่องรหัส ร.พ.
3. เติมชื่อหน่วยบริการ ในช่องชื่อ ร.พ.
4. เติมสถานี ในช่องสถานีซึ่งสามารถกำหนดได้มากกว่า 1 สถานี
5. เติมจังหวัด ที่หน่วยบริการตั้งอยู่ในช่องจังหวัด
6. คลิกปุ่ม Save&Exit เพื่อบันทึกค่าตัวแปรของระบบ และออกจากหน้าต่างนี้

➤ การเพิ่มข้อมูล

สามารถปฏิบัติได้ดังนี้คือ

1. คลิกปุ่ม  จากส่วนควบคุม
2. บันทึกข้อมูลผู้สมัครและข้อมูลผู้มีสิทธิ

ข้อมูลผู้สมัครและข้อมูลผู้มีสิทธิเป็นข้อมูลที่ได้จากใบสมัคร/ใบรับรองสิทธิของต้นสังกัด หรือใบแจ้งเลขที่อนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ ของผู้มีสิทธิ (ภาคผนวก) ที่ผู้สมัครได้ให้รายละเอียดไว้ สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

ข้อมูลผู้สมัครและข้อมูลผู้มีสิทธิ						
โครงการ	เลขประจำตัวผู้ป่วย	คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทร		
	48-1001	นาย	สุวัฒน์ เวชนิมิตร	0-2999-9999		
	เลขประจำตัวประชาชน	วันเดือนปี(เกิด)	เพศ			
1 2 3 8	1-2345-67890-12-1	01/01/2504	<input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง			
รหัสต้นสังกัด	หน่วยงานต้นสังกัด	รหัส	ชื่อ จังหวัด	เลขที่หนังสือรับรอง	วันที่ออกหนังสือ	
20002	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	40	ขอนแก่น	ชก 0027.02/48	03/05/2548	
ผู้มีสิทธิ์ฯ เป็น	<input type="radio"/> ตัวผู้ป่วย <input checked="" type="radio"/> บุตร <input type="radio"/> บิดา/มารดา <input type="radio"/> คู่สมรส และ <input checked="" type="radio"/> ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ <input type="radio"/> บำนาญ เบี้ยหวัด <input type="radio"/> พนักงานของรัฐ สส.					
คำนำหน้า	ชื่อ - สกุล ผู้มีสิทธิ	เลขประจำตัวฯ ผู้มีสิทธิ				
นางสาว	นาวรัตน์ เวชนิมิตร	3-8012-54698-73-2				
ผู้รับยาแทน นาวรัตน์ เวชนิมิตร, สมจิตร เวชนิมิตร						

ข้อมูลผู้สมัคร

- เติมเลขประจำตัวผู้ป่วย (HN) ในช่องเลขประจำตัวผู้ป่วย
- เติมคำนำหน้า, ยศ หรือฐานันดร ของผู้สมัคร ในช่องคำนำหน้า
- เติมชื่อ-สกุล ของผู้สมัคร ในช่องชื่อ-สกุล
- เติมเบอร์โทรศัพท์ ของผู้สมัคร ในช่องเบอร์โทร
- เติมหมายเลขอ้างอิงเพื่อแสดงตัวผู้สมัคร
 - กรณีผู้สมัครใช้บัตรประจำตัวประชาชน **คลิกปุ่ม 1** เติมเลข**13** หลักของบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้สมัคร ในช่องเลขประจำตัวประชาชน
 - กรณีผู้สมัครใช้บัตรต่างด้าว **คลิกปุ่ม 2** เติมเลขที่ใบต่างด้าว ของผู้สมัคร ในช่องเลขที่ใบต่างด้าว
 - กรณีผู้สมัครใช้ใบสำคัญอื่น ๆ **คลิกปุ่ม 3** เติมเลขที่ใบสำคัญ ของผู้สมัคร ในช่องเลขที่หนังสือเกี่ยวข้อง
 - กรณีผู้สมัครมีเลขประจำตัวประชาชนหลักที่ 13 ไม่ถูกต้อง **คลิกปุ่ม 8** เติมเลข**13** หลักของบัตรประจำตัวประชาชน ในช่องเลขประจำตัวประชาชนผิดพลาด
- เติม วัน เดือน ปี เกิด ของผู้สมัคร ในช่องวันเดือนปี (เกิด)
- เลือกเพศ ของผู้สมัคร ในช่องเพศ

ข้อมูลผู้มีสิทธิ

- เติมรหัสหน่วยงานต้นสังกัด ในช่องรหัสต้นสังกัด ชื่อหน่วยงานต้นสังกัดจะแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติ หรือ เลือกหน่วยงานต้นสังกัด จากช่องหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีใช้เลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ เลือกหน่วยงานต้นสังกัดเป็นกรมบัญชีกลาง)
- เติมรหัสจังหวัด ในช่องรหัส ชื่อจังหวัดจะแสดงขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ หรือ เลือกจังหวัด จากช่องชื่อจังหวัด (กรณีใช้เลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ เลือกจังหวัดเป็นกรุงเทพฯ)
- เติมเลขที่หนังสือรับรอง ของหนังสือรับรองสิทธิ ในช่องเลขที่หนังสือรับรอง หรือเติมเลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ

- **เดิมนวันที่ออกหนังสือ** ของหนังสือรับรองสิทธิ ในช่องวันที่ออกหนังสือ หรือเดิมนวันที่ออกเลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองสิทธิ
- **เลือกความสัมพันธ์ของผู้มีสิทธิกับผู้สมัคร** ในช่องผู้มีสิทธิฯ เป็น ซึ่งมีให้เลือก 4 แบบคือ ตัวผู้ป่วย, บุตร, บิดา/มารดา และคู่สมรส
- **เลือกประเภทของสิทธิ** ซึ่งมีให้เลือก 3 ประเภทคือ ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ, บำนาญ เบี้ยหวัด และพนักงานของรัฐ สธ.
- **เดิมนำหน้า, ยศ หรือฐานันดร** ของผู้มีสิทธิ ในช่องนำหน้า
- **เดิมนชื่อ-สกุล** ของผู้มีสิทธิ ในช่องชื่อ-สกุลผู้มีสิทธิ
- **เดิมนเลข 13 หลักของบัตรประจำตัวประชาชน** ของผู้มีสิทธิ ในช่องเลขประจำตัวฯ ผู้มีสิทธิ
- **เดิมนชื่อ-สกุล** ของผู้มีสิทธิรับยาแทน ในช่องผู้รับยาแทน

การป้อนเลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)

- เป็นเลขที่ไม่ซ้ำ, จำนวนหลักที่ให้ไว้คือ 9 หลัก
- การป้อนข้อมูลแต่ละ สถานพยาบาล จะต้องแม่นยำ ต้องกำหนดจำนวนหลักเลขที่ใช้ให้แน่นอนคงที่เสมอ แม้ว่าเลข HN จะมีไม่ถึงจำนวนหลักที่กำหนดไว้
- กรณีเลขไม่ถึงจำนวนหลักที่กำหนดไว้ ให้เติมเลขศูนย์ไว้ด้านหน้าเสมอ เช่น กำหนดเลข HN 7 หลัก ให้พิมพ์เป็น ----> 0234567
- สถานพยาบาล สามารถใช้เครื่องหมายกั้นระหว่างปีกับเลขประจำตัวผู้ป่วย ให้ใช้ เครื่องหมาย - หรือ / คั่น เช่น 46-00001 หรือ 46/00001
- กรณีที่ HN ซ้ำ กับผู้ป่วยรายอื่น จะมีข้อความเตือนขึ้นมา

การป้อนเลขประจำตัวประชาชน

- กรณีผู้ป่วยไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน จะทราบเลข 13 หลักได้จากทะเบียนบ้านของผู้ป่วย

การป้อนวัน เดือนปี

- ช่องวันเดือนปี จะใช้ป้อนปีพุทธศักราช ซึ่งผู้ใช้จะต้องมีการตั้งค่าใน Regional Settings (รายละเอียดดูได้จากภาคผนวก)

การป้อนวัน เดือนปี (เกิด)

- กรณีไม่ทราบวันเดือนปีเกิด
วันที่เกิดให้ใช้ 01
เดือนเกิด ถ้าเกิดต้นปีให้ใช้เดือนเกิด 01 ถ้าเกิดกลางปีถึงปลายปีให้ใช้ 07
ปีเกิดให้เอาปีปัจจุบัน ลบ อายุผู้ป่วย จะได้ปีเกิด

การป้อนชื่อผู้รับยาแทน

- กรณีมีผู้รับยาแทน 2 คน ให้ใช้เครื่องหมาย , ระหว่างชื่อ เช่น ลำเพย บุญคง, ลำแพน เกิด บำรุง

3. บันทึกรหัสข้อมูลการรับรองเป็นผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง

ข้อมูลการรับรองเป็นผู้ป่วยรักษาต่อเนื่องเป็นข้อมูลที่ได้จากใบรับรองการวินิจฉัยจากแพทย์ (ภาคผนวก) ผู้บันทึกสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

- เติมเลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแพทย์ ในช่องเลขใบอนุญาต ว. ชื่อแพทย์ผู้ให้การรับรองจะแสดงขึ้นในช่อง นพ./พญ. โดยอัตโนมัติ (คู่มือข้อการเพิ่มรหัสแพทย์/ชื่อแพทย์)
- เติมวันเดือนปีที่แพทย์รับรอง ในช่องวันที่รับรอง
- เลือกโรครักษาต่อเนื่องที่ผู้สมัครทำการรักษาอยู่ โดยมีวิธีการบันทึกดังนี้
 1. เคาะ Space bar ในช่อง ❶ เมื่อต้องการเรียกดูรายการจากแฟ้มข้อมูลกลุ่มโรครักษาต่อเนื่องดังรูป

- ใช้เมาท์คลิกเพื่อเลือกกลุ่มโรค หากมีกลุ่มโรคมมากกว่า 1 โรค กดปุ่ม Ctrl บนคีย์บอร์ดค้างไว้ และเลือกกลุ่มโรคถัดไป (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 กลุ่มโรค)

- ต้องการออกจากรายการกลุ่มโรค กดปุ่ม Esc บนคีย์บอร์ด

หรือ

2. บันทึกข้อมูลกลุ่มโรคที่ผู้สมัครเป็นในช่อง ❶ โดยใส่รหัสกลุ่มโรคได้มากกว่า 1 กลุ่มโรค และคั่นแต่ละรหัสกลุ่มโรคด้วยเครื่องหมาย , (ASCII 44) หรือเคาะ space คั่นแต่ละรหัสกลุ่มโรค

3. กรณีเป็นโรครักษาต่อเนื่องที่ไม่มีในรายการข้อมูลกลุ่มโรครักษาต่อเนื่อง ให้ใส่ชื่อโรคในช่อง ❷

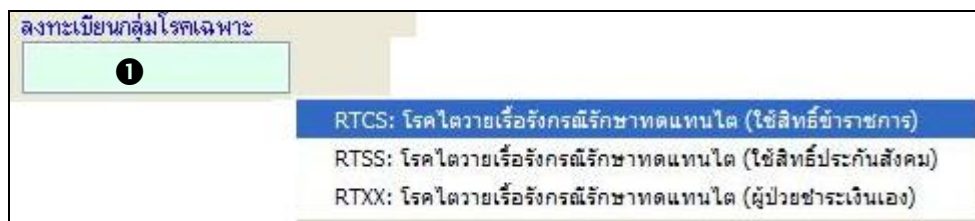
- เลือกระยะเวลาในการรักษาจากหัวข้อ

○ ร.พ. นี้นานกว่า 3 เดือน และไม่ขาดติดต่อกัน 6 เดือน

○ ร.พ. อื่นนานกว่า 3 เดือน และถูกส่งต่อมา ฯลฯ

- การลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ (ถ้าผู้สมัครเป็นโรคไตวายเรื้อรัง) โดยมีวิธีการบันทึกดังนี้

1. เคาะ Space bar ในช่อง ❶ เมื่อต้องการเรียกดูรายการข้อมูลกลุ่มโรคเฉพาะดังรูป



- ใช้เมาท์คลิกเพื่อเลือกกลุ่มโรคเฉพาะ

หรือ

2. บันทึกข้อมูลกลุ่มโรคที่ผู้สมัครเป็นในช่อง ❶ โดยใส่รหัสกลุ่มโรคเฉพาะ

RTCS ผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังที่ใช้สิทธิ์ข้าราชการ

RTSS ผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังที่ใช้สิทธิ์ประกันสังคม

RTXX ผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังที่ใช้สิทธิ์ชำระเงินเอง

กรณีผู้สมัครเป็นข้าราชการบำนาญ/เบียดหวัด ไม่ต้องใช้ใบรับรองแพทย์ดังนี้

- ในช่องเลขใบอนุญาต ว. ให้เติม ***** คือไม่ใช้การรับรองจากแพทย์

- วันเดือนปีที่แพทย์รับรอง ให้เว้นไว้

- โรครักษาต่อเนื่อง เว้นไว้ (ถ้ามีให้เติม)

- ระยะเวลาในการรักษา เว้นไว้

- ลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ เว้นไว้ (ถ้ามีให้เติม)

4. การบันทึกข้อมูลบัตร

ข้อมูลบัตรเป็นข้อมูลที่ได้จากสติ๊กเกอร์หมายเลขสมาชิก (ภาคผนวก) สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

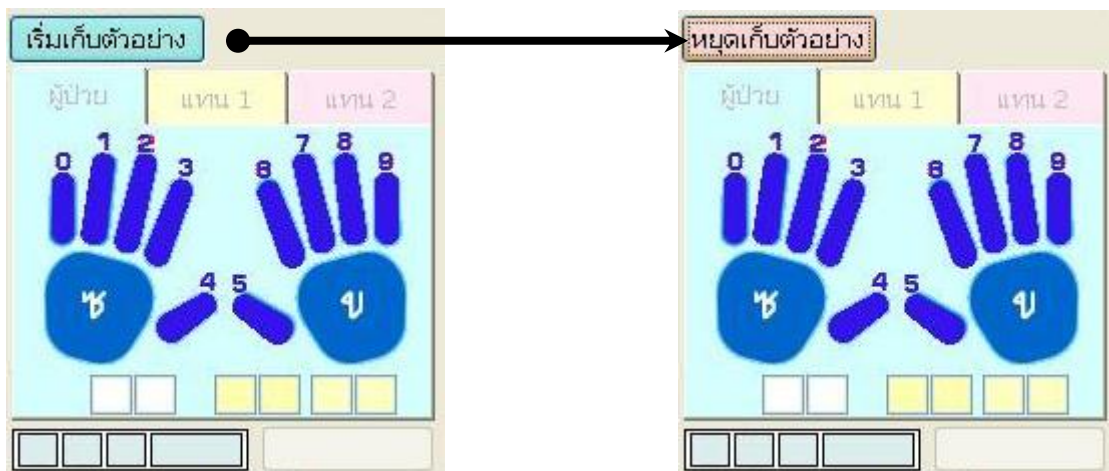


- เติมหมายเลขสมาชิก ในช่อง Member Code และนำสติ๊กเกอร์นั้น ๆ ปิดบนบัตรประจำตัวผู้ป่วยของสถานพยาบาล

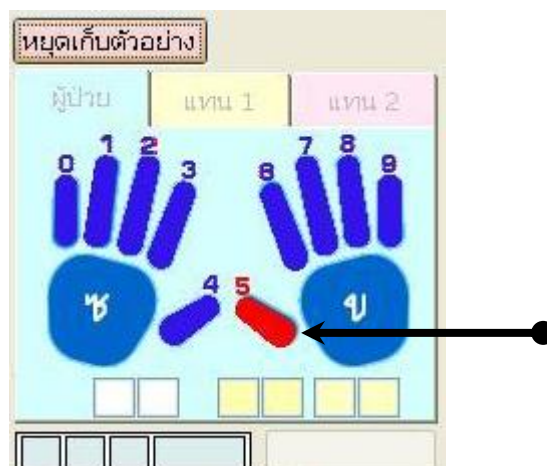
5. ข้อมูลตัวอย่างลายนิ้วมือ

ข้อมูลลายนิ้วมือเป็นข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบตัวผู้ป่วย และผู้รับยาแทนเมื่อผู้ป่วยมาใช้บริการหลังจาก สกส. รับรองสิทธิ์แล้ว ขั้นตอนสุดท้ายในการลงทะเบียน คือการเก็บข้อมูลตัวอย่างลายนิ้วมือ สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

- คลิกปุ่ม “เริ่มเก็บตัวอย่าง”

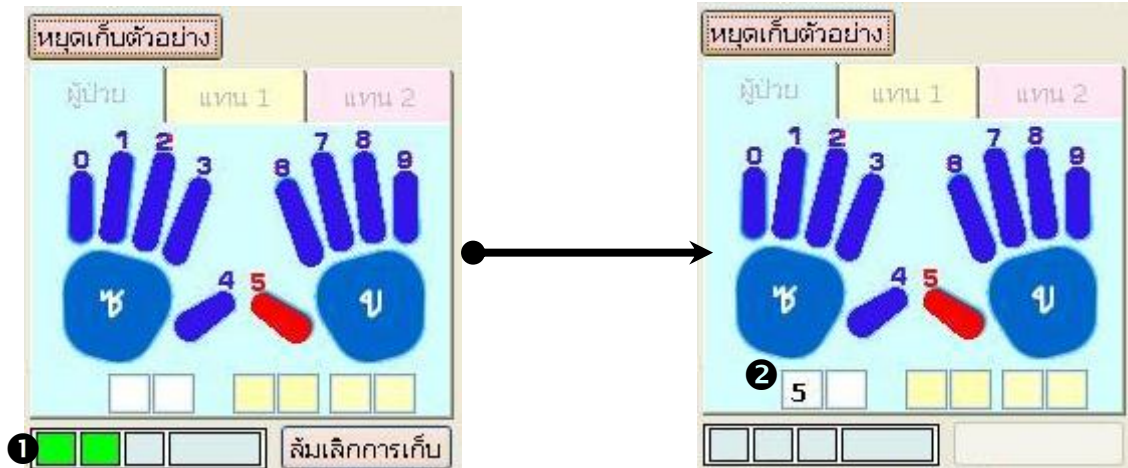


- เลือกบุคคลที่เก็บตัวอย่างลายนิ้วมือ จากแถบผู้ป่วย หรือ แทน 1 หรือ แทน 2
- คลิกเลือกนิ้ว ที่ต้องการเก็บตัวอย่างจากรูป 0-9 นิ้วที่คลิกเลือกไว้จะกระพริบเป็นสีแดงดังรูป



- ให้ผู้ป่วย หรือผู้รับยาแทน วางนิ้วบนช่องรับภาพลายนิ้วมือ

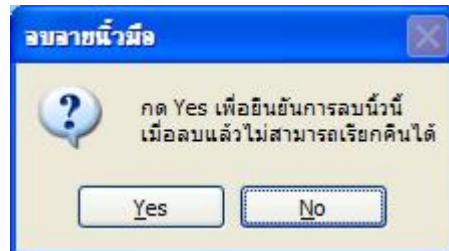
กดและปล่อยนิ้ว 4 ครั้ง แต่ครั้งจะมีแถบสีเขียวในตำแหน่ง ① แสดงขึ้นมา จนกระทั่งครบตัวเลขของนิ้วที่เลือกไว้ก็จะแสดงในตำแหน่ง ② ดังรูป ขณะเดียวกันนิ้วก็จะหยุดกระพริบแสดงเป็นสีแดง



จากนั้นก็ทำการเก็บตัวอย่างลายนิ้วมือนิ้วต่อไป

การลบตัวอย่างลายนิ้วมือ

- คลิกนิ้วที่มีการเก็บตัวอย่างแล้วจากรูป (นิ้วสีแดง) จะมีข้อความยืนยันการลบดังรูป



- คลิกปุ่ม “Yes” เพื่อยืนยันการลบ

การเก็บตัวอย่างลายนิ้วมือ

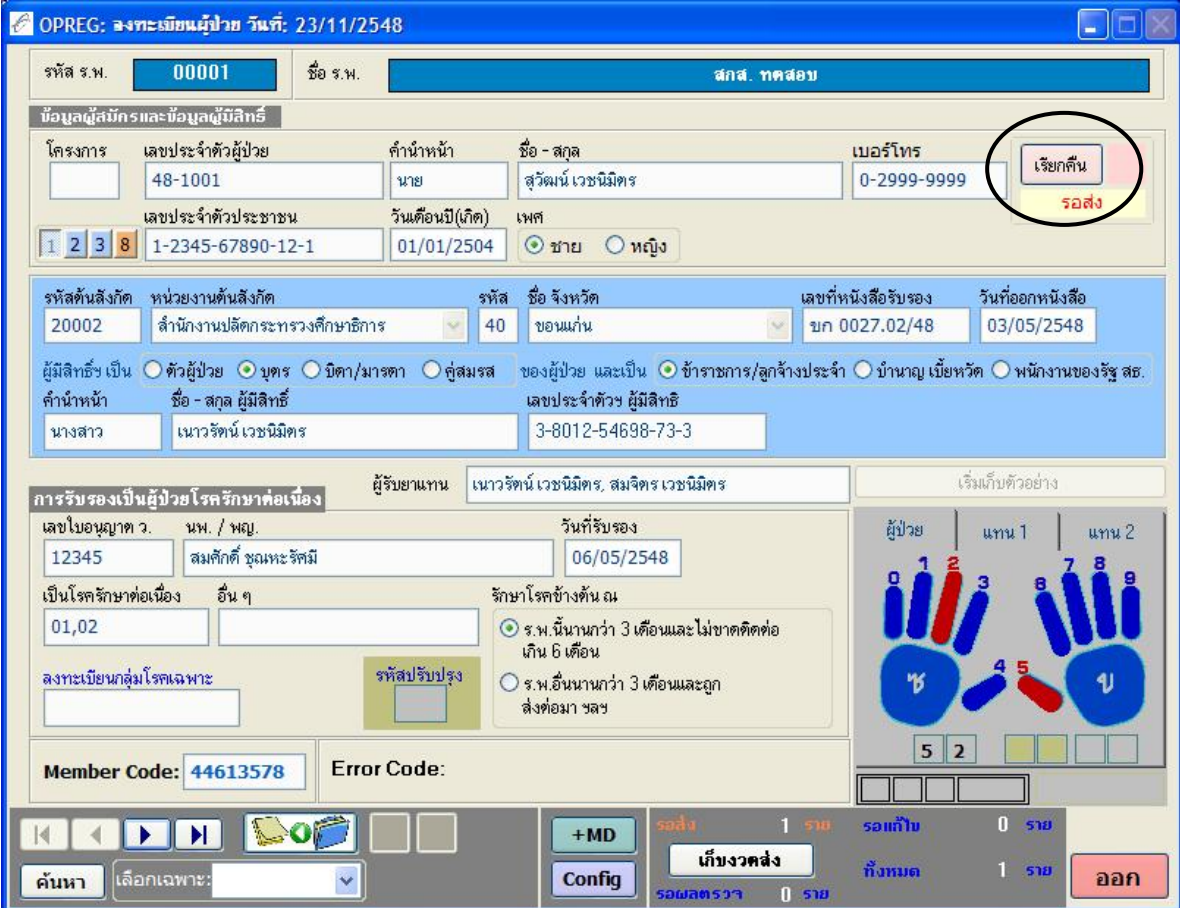
- ผู้ป่วยเก็บตัวอย่างลายนิ้วมือ 2 นิ้ว ควรใช้ทั้งมือซ้าย และมือขวา
- กรณีมีผู้รับยาแทน
 - เก็บตัวอย่างลายนิ้วมือคนละ 1 นิ้ว
- นิ้วมือ และมือในการเก็บตัวอย่างต้องไม่ซ้ำกับการเก็บตัวอย่างครั้งแรก
- กรณีผู้ป่วยไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ให้เก็บตัวอย่างลายนิ้วมือผู้รับยาแทนคนละ 2 นิ้ว

- 6. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเข้าระบบ

➤ การแก้ไขข้อมูล

กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลที่มีการบันทึกข้อมูลเข้าระบบแล้ว สามารถแก้ไขได้โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกปุ่ม จากส่วนควบคุม



OPREG: ลงทะเบียนผู้ป่วย วันที่: 23/11/2548

รหัส ร.พ. 00001 ชื่อ ร.พ. สกส. ทศสอย

ข้อมูลผู้สมัครและข้อมูลผู้มีสิทธิ

โครงการ เลขประจำตัวผู้ป่วย คำนำหน้า ชื่อ - สกุล เบอร์โทร **เรียกคืน**
[] 48-1001 นาย สุวัฒน์ เวชนิมิตร 0-2999-9999 **รอส่ง**

เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปี(เกิด) เพศ
1 2 3 8 1-2345-67890-12-1 01/01/2504 ชาย หญิง

รหัสต้นสังกัด หน่วยงานต้นสังกัด รหัส ชื่อ จังหวัด เลขที่หนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือ
20002 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 40 ขอนแก่น ชก 0027.02/48 03/05/2548

ผู้มีสิทธิ์ เป็น ตัวผู้ป่วย บุตร บิดา/มารดา คู่สมรส ของผู้ป่วย และเป็น ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ บำนาญ เขียวหวัด พนักงานของรัฐ สธ.
คำนำหน้า ชื่อ - สกุล ผู้มีสิทธิ์ เลขประจำตัว ผู้มีสิทธิ์
นางสาว เยาวรัตน์ เวชนิมิตร 3-8012-54698-73-3

การรับรองเป็นผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง ผู้รับยาแทน เยาวรัตน์ เวชนิมิตร, สมจิตร์ เวชนิมิตร เริ่มเก็บตัวอย่าง

เลขใบอนุญาต ว. นพ. / พญ. วันที่รับรอง ผู้ป่วย | แทน 1 | แทน 2
12345 สมศักดิ์ ขุนมะระจิม 06/05/2548 0 1 2 3 7 8 9

เป็นโรครักษาต่อเนื่อง อื่น ๆ รักษาโรคข้างต้น ณ 5 2
01,02 ร.พ. นี้นานกว่า 3 เดือนและไม่ขาดติดต่อ เป็น 6 เดือน ร.พ. อี้นานกว่า 3 เดือนและถูกส่งต่อมา ฯลฯ

ลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ **รหัสปรับปรุง**

Member Code: 44613578 Error Code:

ค้นหา เลือกเฉพาะ: +MD รอส่ง 1 ราย รอเก็บ 0 ราย
Config เก็บงวดส่ง ทั้งหมด 1 ราย ออก
รวมผลตรวจ 0 ราย

2. ค้นหาข้อมูล ที่ต้องการแก้ไขจากปุ่ม **ค้นหา** หรือคลิกปุ่ม  จากส่วนควบคุม

3. หากสถานะของข้อมูลอยู่ในสถานะพร้อมส่ง ให้คลิกปุ่ม **เรียกคืน** สถานะก็จะถูก

เปลี่ยนเป็น **เก็บส่ง**

4. แก้ไขข้อมูล

5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนเข้าระบบหลังแก้ไขแล้ว

6. คลิกปุ่ม **เก็บส่ง** เพื่อเตรียมเก็บข้อมูลส่ง สกส.

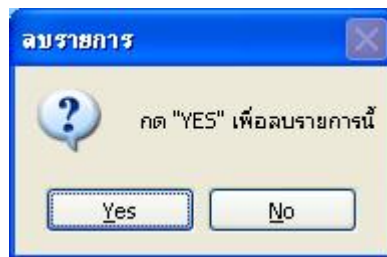
➤ การลบข้อมูล

กรณีต้องการลบข้อมูลออกจากระบบ สามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. ค้นหาข้อมูล ที่ต้องการลบจากปุ่ม **ค้นหา** หรือคลิกปุ่ม  จากส่วนควบคุม

2. หากสถานะของข้อมูลอยู่ในสถานะพร้อมส่ง ให้คลิกปุ่ม **เรียกคืน** สถานะก็จะถูกเปลี่ยนเป็น **เก็บส่ง**

3. คลิกปุ่ม  จากส่วนควบคุม จะมีข้อความยืนยันการลบดังรูป

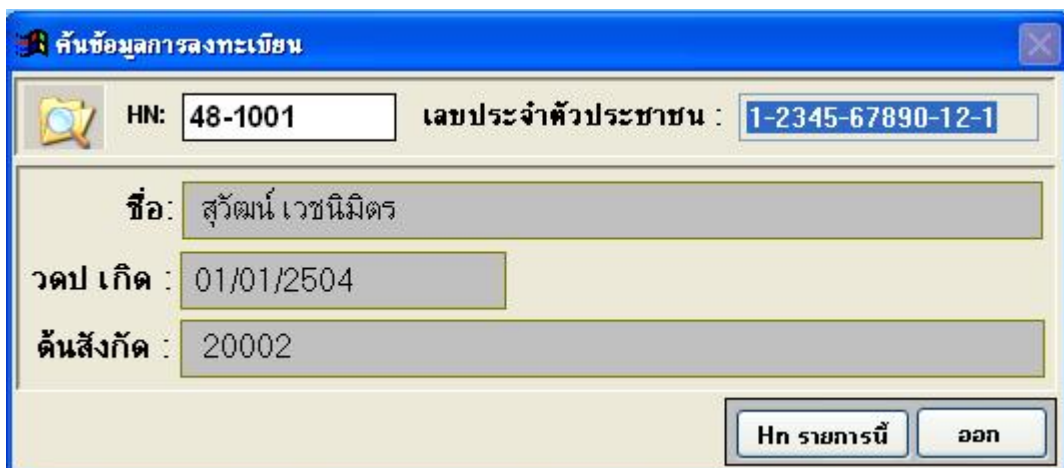


4. ถ้าต้องการลบคลิกปุ่ม “Yes” ถ้าไม่ต้องการลบคลิกปุ่ม “No”

➤ การค้นหาข้อมูลการลงทะเบียน

ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลผู้ป่วยที่มีการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนเข้าระบบแล้ว โดยสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **ค้นหา** จากส่วนควบคุมจะได้หน้าต่างดังรูป



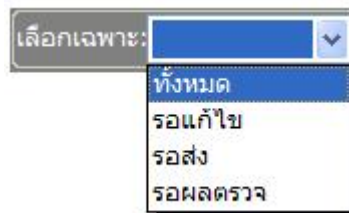
2. เติมเลขประจำตัวผู้ป่วยที่ต้องการค้นหา ในช่อง HN กด Enter บนคีย์บอร์ด จะมีข้อมูลของผู้ป่วยรายนี้แสดงขึ้นมา

3. คลิกปุ่ม “Hi รายการนี้” ถ้าต้องการให้โปรแกรมแสดงข้อมูลที่ค้นหาในหน้าต่างลงทะเบียน
4. คลิกปุ่ม “ออก” ถ้าต้องการออกจากหน้าต่างการค้นข้อมูลการลงทะเบียน

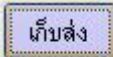
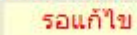
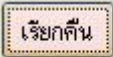


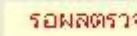
➤ การกรองข้อมูลการลงทะเบียน

ผู้ใช้สามารถกรองข้อมูลเฉพาะข้อมูลที่ต้องการให้แสดง โดยสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. คลิกปุ่ม  จากส่วนควบคุมจะได้หน้าต่างดังรูป



ตัวเลือกที่สามารถกรองข้อมูลได้จะมีทั้งหมด 4 ตัวเลือกคือ

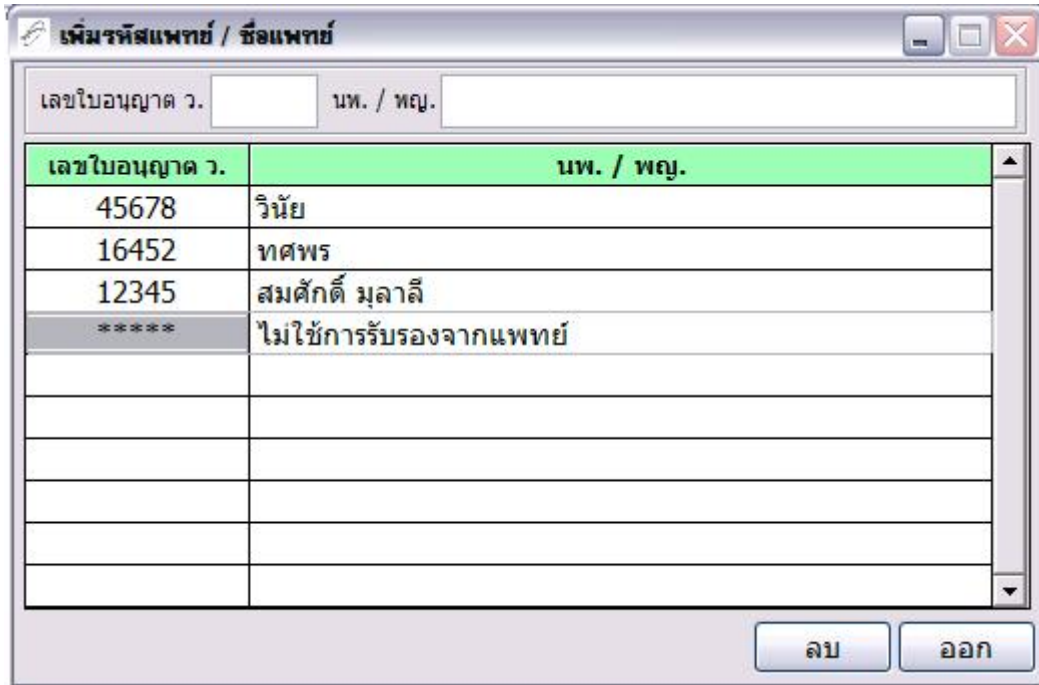
ทั้งหมด	เป็นการเลือกแสดงข้อมูลทั้งหมดโดยไม่สนใจสถานะของข้อมูล	
รอแก้ไข	เป็นการเลือกแสดงข้อมูลที่อยู่ในสถานะรอเก็บส่ง	 
รอส่ง	เป็นการเลือกแสดงข้อมูลที่อยู่ในสถานะพร้อมส่ง	 
รอผลตรวจ	เป็นการเลือกแสดงข้อมูลที่อยู่ในสถานะรอผลตรวจ	 

2. เลือกตัวเลือกที่ต้องการกรองข้อมูล ข้อมูลก็จะแสดงเฉพาะตัวเลือกนั้น ๆ

➤ การเพิ่มรหัสแพทย์/ชื่อแพทย์

ผู้ใช้สามารถเพิ่มรหัสแพทย์ และชื่อแพทย์เข้าระบบ โดยสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **+MD** จากส่วนควบคุม จะได้นหน้าต่างดังรูป



เลขใบอนุญาต ว.	นพ. / พญ.
45678	รินัย
16452	ทศพร
12345	สมศักดิ์ มุลาลี
*****	ไม่ใช้การรับรองจากแพทย์

2. เติมเลขที่ใบอนุญาต ว. ในช่องเลขใบอนุญาต ว.
3. เติมชื่อ-สกุลแพทย์ ในช่องนพ./พญ.
4. กดปุ่ม Enter บนคีย์บอร์ด เพื่อบันทึกข้อมูล
5. คลิกปุ่ม “ลบ” ถ้าต้องการลบรายการรหัสแพทย์
6. คลิกปุ่ม “ออก” ถ้าต้องการออกจากหน้าต่างการเพิ่มรหัสแพทย์/ชื่อแพทย์

➤ การเก็บงวดส่ง

หลังจากมีการบันทึกข้อมูลทะเบียนเข้าระบบแล้ว สถานะของข้อมูลจะอยู่ในสถานะ “พร้อมส่ง” ซึ่งจะมีการสรุปไว้ในส่วนควบคุม

OPREG: จงทะเบียนผู้ป่วย วันที่: 23/11/2548

รหัส ร.พ. **00001** ชื่อ ร.พ. **สภ.ส. ทศสอย**

ข้อมูลผู้สมัครและข้อมูลผู้มีสิทธิ์

โครงการ เลขประจำตัวผู้ป่วย คำนำหน้า ชื่อ - สกุล เบอร์โทร **เรียกคืน**
 48-1001 นาย สุวัฒน์ เวชนิมิตร 0-2999-9999 **รอดส่ง**

เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปี(เกิด) เพศ
 1-2345-67890-12-1 01/01/2504 ชาย หญิง

รหัสต้นสังกัด หน่วยงานต้นสังกัด รหัส ชื่อ จังหวัด เลขที่หนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือ
 20002 สำนักงานโรคกระเพาะอาหาร 40 ขอนแก่น ขอนแก่น 0027.02/48 03/05/2548

ผู้มีสิทธิ์ เป็น ตัวผู้ป่วย บุตร บิดา/มารดา คู่สมรส ของผู้ป่วย และเป็น ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ บ้านญาติ เบี้ยหวัด พนักงานของรัฐ ฯลฯ

คำนำหน้า ชื่อ - สกุล ผู้มีสิทธิ์ เลขประจำตัว ผู้มีสิทธิ์
 นางสาว นาวรัตน์ เวชนิมิตร 3-8012-54698-73-3

การรับรองเป็นผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง ผู้รับยาแทน นาวรัตน์ เวชนิมิตร, สมจิตร์ เวชนิมิตร เริ่มเก็บตัวอย่าง

เลขใบอนุญาต ว. นพ. / พญ. วันที่รับรอง
 12345 สมศักดิ์ ชูณะรัตน์ 06/05/2548

เป็นโรครักษาต่อเนื่อง อื่น ๆ รักษาโรคข้างต้น ณ
 ร.พ. นานกว่า 3 เดือนและไม่ขาดติดต่อเกิน 6 เดือน
 ร.พ. นานกว่า 3 เดือนและถูกส่งต่อมา ฯลฯ

ลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ **รหัสปรับปรุง**

Member Code: **44613578** Error Code:

สถานะ: **พร้อมส่ง 3 ราย** รอเก็บ 0 ราย
เก็บงวดส่ง ทั้งหมด 3 ราย **ออก**
 รอผลตรวจ 0 ราย

เมื่อต้องการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อส่ง สกส. สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. คลิกปุ่ม **เก็บงวดส่ง** เพื่อจัดเตรียมข้อมูลส่ง สกส.
2. จะมีข้อความแจ้งเตือนตำแหน่งที่เก็บแฟ้มข้อมูลที่จะส่ง สกส. ดังรูป

ระบบทะเบียนผู้ป่วยเอก

ไฟล์สำหรับส่ง สกส. เสร็จเรียบร้อย อยู่ที่ C:\CSCD\outbox\00001_COCDREG_1005_01_20051123-164346.ZIP

OK

แฟ้มข้อมูลที่ได้มีรูปแบบดังนี้

<รหัสสถานพยาบาล>_COCDREG_<งวดส่ง>_<สถานี>_<วันที่สร้างแฟ้มข้อมูล(YYYYMMDD)-เวลา>.ZIP
 เช่น 00001_COCDREG_1001_01_200501123-164346.ZIP

เพิ่มข้อมูลดังกล่าวจะถูกสร้างไว้ในโฟลเดอร์ C:\CSCD\OUTBOX

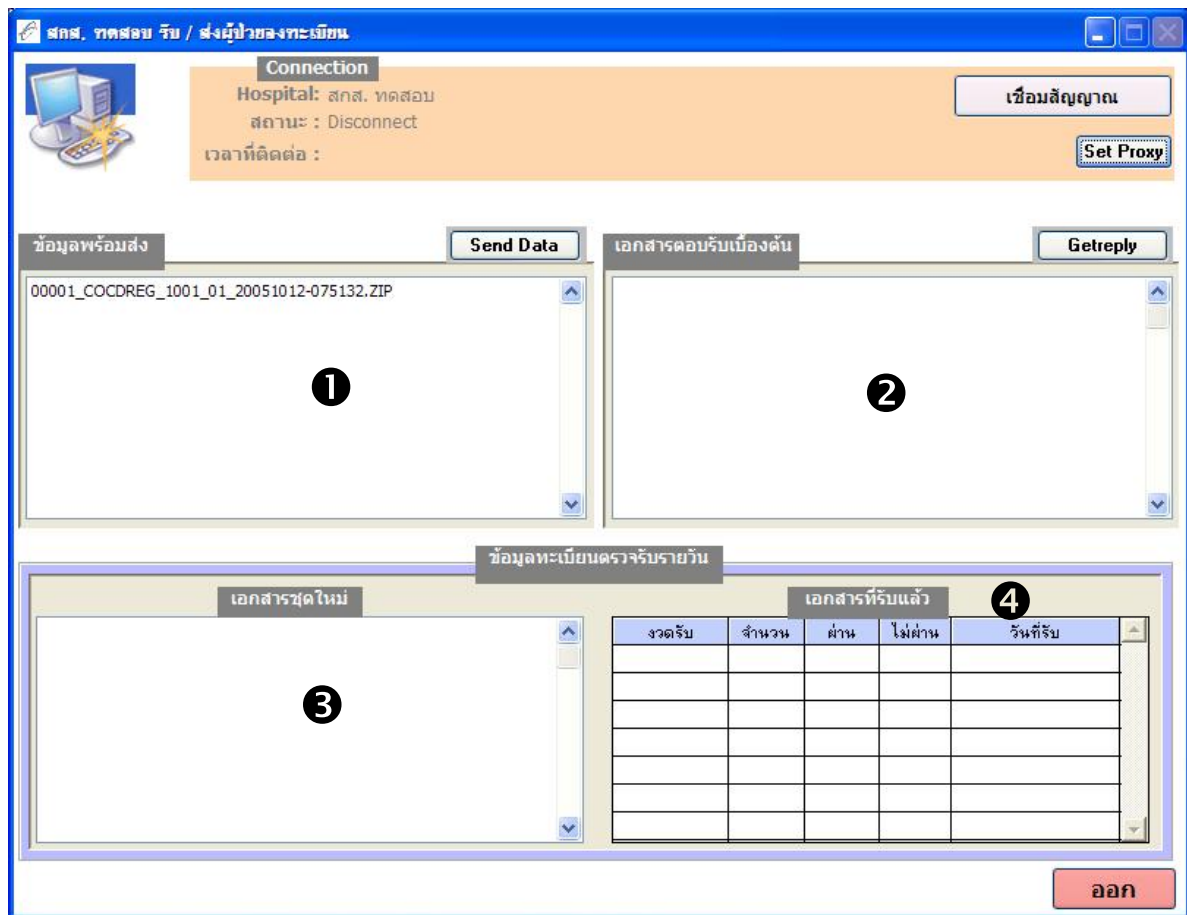
3. คลิกปุ่ม “Ok” และทำขั้นตอนการส่งข้อมูลให้ สกส. ต่อไป

➤ การส่งข้อมูล

เป็นขั้นตอนส่งข้อมูลไปยังส่วนกลาง (สกส.) โดยสามารถจัดส่งได้ 2 วิธี ดังนี้

- จัดส่งด้วย Outlook Express ที่ Mailbox cscd@uc.chi.or.th
- จัดส่งด้วย Web Service สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

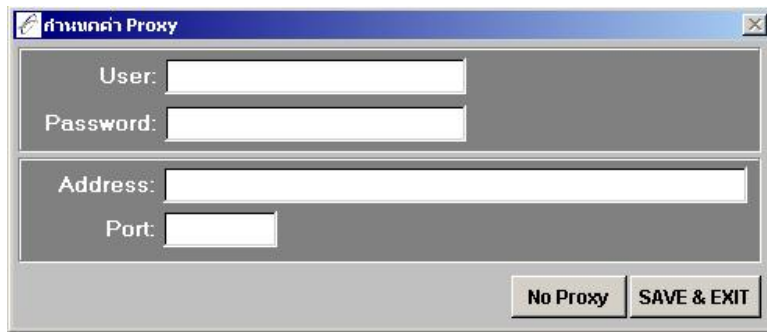
1. คลิกปุ่มรับ-ส่งธุรกรรม จากเมนูหลัก จะได้นหน้าต่างดังรูป



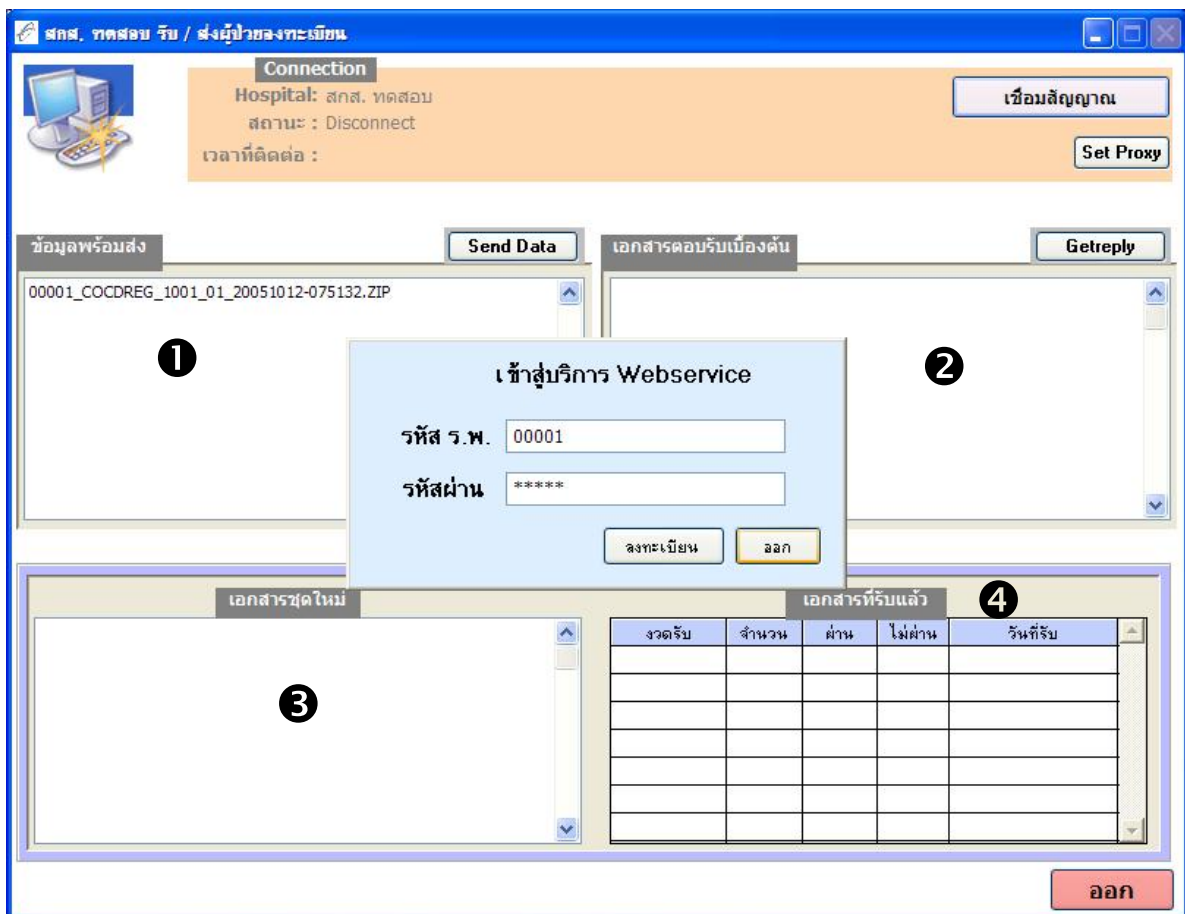
ในหน้าต่างนี้ประกอบด้วย

- ① ส่วนแสดงข้อมูลพร้อมส่ง
- ② ส่วนแสดงผลการตอบรับข้อมูลเบื้องต้น
- ③ ส่วนแสดงเพิ่มข้อมูลตอบกลับข้อมูลทะเบียนรายวัน
- ④ ตารางแสดงเอกสารตอบรับข้อมูลทะเบียนรายวันที่รับแล้ว

2. คลิกปุ่ม “Set proxy” เพื่อตั้งค่าการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (ใช้ในกรณีระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ของสถานพยาบาลมี Proxy server)

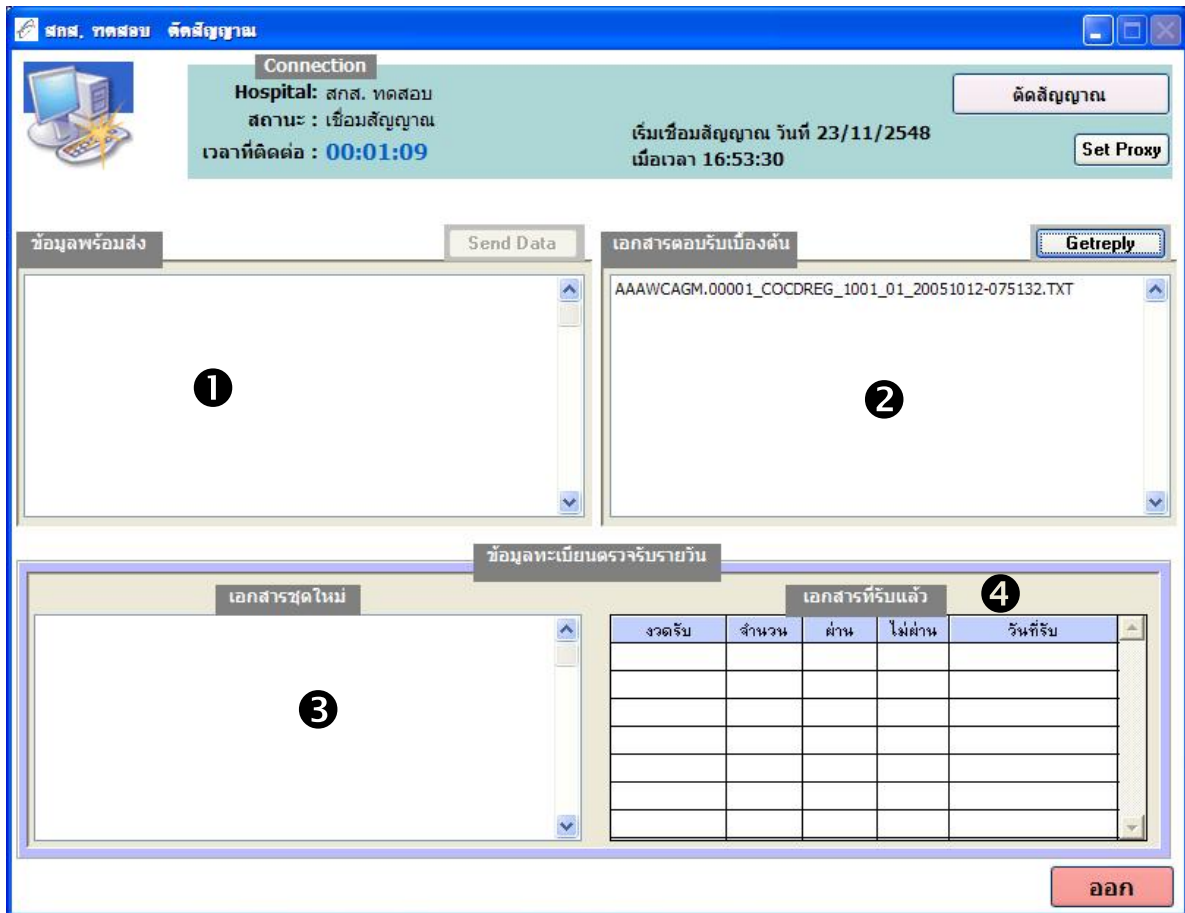


- เติมรหัสผู้ใช้ ซึ่งเป็นรหัสผู้ใช้ที่ใช้ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ในช่อง User
 - เติมรหัสผ่าน เป็นรหัสผ่านที่ใช้ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ในช่อง Password
 - เติมค่าของ Proxy server ของสถานพยาบาล ในช่อง Address
 - เติมหมายเลขพอร์ต ของ Proxy server ของสถานพยาบาล ในช่อง Port ส่วนใหญ่จะใช้พอร์ต 8080
 - คลิกปุ่ม SAVE&EXIT เพื่อบันทึกข้อมูล และออกจากหน้าต่างกำหนดค่า Proxy
3. คลิกปุ่ม “เชื่อมสัญญาณ” เพื่อทำการเชื่อมต่อเข้าสู่ Server สกส. ซึ่งจะได้หน้าต่างดังรูป

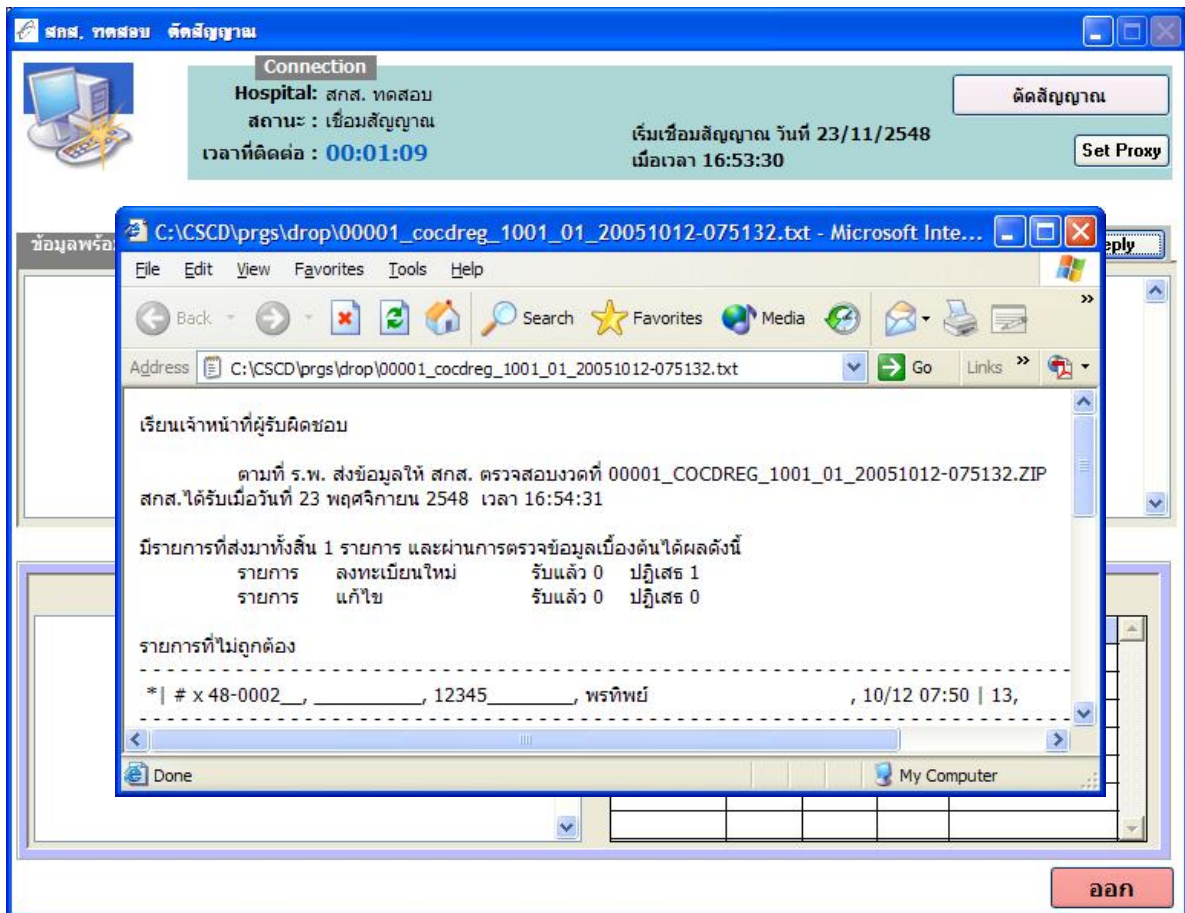


- เติมรหัส รพ. ของสถานพยาบาล ในช่อง รหัส ร.พ.
- เติมรหัสผ่าน ของสถานพยาบาล ในช่อง รหัสผ่าน

- คลิกปุ่มลงทะเบียน เพื่อล็อกอินเข้าสู่ Server
- 4. คลิกเลือกเพิ่มข้อมูลในช่อง ❶ ข้อมูลพร้อมส่ง
- 5. คลิกปุ่ม “Send Data” เพื่อส่งข้อมูลสู่ส่วนกลาง (สกส.) สักครู่จะมีผลการตอบรับเบื้องต้น แสดงในช่อง ❷ เอกสารตอบรับเบื้องต้น



- 6. คลิกเพิ่มข้อมูลเอกสารตอบรับเบื้องต้น ในช่อง ❷ และคลิกปุ่ม “Getreply” ผลการตอบรับ ข้อมูลเบื้องต้นจะแสดงรายละเอียดผลการตรวจข้อมูลเบื้องต้นดังรูป

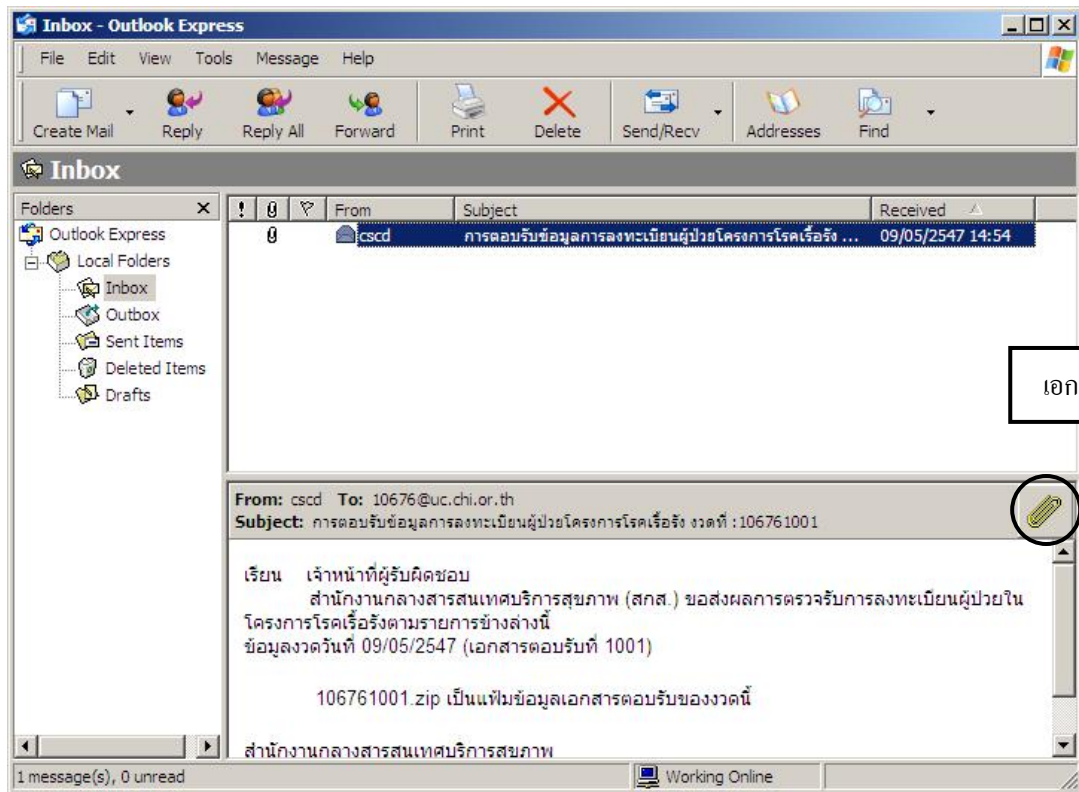


7. คลิกเมนู **File** และคลิก **Print** เพื่อพิมพ์เอกสารตอบรับเบื้องต้น
8. คลิกเครื่องหมาย **X** (มุมขวาบน) เพื่อปิดหน้าต่างรายละเอียดผลการตอบรับเบื้องต้น
9. คลิกปุ่มออก เพื่อออกจากหน้าต่างการรับ/ส่งข้อมูลลงทะเบียน

➤ การรับเอกสารตอบรับข้อมูลลงทะเบียน

หลังจากส่งข้อมูลทะเบียนผู้ป่วยรักษาต่อเนื่องให้ สกส. ตรวจสอบแล้ว สกส. จะทำการตรวจสอบข้อมูล และจะส่งเอกสารตอบรับข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง ให้ในวันถัดไป โดยมีวิธีปฏิบัติดังนี้คือ

1. เชื่อมต่อ **Internet** ให้เรียบร้อย
2. เปิด **Mail Client** ได้หน้าต่างดังรูป



3. คลิกปุ่ม Send/Recv จาก แถบเครื่องมือ เพื่อตรวจสอบจดหมายใหม่
4. คลิกจดหมายที่ส่งมาจาก สกส. (Cscd) มีชื่อเรื่อง “การตอบรับข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยโครงการรักษาต่อเนื่องงวดที่ ...” พร้อมกันนี้จะมีเอกสารการตอบรับแนบมาด้วยเป็น Zip File โดยมีรูปแบบดังนี้

<รหัสสถานพยาบาล>_COCDREG_<เลขงวดตอบรับ (4 หลัก)>.zip

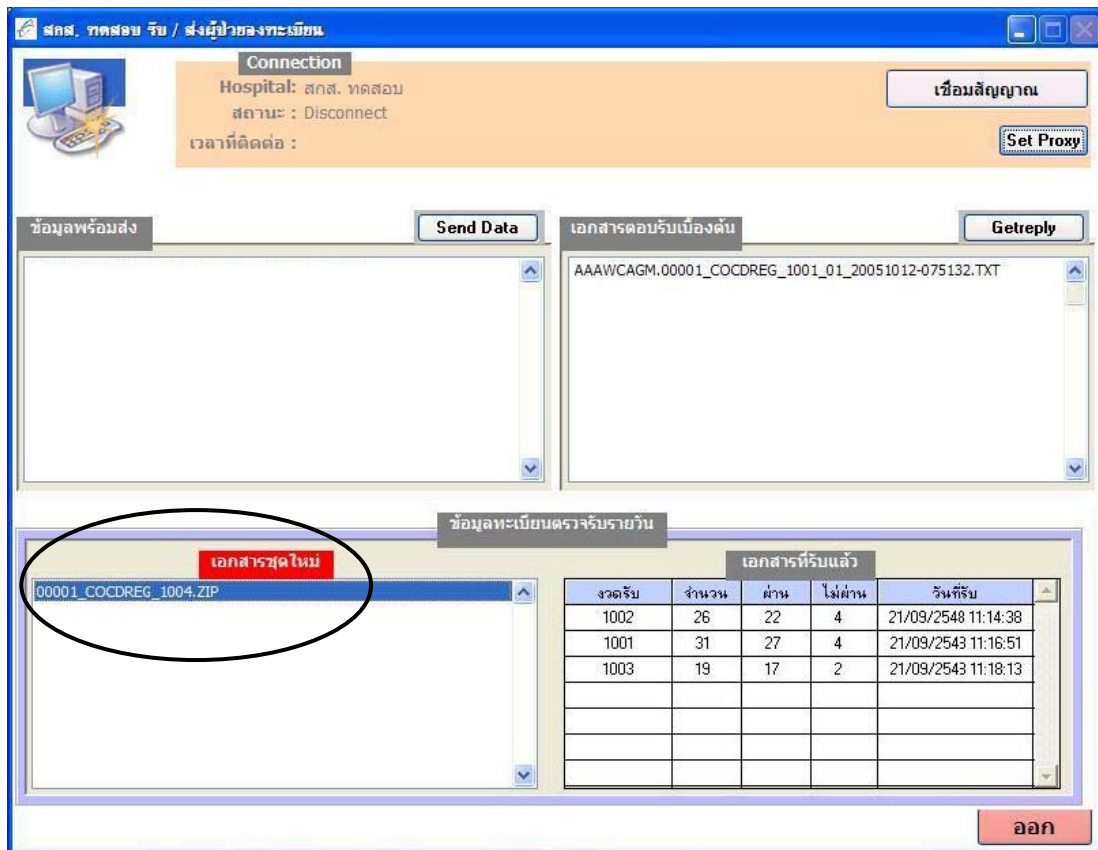
เช่น 00001_COCDREG_1001.zip

5. คลิกเมนู File และเลือก Save Attachments ในช่อง Save To เติม C:\CSCD\INBOX และคลิกปุ่ม Save

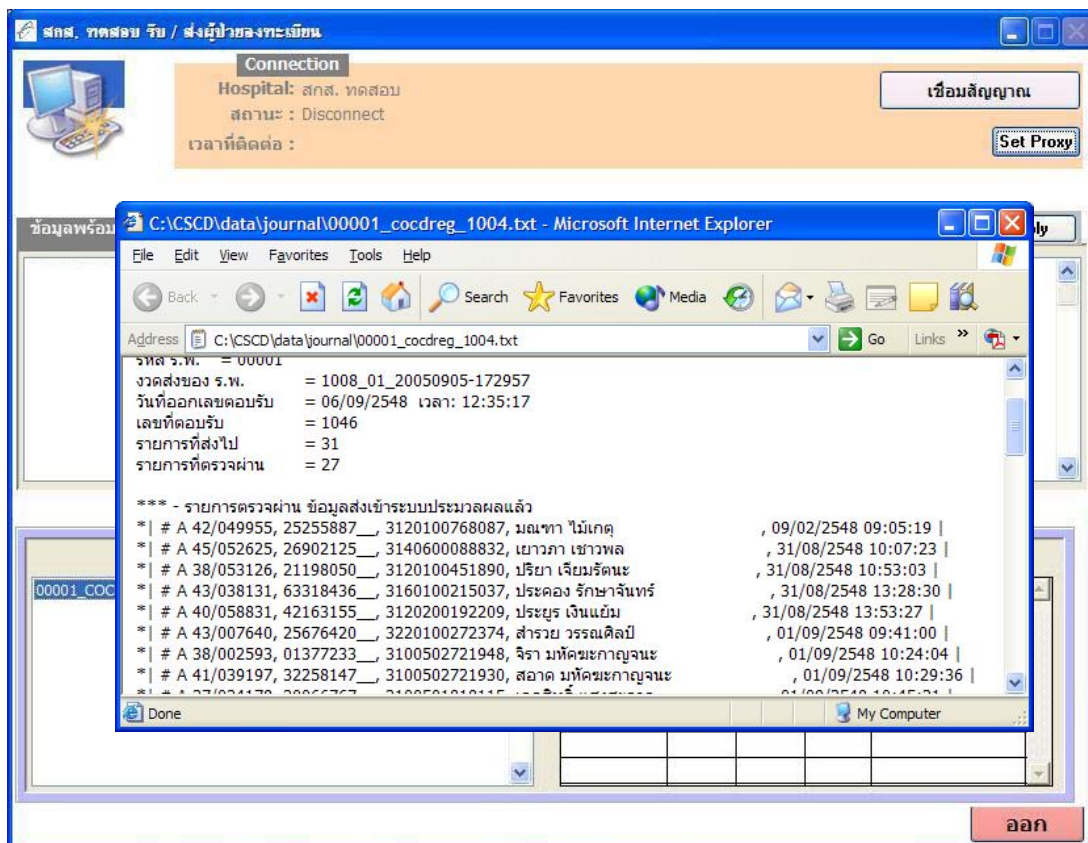
➤ การรับข้อมูลการลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ

หลังจากที่ได้รับอีเมลล์ตอบรับจาก สกส. และเก็บเอกสารแนบที่ส่งมาไว้ในโฟลเดอร์ ที่กำหนดแล้ว การพิมพ์เอกสารตอบรับปฏิบัติได้ดังนี้


1. เข้าโปรแกรมลงทะเบียน คลิกปุ่มรับ-ส่งธุรกรรม จากเมนูหลักจะได้นหน้าต่างดังรูป



2. ดับเบิลคลิกเพิ่มข้อมูล ในช่องเอกสารชุดใหม่ จะมีข้อความแจ้งจำนวนการรับข้อมูล และคลิกปุ่ม OK รายละเอียดผลการตอบรับข้อมูลรายวันจะแสดงดังรูป



หากต้องการพิมพ์สามารถพิมพ์ได้โดยคลิกเมนู **File** และคลิก **Print**

3. **คลิกเครื่องหมาย X** (มุมขวาบน) เพื่อปิดหน้าต่างรายละเอียดผลการตอบรับ และออกจากหน้าต่างรับ-ส่งธุรกรรม เข้าสู่หน้าต่างการบันทึกข้อมูลลงทะเบียน คลิกโหมดแก้ไขข้อมูล 

- ข้อมูลที่ไม่มีข้อผิดพลาด ประเภท “A” จะถูกเคลียร์ออกจากฐานข้อมูล ย้ายข้อมูลสะสมเก็บไว้ในฐานข้อมูล REGISTRATN ที่โฟลเดอร์ C:\CSCD\DATA\JOURNAL\ARCHIVE

- ข้อมูลที่ต้องแก้ไข (C, X) สถานะจาก “ส่งแล้ว” เป็น “เก็บส่ง” และมีประเภทระบุเป็น “C” หรือ “X” ตรวจสอบ และแก้ไขตามข้อผิดพลาดในเอกสารตอบรับรายวัน



ข้อมูลที่ต้องแก้ไขสามารถใช้ ปุ่ม **ค้นหา** หรือ คลิก **เลือกเฉพาะ:** จากส่วนควบคุม ทำการแก้ไขตามข้อผิดพลาดที่แจ้งในเอกสารตอบรับ และทำการเก็บข้อมูลส่งเข้าระบบใหม่

หมายเหตุ

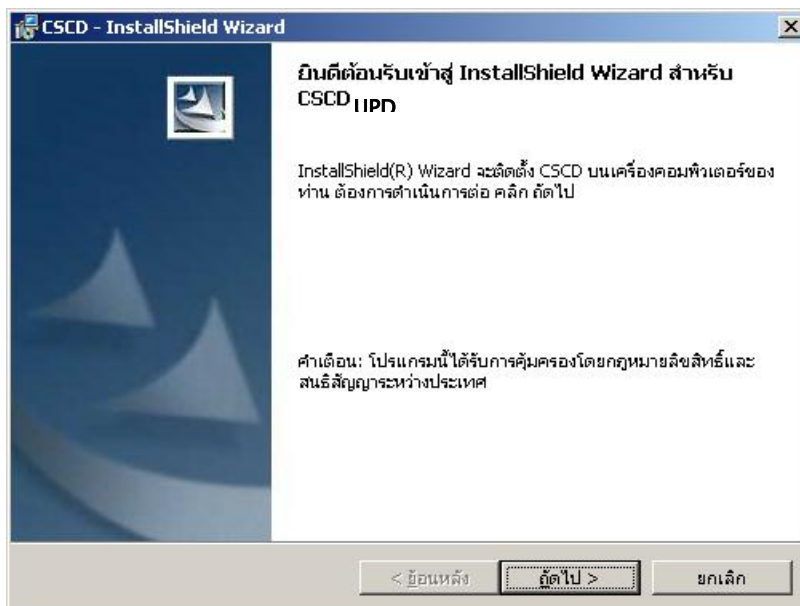
- เอกสารตอบรับข้อมูลทะเบียนรายวัน หลังจากรับด้วยโปรแกรมลงทะเบียน (OPREG) แล้วต้องนำเพิ่มข้อมูลดังกล่าว รับเข้าโปรแกรมตรวจสอบทะเบียน (CSELG15) เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูลทะเบียน
- เอกสารตอบรับข้อมูลรับรองสิทธิ์ทุก 15 วัน ใช้โปรแกรมตรวจสอบทะเบียน (CSELG15) ในการรับข้อมูล

การติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน

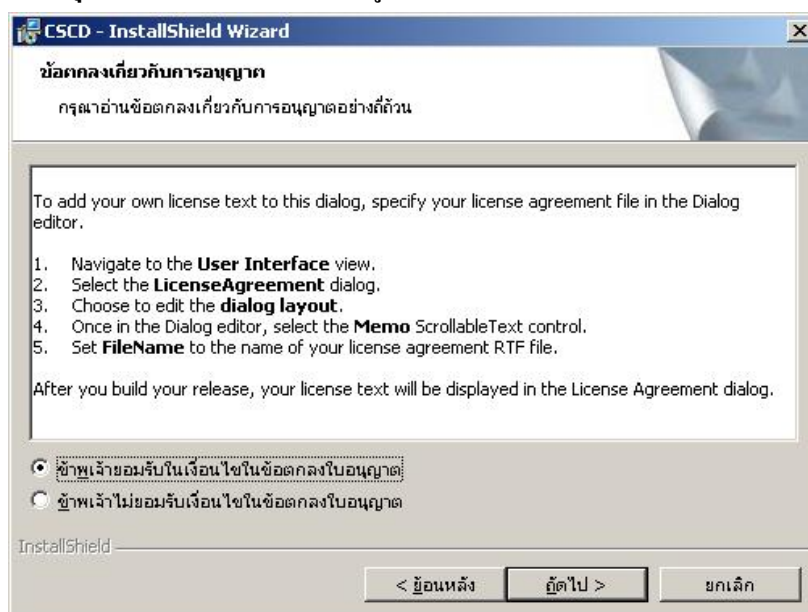
การติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน มีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. ไปที่ Start --> Run... คลิก Browse... เลือก Drive CD-ROM ดับเบิลคลิกโฟลเดอร์ CSCDUPD ดับเบิลคลิก Setup.exe

2. โปรแกรมจะทำการเตรียมการติดตั้งซึ่งจะได้หน้าต่างดังรูป

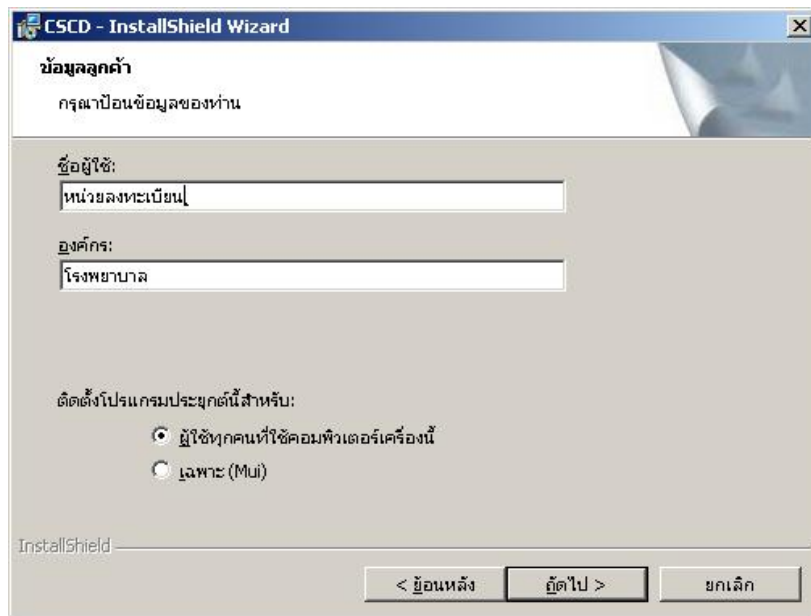


3. คลิกปุ่ม ถัดไป จะได้นหน้าต่างดังรูป



เป็นการยอมรับเงื่อนไขในการใช้งาน คลิกตัวเลือก “ข้าพเจ้ายอมรับในเงื่อนไขในข้อตกลงใบอนุญาต”

4. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป

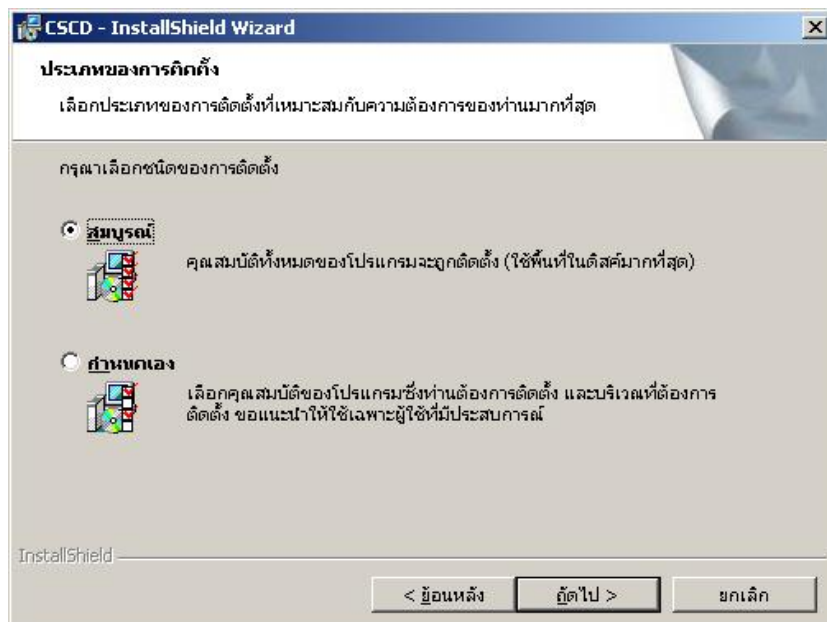


เป็นส่วนของการให้รายละเอียดของผู้ใช้

ช่อง ชื่อผู้ใช้ : เติม ชื่อผู้ใช้โปรแกรม

ช่อง องค์กร : เติม ชื่อหน่วยงานผู้ติดตั้ง

5. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป



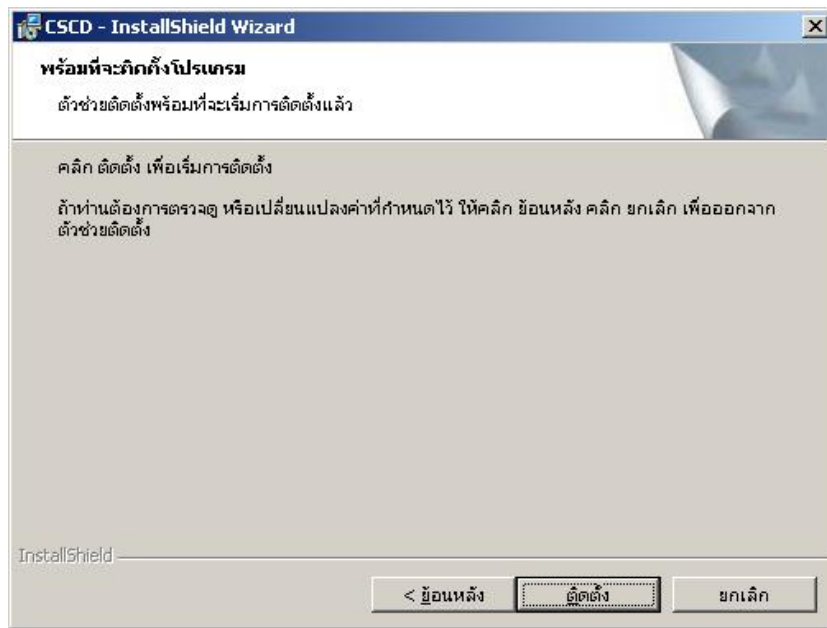
เป็นหน้าจอสำหรับเลือกประเภทการติดตั้ง ซึ่งมีให้เลือก 2 ประเภทคือ

- สมบูรณ์ โปรแกรมจะติดตั้งตัวเลือกที่ผู้ใช้ใช้ส่วนใหญ่

- กำหนดเอง โปรแกรมจะติดตั้งตัวเลือกที่จำเป็นสำหรับใช้งาน

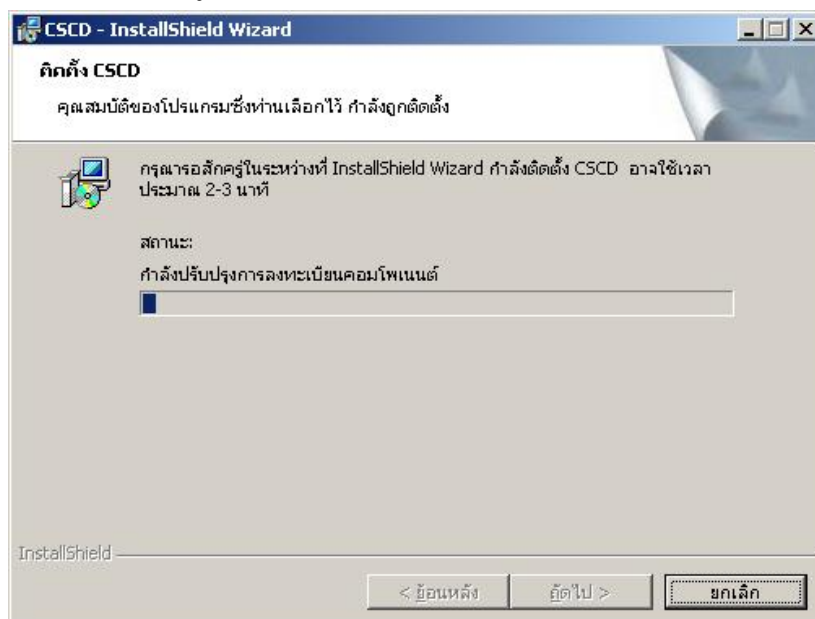
ขอแนะนำให้สถานพยาบาลเลือกประเภทสมบูรณ์

6. คลิกปุ่ม ถัดไปจะได้หน้าต่างดังรูป

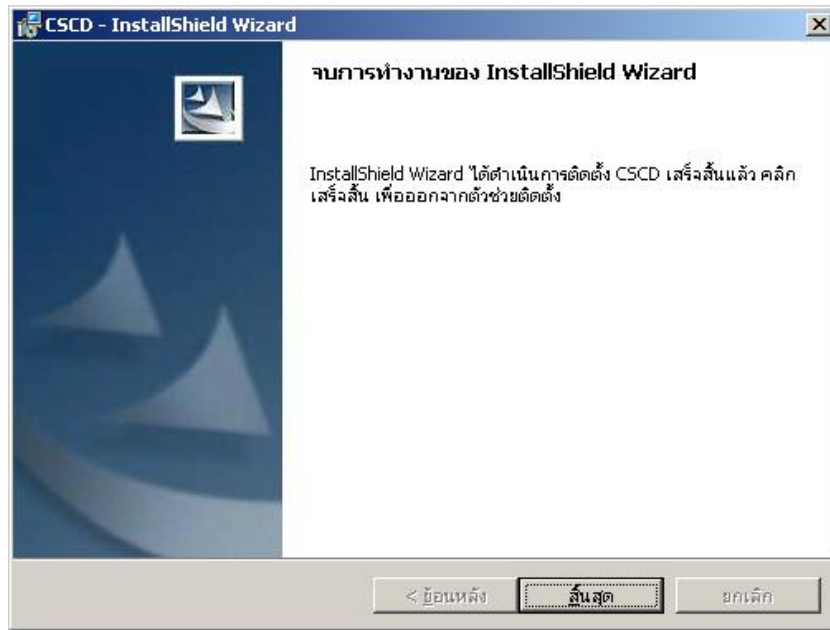


เป็นหน้าจอสำหรับให้ผู้ใช้ตรวจสอบค่าที่กำหนดไว้ก่อนที่จะมีการคัดลอกไฟล์ ถ้าต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่กำหนดไว้ให้คลิกปุ่ม ย้อนหลัง ถ้าไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่กำหนดไว้ให้คลิกปุ่ม ถัดไป

7. จะมีหน้าต่างดังรูป เป็นหน้าต่างการคัดลอกไฟล์



8. หลังจากโปรแกรมคัดลอกไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างดังรูป



9. คลิกปุ่มเสร็จสิ้น เพื่อปิดหน้าจอ โปรแกรมจะทำการสร้างไอคอน OPUd ไว้บน Desktop

การใช้โปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน

โปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน (OPUpd) พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนของผู้ป่วย และผู้มีสิทธิกรณีข้อมูลผ่านการตรวจสอบ หรือได้รับการรับรองสิทธิ์แล้วมีข้อผิดพลาด หรือมีข้อมูลไม่ครบ

เนื่องจากการทำงานของโปรแกรมนี้จะทำงานลักษณะออนไลน์กับเซิร์ฟเวอร์ของ สกส. ดังนั้นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมนี้ควรเป็นเครื่องที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้

ข้อมูลทะเบียนที่ขอแก้ไข/ปรับปรุง สถานพยาบาลจะได้รับพร้อมกับทะเบียนผู้ป่วยที่รับรองสิทธิ์จาก สกส. ตามรอบระยะเวลาปกติโดย

- รายการที่ลงทะเบียนใหม่ จะถูกนำไปต่อเพิ่ม (append หรือ insert)
- รายการทะเบียนที่ปรับปรุง (Flag=U) ให้เขียนทับรายการเดิมที่มี HN เดียวกัน
- รายการทะเบียนที่ขอยกเลิก (Flag=E) ให้ลบออกจากฐานข้อมูล

➤ ขั้นตอนการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลทะเบียน

1. ดับเบิลคลิกไอคอน OPUpd เพื่อเข้าโปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน จะมีหน้าต่างเข้าสู่ระบบดังรูป

ระบบปรับปรุง, แก้ไข, ยกเลิก ทะเบียนผู้ป่วย [ร.พ.: สกส. ทคสอบ (00001)]

รหัส ร.พ. 00001 ชื่อ ร.พ. สกส. ทคสอบ

เลขประจำตัวผู้ป่วย เรียก เริ่มใหม่ ส่งต่อ ร.พ. อื่น ส่งนัก เชื่อมสัญญาณ Config

โครงการ เลขประจำตัวผู้ป่วย คำนำหน้า ชื่อ - สกุล เบอร์โทร

เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปี(เกิด) เพศ

รหัสต้นสังกัด รหัสจังหวัด เลขที่หนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือ

ผู้มีสิทธิ์ เป็น ตัวผู้ป่วย บุตร บิดา/มารดา คู่สมรส ของผู้ป่วย และเป็น ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ บ้านญาติ พนักงานของรัฐ สธ.

คำนำหน้า ชื่อ - สกุล ผู้มีสิทธิ์ เลขประจำตัว ผู้มีสิทธิ์

เลขใบอนุญาต ว. วันที่รับรอง วันที่ลงทะเบียน(regdatetim)

เป็นโรครักษาต่อเนื่อง อื่น ๆ วันที่ปรับปรุง(lastupd)

ลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ รหัสปรับปรุง ลงทะเบียน ร.พ. อื่น(multiple)

Member Code: รหัสปรับปรุง วันที่มีสิทธิ์(dateeff)

วันที่สิ้นสภาพสิทธิ์(dateexp)

Print log ออก

2. คลิกปุ่ม **Config** เพื่อตั้งค่าตัวแปรระบบจะได้หน้าต่างดังรูป

ตั้งค่าสารระบบ ร.พ.

กำหนดค่าระบบ

รหัส ร.พ.: 000d1
ชื่อ ร.พ.: สกส. ทดสอบ
สถานี: 01
ชื่อสถานี: จุดบริการที่ 1
จังหวัด: กรุงเทพฯ

กำหนด URL

URL1 : http://chi2.two.chi.or.th/ws0/
URL2 :
URL3 :

ไม่บันทึก & ออก บันทึก & ออก

กำหนดค่าระบบ

- เติมรหัส ร.พ. ในช่องรหัส ร.พ.
- เติมชื่อ ร.พ. ในช่องชื่อ ร.พ.
- เติมสถานี ในช่องสถานี
- เติมชื่อสถานี ในช่องชื่อสถานี
- เติมจังหวัด ในช่องจังหวัด

กำหนดรหัสค้นข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (URL)

- เติมรหัสค้นข้อมูล ในช่อง URL 1 ถ้ามีมากกว่า 1 ที่สามารถกำหนด URL ที่ 2 และ 3 ได้ในช่องถัดมา ซึ่ง URL นี้ สกส. จะเป็นผู้กำหนดให้

**** ในการทำงานจริง URL อาจมีการเปลี่ยนแปลง ****

หลังจากตั้งค่าตัวแปรระบบเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม **บันทึก & ออก**

3. เติมเลขประจำตัวผู้ป่วย (HN) ในช่องเลขประจำตัวผู้ป่วย และคลิกปุ่ม **เรียก** ข้อมูลของผู้ป่วยรายนี้ก็จะถูกเรียกจาก Server สกส. ดังรูป

ระบบปรับปรุง, แก้ไข, ยกเลิก ทะเบียนผู้ป่วย [ร.พ.: สกส. ทศสอย (00001)]

รหัส ร.พ. **00001** ชื่อ ร.พ. **สกส. ทศสอย**

เลขประจำตัวผู้ป่วย **3950000**

โครงการ เลขประจำตัวผู้ป่วย **3950000** ...

ค่านำหน้า ร.พ. ชื่อ - สกุล เบอร์โทร **0-3621-2837**

เลขประจำตัวประชาชน **4-1005-00056-12-1** ...

วันเดือนปี(เกิด) **04/08/2485** เพศ ชาย หญิง

รหัสต้นสังกัด **25007** รหัสจังหวัด **19** เลขที่หนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือ **17/06/2547**

ผู้มีสิทธิ์ เป็น ตัวผู้ป่วย บุตร บิดา/มารดา คู่สมรส ของผู้ป่วย และเป็น ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ บ้านญาติ พนักงานของรัฐ สธ.

ค่านำหน้า ร.พ. ชื่อ - สกุล ผู้มีสิทธิ์ เลขประจำตัว ผู้มีสิทธิ์ **4-1005-00056-12-1**

เลขใบอนุญาต ว. **22156** วันที่รับรอง **11/06/2547** วันที่ลงทะเบียน(regdatetim) **20/06/2547 16:47:49**

เป็นโรครักษาต่อเนื่อง **11** อื่น ๆ วันที่ปรับปรุง(lastupd) **//**

ลงทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ รหัสปรับปรุง ลงทะเบียน ร.พ. อื่น(multiple)

Member Code: 23167624 วันที่มีสิทธิ์(dateeff) **30/06/2547**

วันที่สิ้นสภาพสิทธิ์(dateexp) **30/06/2549**

4. แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล

- ข้อมูลที่ขอแก้ไขผ่านระบบนี้ได้

ข้อมูลผู้ป่วย

เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN) เลขประจำตัวประชาชน (PID)
 ค่านำหน้า ชื่อ-สกุล เบอร์โทร
 วันเดือนปี (เกิด) เพศ

ข้อมูลผู้มีสิทธิ์


รหัสต้นสังกัด รหัสจังหวัด
 เลขที่หนังสือรับรอง วันที่ออกหนังสือ
 ความสัมพันธ์ ประเภทสิทธิ์
 ค่านำหน้า ชื่อ-สกุลผู้มีสิทธิ์ เลขประจำตัวฯ ผู้มีสิทธิ์

ข้อมูลการรับรองเป็นผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง

เลขใบอนุญาต ว. วันที่รับรอง
 รหัสโรครักษาต่อเนื่อง อื่น ๆ
 ทะเบียนกลุ่มโรคเฉพาะ

ชื่อผู้รับยาแทน และลายนิ้วมือ

**** ในระยะแรกนี้ยังไม่สามารถขอแก้ไข/ปรับปรุงด้วยโปรแกรมนี้ได้

- กรณีต้องการแก้ไข เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN) หรือเลขประจำตัวประชาชน (PID)/หมายเลขอ้างอิงคลิกปุ่ม  แล้วเติมเลขประจำตัวผู้ป่วย ในช่องเลขประจำตัวผู้ป่วย (แก้ไข) หรือ เติมเลขประจำตัวประชาชน ในช่องเลขประจำตัวประชาชน (แก้ไข) ดังรูป


เลขประจำตัวผู้ป่วย	เลขประจำตัวผู้ป่วย (แก้ไข)
3950000	
เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน(แก้ไข)
4-1005-00056-12-1	4-1005-00056-12-1

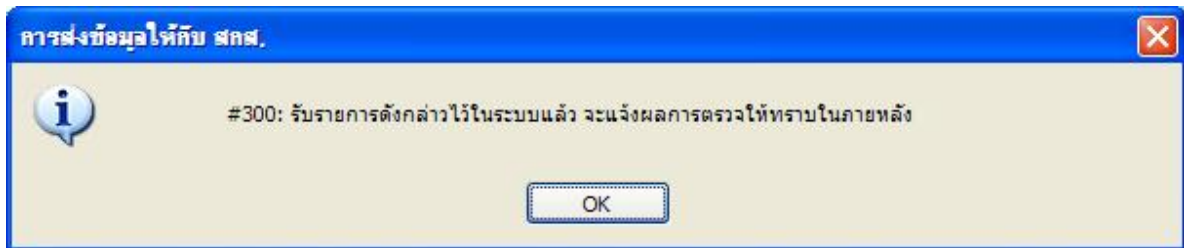
- การแก้ไขข้อมูลอื่น ๆ ให้ลบข้อมูลเดิมออก แล้วเติมข้อมูลใหม่ในช่องเดิม

5. เติมรหัสปรับปรุงในช่องรหัสปรับปรุง ซึ่งจะประกาศรหัสปรับปรุงนี้ให้ทราบอีกครั้ง ปัจจุบันรหัสที่กำหนดไว้มีดังนี้

รหัสปรับปรุง

- E รหัสการขอยกเลิกข้อมูล (แจ้งพ้นสภาพสิทธิ์)
- X รหัสการขอยกเลิกทะเบียน (รอการตรวจสอบ)

6. หลังจากแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลแล้ว **คลิกปุ่ม**  **ส่งนัก** สักครู่จะมีผลแจ้งการแก้ไข/ปรับปรุงให้ทราบ ดังรูป



ขณะเดียวกัน โปรแกรมจะสร้างเพิ่มข้อมูล XML การแก้ไขข้อมูลบันทึกไว้ใน C:\CSCDUPD\DATA\ARCHIVE โดยมีรูปแบบดังนี้ <YYYYMMDD>_<HN>.XML เช่น 20051124_480012.XML

กรณีไม่สามารถส่งข้อมูลแก้ไขได้ (เช่น มีปัญหาการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต) เพิ่มข้อมูล XML ก็จะถูกเก็บไว้ใน C:\CSCDUPD\OUTBOX เมื่อเข้าใช้งาน โปรแกรมครั้งถัดไปจะมีข้อความแจ้งเตือนว่ามีข้อมูลค้างส่ง หากสถานพยาบาลยืนยันส่ง ก็สามารถส่งได้

7. หากต้องการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลผู้ป่วย และผู้มีสิทธิ์ รายอื่น ๆ ก็สามารถทำงานได้ต่อโดยการคลิกปุ่ม “เริ่มใหม่”

รายละเอียดการขอแก้ไขข้อมูล สามารถตรวจสอบและพิมพ์ได้โดยคลิกปุ่ม **Print log** จะได้นหน้าต่างดังรูป

- เลือกช่วงเวลาที่ต้องการพิมพ์
- คลิกปุ่ม **ภาพก่อนพิมพ์ / พิมพ์** ได้รายงานสรุปการแก้ไขข้อมูลทะเบียนดังรูป

HN	PID	Name	IDType	Dob	Tel.	Sex	Org	Prov	Authno	AuthDate	BT	CSPID	CSname	Rel	Dr	Dx	DxOther
วันที่ 16/11/2548																	
B	3919179	3199900283078 นพ. ธีพร ฤกษ์ชัย	1	17.04/2491	036212837	หญิง	25007	19		17.06/2547	2	4100500056	ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย	4	22156	1	
A		นพ. ธีพร ฤกษ์ชัย ทดสอบ 1															
B	3946799	3199900373883 นพ. สงค์ โทษกา	1	25.07/2489	036332616	หญิง	02004	19		22.06/2547	2	3409900601	พ.ด. ทวีใจ โทษกา	4	13872	1	
A		นพ. สงค์ โทษกา ทดสอบ 1															
B	3949466	3160200460475 นาย ชุ่ม เข็องสง	1			ชาย	20006	10		23.03/2548	1	3100201389	นาย สุทิพา สวัสดิ์	2	14894	1	
A		นาย ชุ่ม เข็องสง ทดสอบ 2		01.02/2466	036483228												
B	3950000	4100500056121 ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย	1	04.08/2485	036212837	ชาย	25007	19		17.06/2547	2	4100500056	ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย	1	22156	11	
A		ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย ทดสอบ 3							999/2548								
วันที่ 18/11/2548																	
B	3950000	4100500056121 ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย	1	04.08/2485	036212837	ชาย	25007	19		17.06/2547	2	4100500056	ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย	1	22156	11	
A		ร.ด.ท. คำณิ ฤกษ์ชัย 15.55															

- คลิกปุ่ม  จากแถบเครื่องมือ Print Preview

การแก้ไขข้อมูล :

1. เนื่องจากวิธีการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเป็นการทำงานผ่านระบบออนไลน์การขอแก้ไข/ปรับปรุงจะมีผลทันทีกับข้อมูลชุดนั้น ดังนั้นขอให้ผู้ใช้โปรดระมัดระวัง และปฏิบัติด้วยความรอบคอบ
2. ผลการตอบรับการแก้ไขข้อมูลจะแจ้งให้สถานพยาบาลทราบในวันทำการถัดไปโดยแจ้งในรูปจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ทาง mailbox ของสถานพยาบาล
3. ข้อมูลที่สถานพยาบาลขอแก้ไขจะส่งให้สถานพยาบาลพร้อมกับทะเบียนรับรองสิทธิตามรอบระยะเวลา ทุกวันทำการแรกหลังวันที่ 15 ของเดือน และวันทำการแรกหลังสิ้นเดือน
4. ระหว่างที่สถานพยาบาลยังไม่ได้รับข้อมูลที่แก้ไขตามข้อ 3 หากมีธุรกรรมเกิดขึ้นสามารถใช้ข้อมูลเดิมได้

โปรแกรมปรับปรุงข้อมูลทะเบียน (OPUpd) นี้เป็นรุ่นทดลอง (Beta) อยู่ระหว่างการพัฒนาดังนั้นหากท่านทดลองใช้งานแล้วพบข้อผิดพลาด หรือมีคำแนะนำโปรดแจ้งได้ที่ E-mail : cscd-upd@uc.chi.or.th

- การติดตั้งไคลเอนต์เครื่องอ่านลายนิ้วมือ
- การตั้งค่า Mail Client
- การตั้งค่าวันที่ และเวลา (Regional Settings)
- แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง
- แบบรับรองแพทย์แสดงความเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมัครเข้าร่วมโครงการฯ
- แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผู้ป่วยนอกข้าราชการบำนาญ/เบียดขาด
- คำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7100/1)
- หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7101/1)
- ตัวอย่างสติ๊กเกอร์หมายเลขสมาชิก
- ตัวอย่างผลการตรวจข้อมูลเบื้องต้น
- ตัวอย่างเอกสารตอบกลับ ข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง
- ตัวอย่าง Text File เบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง
- ตัวอย่างการตรวจผลข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น
- ตัวอย่างเอกสารตอบกลับข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรครักษาต่อเนื่อง
- การบำรุงรักษาเครื่องอ่านลายนิ้วมือ
- รหัสหน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม

การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องอ่านลายนิ้วมือ

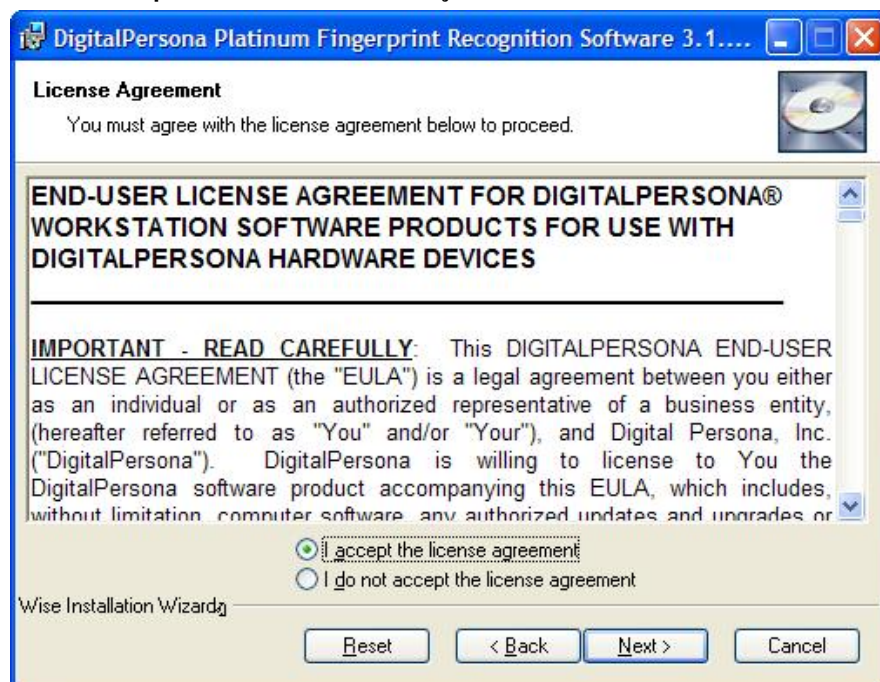
การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องอ่านลายนิ้วมือมีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. ไปที่ Start --> Run... คลิก Browse... เลือก Drive CD-ROM ดับเบิลคลิกไฟล์ไดรเวอร์ Driver ดับเบิลคลิกไฟล์ไดรเวอร์ **Platinum Fingerprint Recognition Software 3.1** และ ดับเบิลคลิก Setup.exe

2. โปรแกรมจะทำการเตรียมการติดตั้งซึ่งจะได้หน้าต่างดังรูป

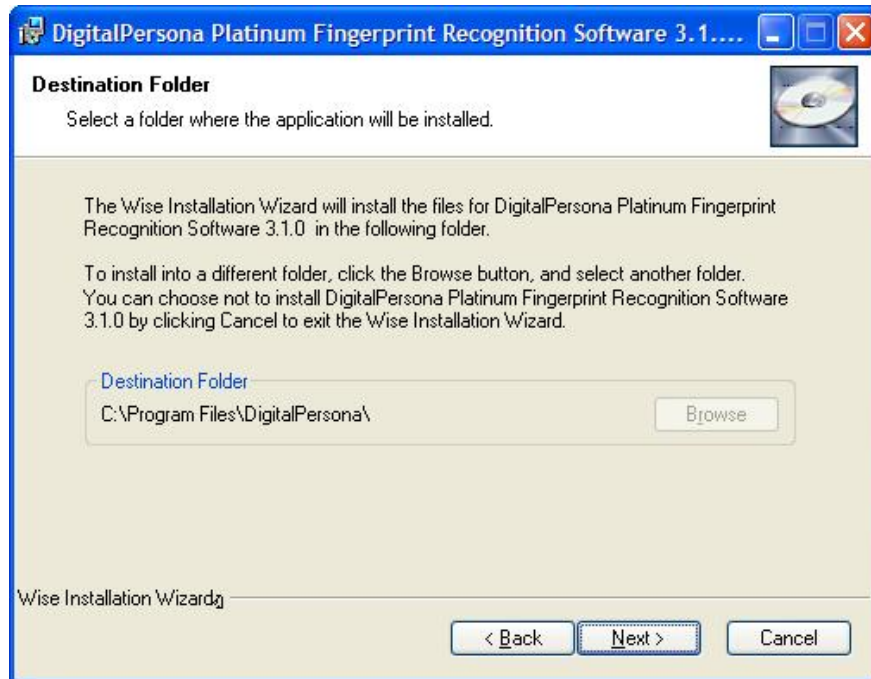


3. คลิกปุ่ม Next จะได้นหน้าต่างดังรูป



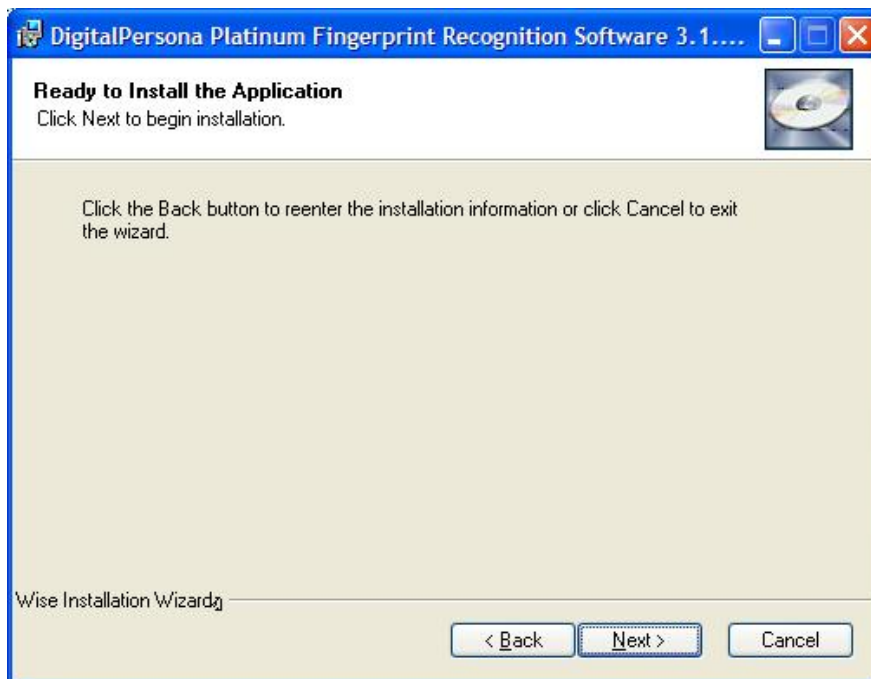
เป็นการยอมรับเงื่อนไขในการใช้งาน คลิกตัวเลือก “I accept the license agreement”

4. คลิกปุ่ม Next จะได้นหน้าต่างดังรูป

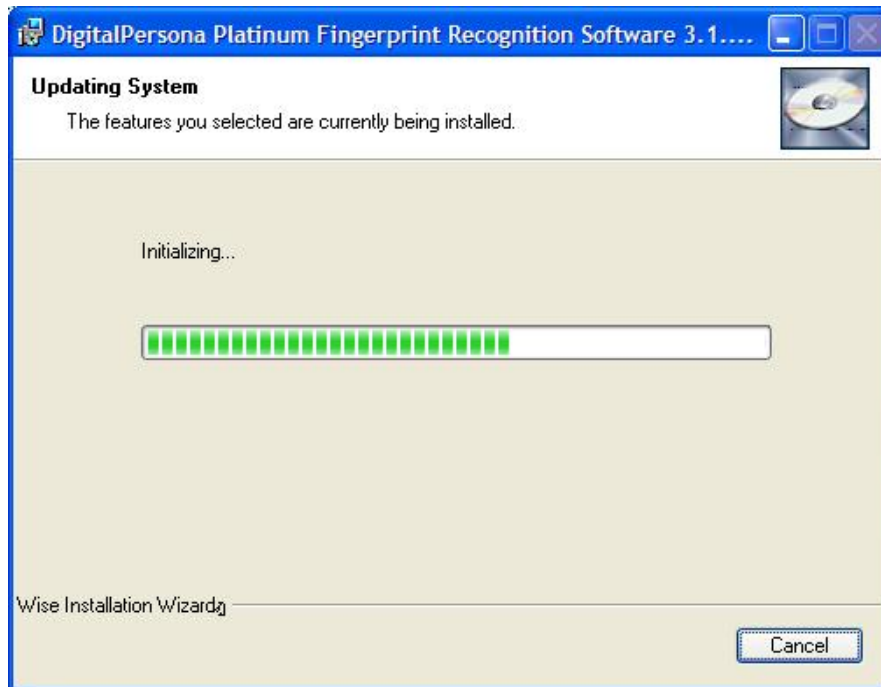


เป็นส่วนของการกำหนดโฟลเดอร์ที่เก็บเพิ่มข้อมูล ถ้าต้องการเปลี่ยนโฟลเดอร์ให้คลิกปุ่ม Browse เพื่อเลือกโฟลเดอร์ และ **คลิกปุ่ม Next**

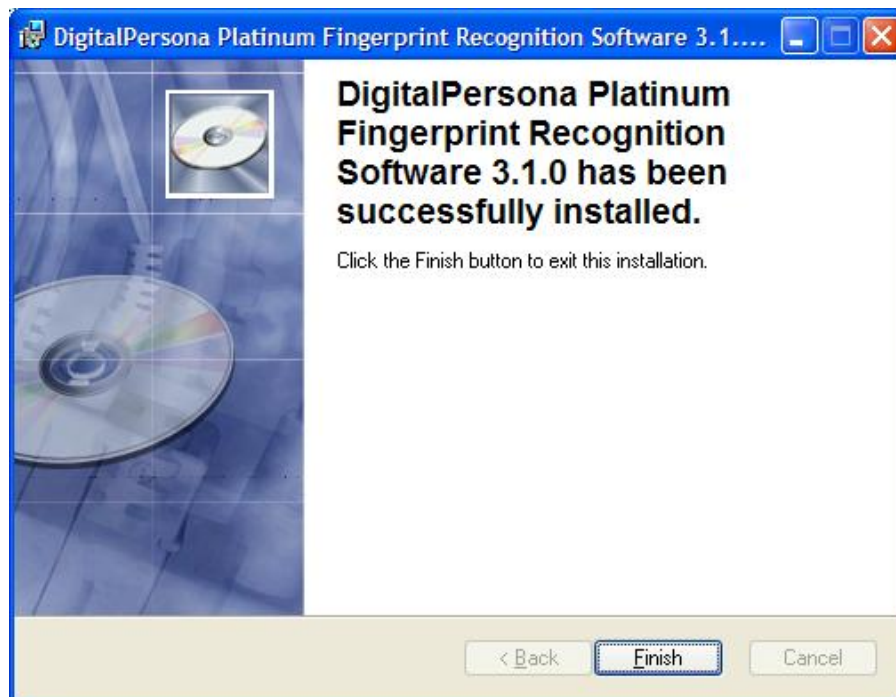
5. จะได้นหน้าต่างดังรูป เป็นหน้าต่างยืนยันเพื่อเตรียมการติดตั้ง **คลิกปุ่ม Next**



6. จะได้หน้าต่างดังรูป เป็นหน้าต่างการคัดลอกไฟล์



7. หลังจากโปรแกรมคัดลอกไฟล์เรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าต่างดังรูป



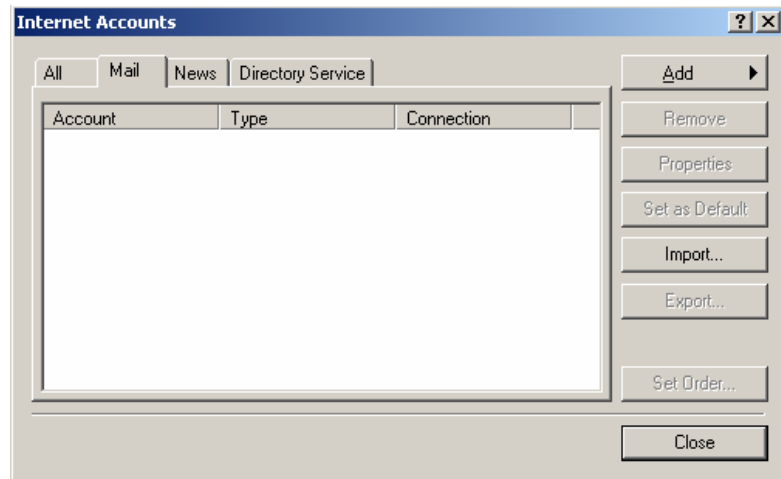
7. คลิกปุ่ม **Finish** จะมีข้อความแจ้งให้ผู้ใช้ Restart เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยการคลิกปุ่ม

Yes

การติดตั้ง Mail Client

การตั้งค่า Outlook Express 5.5

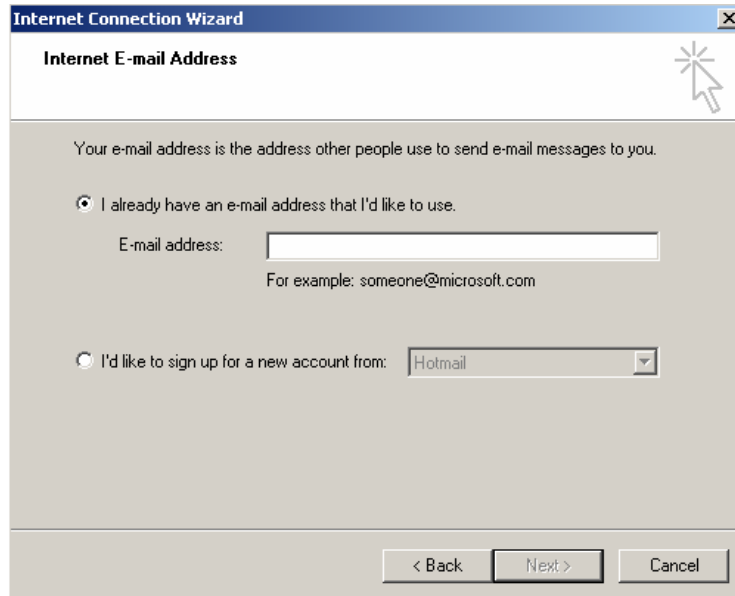
1. เปิดโปรแกรม Outlook Express เลือก Accounts จากเมนู Tools จะได้นหน้าต่าง Internet Accounts ดังรูป



2. คลิกแถบ Mail คลิกปุ่ม Add เลือก Mail.. จะได้นหน้าต่าง Internet Connection Wizard ดังรูป

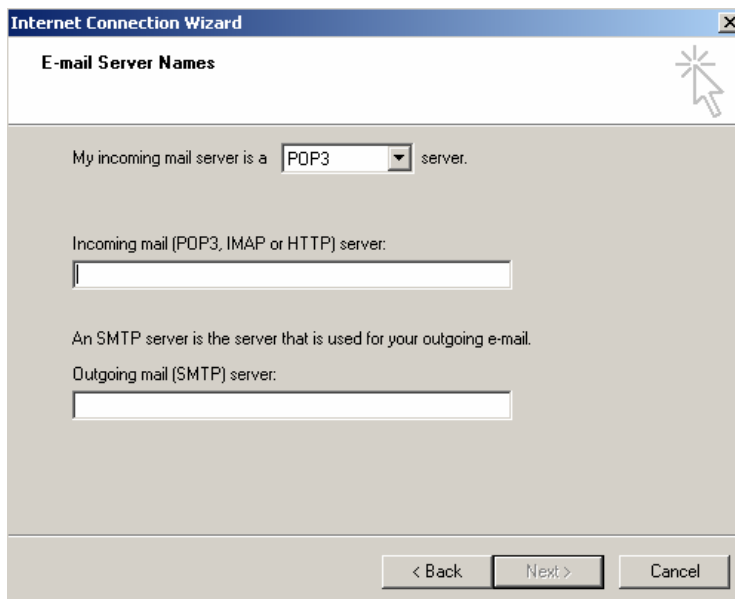


3. หัวข้อ Your Name
 - ในช่อง Display name : เติมชื่อ และนามสกุล ของผู้ใช้
เช่น “โรงพยาบาลทดสอบ” แล้วคลิกปุ่ม Next จะได้นหน้าต่างดังรูป



4. หัวข้อ Internet E-mail Address

- ให้ผู้ใช้เลือก **I already have an e-mail address that I'd like to use.**
- ในช่อง E-mail address: เติม E-mail **<Hcode>@uc.chi.or.th**
เช่น **“00001@uc.chi.or.th”** คลิกปุ่ม Next จะได้หน้าต่างดังรูป

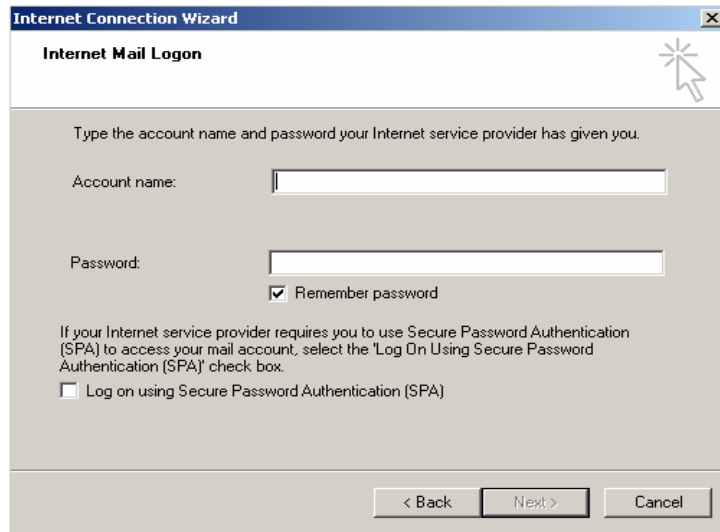


5. หัวข้อ E-mail Server Names

- ในส่วนของ My incoming mail server ให้เลือก **POP3**
- ในช่อง Incoming mail (POP3, IMAP or HTTP) server :
เติม **ucdata1.chi.or.th**
- ในช่อง Outgoing mail (SMTP) server : เติม **ucdata1.chi.or.th**
(ถ้าสถานพยาบาลมี Mail Server ก็สามารถใช้ของสถานพยาบาลได้เลย หรือใช้

ขององค์กรที่ผู้ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต)

คลิกปุ่ม Next จะได้นหน้าต่างดังรูป



6. หัวข้อ Internet Mail Logon

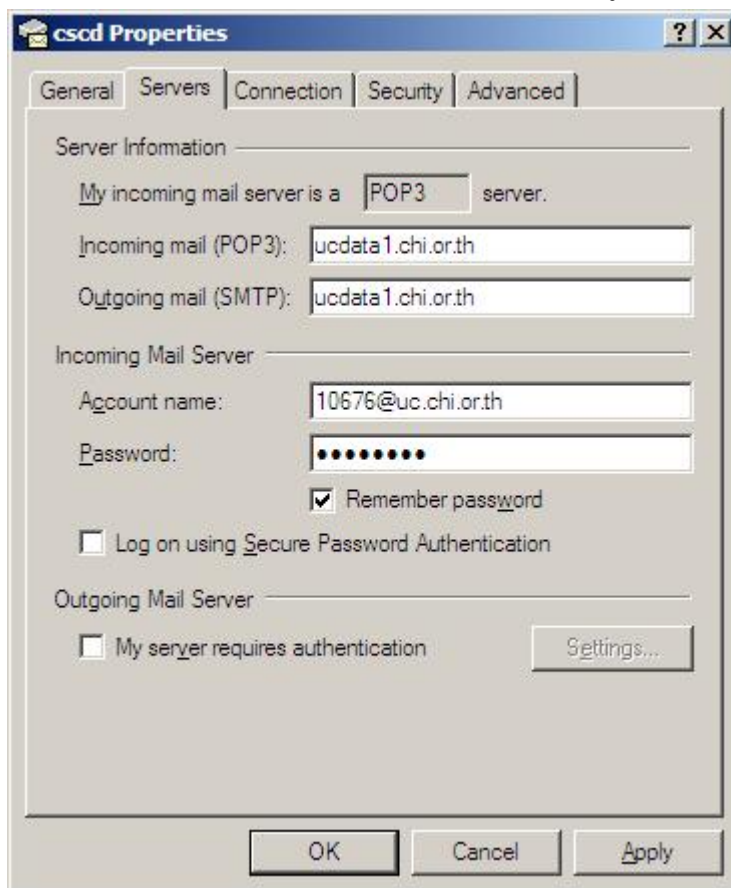
- ในช่อง Account name : เติม E-mail <Hcode>@uc.chi.or.th ของ
สถานพยาบาล
(ตัวอย่าง E-mail Address : 00001@uc.chi.or.th)
- ในช่อง Password : เติม รหัสผ่าน ของผู้ใช้ (ถ้าต้องการให้มีการจำรหัสผ่านไว้
ให้คลิก ✓ ในช่อง Remember password) คลิกปุ่ม Next และคลิกปุ่ม Finish
ตามลำดับ

7. หลังจากนั้นจะกลับมาที่หน้าต่าง Internet Accounts ให้คลิกปุ่ม Close

หมายเหตุ :

กรณีที่ต้องการทบทวนการตั้งค่าสามารถกำหนดได้ดังนี้

1. เปิด Outlook Express เลือก **Accounts** จากเมนู **Tools** และเลือก **Account** ที่กำหนดไว้
2. คลิก **Properties** และคลิกแถบ **Server** ได้หน้าต่างดังรูป

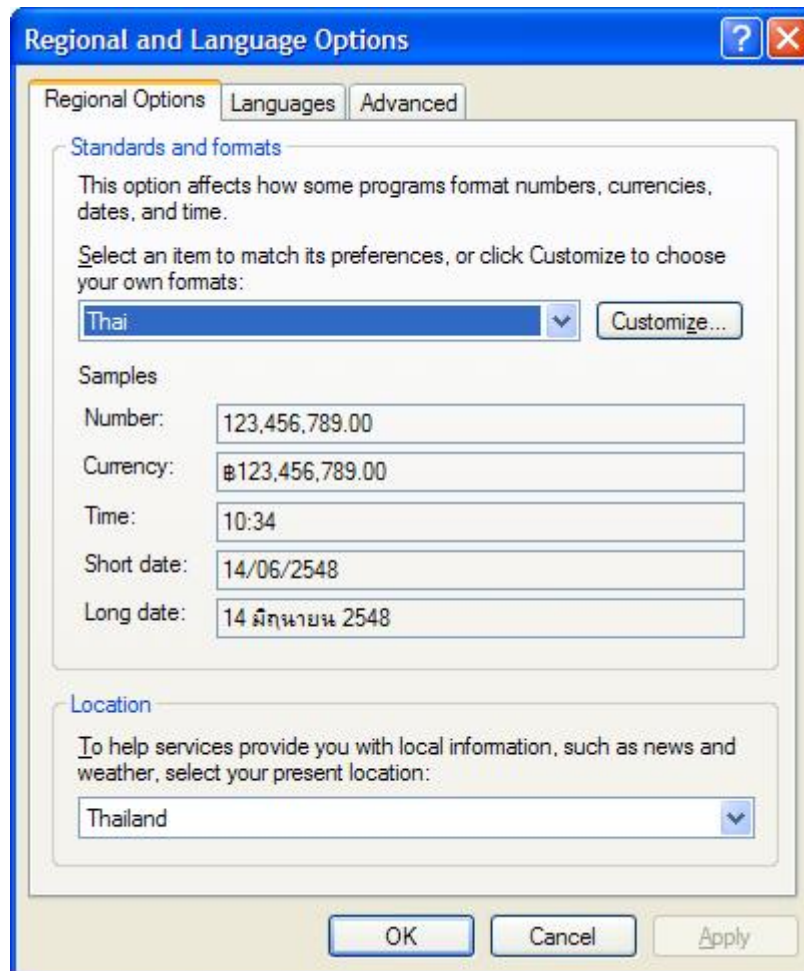


3. คลิกปุ่ม **OK** และปุ่ม **Close** ของหน้าต่าง Internet Accounts

การตั้งค่าวันที่ และเวลาสำหรับ Windows 2000 หรือ XP

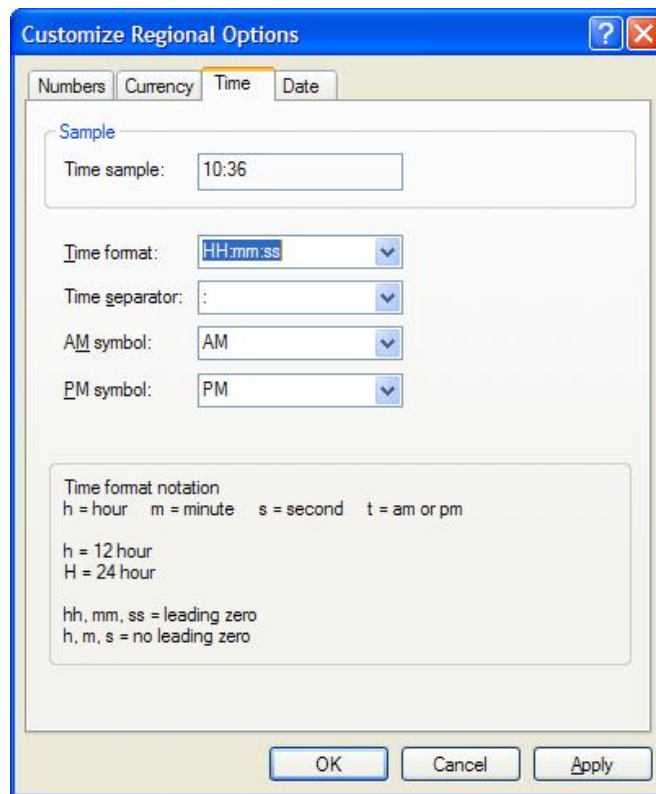
เป็นการตั้งค่าเกี่ยวกับวันเดือนปี และเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานให้สอดคล้องกับโปรแกรมลงทะเบียนผู้ปวยรักษาต่อเนื่อง (OPReg) ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติดังนี้คือ

1. ไปที่ Start --> Control Panel ดับเบิลคลิก **Regional and Language Options** ได้หน้าต่างดังรูป



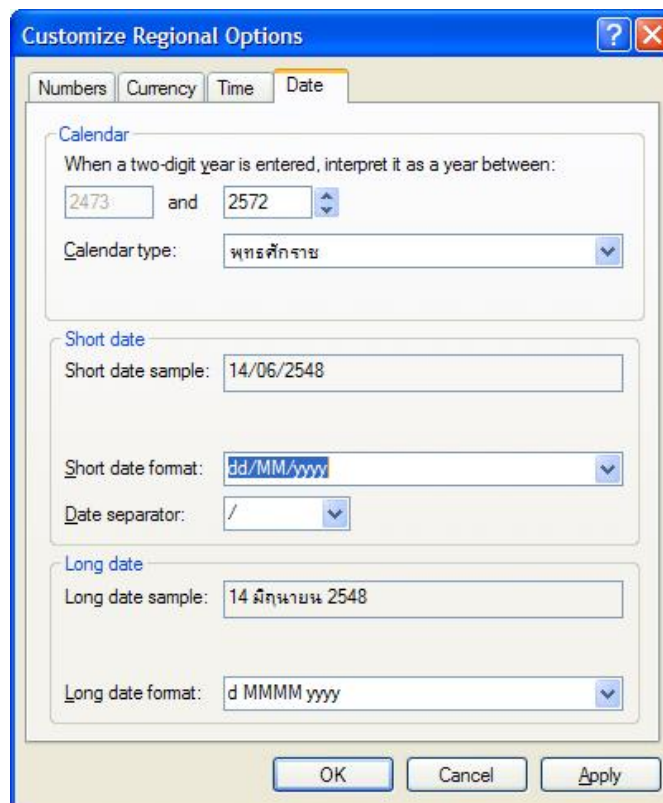
เปลี่ยนค่า Standards and formats เป็น **Thai**

2. คลิกปุ่ม “Customize...” และคลิกแถบ Time จะได้นหน้าต่างดังรูป



ช่อง Time format เปลี่ยนเป็น **HH:mm:ss**

3. คลิกแถบ Date จะได้นหน้าต่างดังรูป



ช่อง Short date format เปลี่ยนเป็น **dd/MM/yyyy**

แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการ ฯ

(โครงการเบิกค่ายาผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่องสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้สมัคร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. เลขประจำตัวผู้ป่วย.....

เลขประจำตัวประชาชน | | - | | | | | - | | | | | - | | - | | วัน-เดือน-ปี เกิด / /

วันที่ เดือน พ.ศ.

ซึ่งเป็นผู้ป่วยรักษาต่อเนื่องที่มารับการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องหรือส่งต่อมารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลแห่งนี้ มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการเบิกค่ายาผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่องสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

(ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ ทุกประการ)

ลงชื่อ ผู้รับยาแทน(ถ้ามี) ลงชื่อ ผู้ป่วย

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....

แบบรับรองแพทย์แสดงความเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมัครเข้าร่วมโครงการ ฯ

(โครงการเบิกค่ายาผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่องสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการรับรอง

ข้าพเจ้า น.พ./พญ..... เลขใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

เป็นแพทย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำ โรงพยาบาล ขอรับรองว่าผู้ป่วยมีคุณสมบัติตามแบบใบสมัคร

ดังกล่าวนี้ ครบถ้วนข้อกำหนดการสมัครเข้าเป็นผู้ป่วยในโครงการเบิกค่ายาผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่องสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ดังรายละเอียดดังนี้(ให้ข้อมูลทั้ง 2 ข้อ)

1. เป็นโรครักษาต่อเนื่องดังต่อไปนี้อย่างน้อย 1 โรค ตามรายการที่กำหนด (เลือกหัสได้มากกว่า 1 และ/หรือเป็นโรคอื่น (โปรดระบุ)

และ/หรือเป็นโรคในกลุ่มโรคพิเศษ ไตวายที่ต้องการการรักษาทดแทนไต

โดยการวินิจฉัยตามรายละเอียดมาตรฐานของโรงพยาบาลแห่งนี้ กำหนดไว้และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงการแพทย์

2. ได้รับการรักษาด้วยโรคตามข้อ 1. ณ (เลือกเพียงข้อเดียว)

 โรงพยาบาลแห่งนี้เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยครั้งสุดท้ายที่มารับการรักษาอยู่ในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา โรงพยาบาลอื่นติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือนแล้วส่งต่อมารับการรักษา ณ โรงพยาบาลนี้ภายใน 6 เดือนที่ผ่านมา

ลงชื่อ แพทย์ผู้รับรอง

(.....) รหัส

...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่
วันที่สมัคร.....เวลา.....

แบบใบสมัครเข้าร่วมโครงการ ฯ

(โครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ)

ข้อมูลผู้สมัคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขประจำตัวผู้ป่วย.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ วัน-เดือน-ปี เกิด / /.....
วัน เดือน ปี

ซึ่งเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ มีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ
ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ทุกประการ)

ลงชื่อ..... ผู้รับยาแทน(ถ้ามี) ลงชื่อ..... ผู้ป่วย
(.....)
..... /..... /.....

คำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(ใช้เฉพาะในการลงทะเบียนโครงการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง)

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความ

1. เสนอ.....

ข้าพเจ้า.....เลขที่ประจำตัวประชาชน ----

ตำแหน่ง.....สังกัด.....กระทรวง/ จังหวัด.....

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล สำหรับการรักษาพยาบาลของ

- ข้าพเจ้า
- คู่สมรส ชื่อ.....
- บิดา ชื่อ.....
- มารดา ชื่อ.....
- บุตร ชื่อ.....

เกิดเมื่อ.....

เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา) เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....

 ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นบุตรไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูซึ่งมีเลขที่ประจำตัวประชาชน ---- หรือเลขที่บัตรประจำตัวคนต่างด้าว/ เลขที่

หนังสือเดินทาง.....และมีความประสงค์จะลงทะเบียน โครงการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษา

พยาบาลผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง ณ สถานพยาบาล..... ที่ตั้ง

อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคคลที่เข้ารับการรักษาพยาบาลดังกล่าวตามสิทธิ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

2. เสนอ.....

ขอรับรองว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามสิทธิ สมควรออกหนังสือรับรองได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ 1. เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เบิกเงินบำนาญเบี้ยหวัด

2. เสนอผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล



แบบ 7101/1

หนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(ใช้เฉพาะในการลงทะเบียนโครงการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง)

ที่.....(1)..... ส่วนราชการ.....(2).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

เรียน

ด้วย.....(3)..... แจ้งว่า.....(4).....

เลขที่ประจำตัวประชาชน (4.1) □-□□□□-□□□□□-□□-□ หรือเลขที่บัตรประจำตัวคนต่างด้าว/

เลขที่ของหนังสือเดินทาง(4.2)..... อายุ ปี ซึ่งเป็น.....

(5)..... ได้เข้ารับการักษาพยาบาล ประเภทผู้ป่วยนอกรักษาต่อเนื่อง ณ สถานพยาบาลแห่งนี้ และขอให้ออก

หนังสือรับรอง การมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

จึงขอรับรองว่า.....(3)..... เลขที่ประจำตัวประชาชน (3.1)

□-□□□□-□□□□□-□□-□ อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

สังกัดกรม..... รหัสหน่วยงาน.....(3.2)..... กระทรวง.....

หรือส่วนราชการที่ไม่สังกัดกระทรวง กรม..... รหัสหน่วยงาน.....(3.2).....

รหัสเขตท้องที่..... (6)..... ซึ่งเป็น.....(5.1)..... ของผู้ป่วย เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน

ค่ารักษาพยาบาลตามกฎหมายและขอได้โปรดส่งข้อมูลของสถานพยาบาลเพื่อขอเบิกจากกรมบัญชีกลางต่อไปด้วย

จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

(1) ให้ใช้เช่นเดียวกับหนังสือราชการ

(2) ให้ระบุส่วนราชการที่ออกหนังสือรับรอง

(3) ให้ระบุชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือผู้รับบำนาญเบี้ยหวัด ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(3.1) เลขที่ประจำตัวประชาชนของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำหรือผู้รับบำนาญเบี้ยหวัด ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(3.2) ให้ระบุรหัสหน่วยงานที่ออกหนังสือรับรอง โดยใช้รหัสหน่วยงานตามเอกสารงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนดของแต่ละปีงบประมาณ

(4) ให้ระบุชื่อบุคคลในครอบครัว ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการรักษาพยาบาล พร้อมเลขประจำตัวประจำตัวประชาชน 13 หลัก (4.1) หรือเลขที่บัตรประจำตัวคนต่างด้าว/ เลขที่ของหนังสือเดินทาง (4.2)

(5) ให้ระบุความสัมพันธ์ของผู้ป่วยกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(5.1) ให้ระบุความสัมพันธ์ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ หรือผู้รับบำนาญเบี้ยหวัด ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลกับผู้ป่วย

(6) ให้ระบุรหัสเขตท้องที่ของจังหวัดที่หน่วยงานตั้งอยู่

ตัวอย่างสติ๊กเกอร์หมายเลขสมาชิก



ตัวอย่างผลการตรวจข้อมูลทะเบียนเบื้องต้น

เรียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ตามที่ ร.พ. ส่งข้อมูลให้ สกส. ตรวจสอบงวดที่ 00001.COCDREG.1001.20050519-140214.ZIP

สกส. ได้รับเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2548 เวลา 15:04

มีรายการที่ส่งมาทั้งสิ้น 27 รายการ และผ่านการตรวจข้อมูลเบื้องต้นได้ผลดังนี้

รายการ ลงทะเบียนใหม่ รับแล้ว 24 ปฏิเสธ 1

รายการ แก้ไข รับแล้ว 0 ปฏิเสธ 2

รายการที่ไม่ถูกต้อง

*|# x 40-37713_, 04139066_, 5679900003395, จำนวนค์ ดอกไม้ทอง , 04/26 03:04 | 11,12,15,

*|# x 42-06027_, 41136092_, 3659900298071, เฉลยศรี วิสุทธิจินดา , 04/26 03:04 | 18,

*|# x 42-09826_, 79385934_, 3659900051156, วัฒนา เนตรแก้ว , 04/26 03:04 | 11,

สำหรับรายการที่ตรวจสอบไม่ผ่าน จะได้รับข้อมูลเพื่อทำการแก้ไข พร้อมกับเอกสารตอบรับรายวัน ตาม error code ที่แจ้งไว้

อธิบายรหัสตรวจสอบ:

11 = เลข HN ซ้ำ และไม่ระบุเป็นรายการแก้ไข

12 = เลข MemberNo ซ้ำ และ/หรือ เลขนี้ถูกใช้แล้ว

13 = MemberNo ไม่ตรงกับ ร.พ. ได้รับ หรือเป็นเลขที่ไม่อยู่ในสารระบบหรือไม่ระบุ Memberno

14 = PID check digit ผิดพลาด

15 = ตรวจพบ PID นี้ใน ร.พ. เดียวกัน

16 = ไม่ระบุ ชื่อ-นามสกุล (ไม่ได้ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด ใช้ในกรณีแสดงผลเท่านั้น)

17 = วันที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด (ประมาณ 15 วัน ก่อนวันที่ สกส. ได้รับข้อมูล)

18 = IDType ไม่ใช่ 1|2|3 (ใช้ร่วมกับ PID กรณี "1"), space ในกรณี update ไม่ตรวจ PID

หมายเหตุ: ได้มีการยกเลิกการส่ง zip file ของรายการที่ตรวจไม่ผ่านในเบื้องต้นนี้ โดยจะทำการส่งข้อมูลชุดดังกล่าวใน การตอบรับรายวันซึ่งทาง รพ. สามารถนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับเรียกคืนเข้า

โปรแกรม ตามวิธีการที่ได้แจ้งไป

สอบถามปัญหาเพิ่มเติม :

กรุณาติดต่อกลับ 02-2980405-8

#####

สกส.

ตัวอย่างเอกสารตอบกลับข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง

เอกสารตอบกลับ ข้อมูลลงทะเบียนผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง

สำหรับ โรงพยาบาลทดสอบ

รหัส ร.พ. = 00001

วงคส่งของ ร.พ. = 1001.20050519-140214

วันที่ออกเลขตอบรับ = 05/07/05 เวลา: 11:46:56 AM

เลขที่ตอบรับ = 1001

รายการที่ส่งไป = 9

รายการที่ตรวจผ่าน = 5

*** - รายการตรวจผ่าน ข้อมูลส่งเข้าระบบประมวลผลแล้ว

*| # A 38-01470_, 61189553__, 3650100079856, สำรวย นุญคง , 04/26/04 03:04:48 PM | 82,

*| # A 38-08463_, 49249765__, 3659900561847, ละเมียด ไวปริจี , 04/26/04 03:04:48 PM | 82,

*| # A 38-38011_, 70620441__, 3650100682196, วาด บัวมาก , 04/26/04 03:04:48 PM | 82,

*| # A 38-38013_, 11010058__, 3650100682200, นุญส่ง บัวมาก , 04/26/04 03:04:48 PM |

*| # A 38-40875_, 79934473__, 3659900406892, ทองเจือ คงเนียม , 04/26/04 03:04:48 PM |

*** - รายการที่ต้องแก้ไข

วิธีแก้ไข: รับเอกสารฉบับนี้, เรียกรายการมาแก้ไขในโปรแกรมโดยใช้ ID เดิมแล้วส่งใหม่

*| # C 42-58067_, 22973226__, 3660100301516, จันทร์ รุ่งเรืองศรี , 04/26/04 03:04:48 PM | 51,

*** - รายการที่ไม่รับเข้าทะเบียน, ต้องส่งข้อมูลใหม่ทั้งหมด

*| # X 40-37713_, 04139066__, 5679900003395, จำนวน์ ดอกไม้ทอง , 04/26/04 03:04:48 PM | 11,12,15,

*| # X 42-06027_, 41136092__, 3659900298071, เฉลยศรี วิสุทธิจินดา , 04/26/04 03:04:48 PM | 18,

*| # X 42-09826_, 79385934__, 3659900051156, วัฒนา เนตรแก้ว , 04/26/04 03:04:48 PM | 11,

รูปแบบรายการ *| flag stat HN,MemberNo,PID,Name...,RegDateTim | CheckCode...

- flag: สถานะการส่งข้อมูล

#=รายการ ลงทะเบียนใหม่

U=รายการ ปรับปรุงแก้ไข

- stat: สถานะการตรวจข้อมูล

A=รับไว้เพื่อเตรียมเข้าทะเบียนที่รับรอง ข้อมูลถูกต้องไม่ต้องแก้ไข

C=รับไว้ในทะเบียนแล้ว มีรายการที่ต้องแก้ไขตามรหัสที่แจ้ง โดยใช้ ID เดิม

X=รายการนี้ถูกยกเลิก ข้อมูลมี ID ผิดพลาด ขอให้จัดทำทะเบียนใหม่

- CheckCode: แสดงเฉพาะเมื่อมี ข้อผิดพลาด/เตือน

รหัสผลการตรวจรับ

--[(11-18)]: ข้อมูลครรชนี

--[(21-27)]: ข้อมูลการรับรองสิทธิ์สวัสดิการฯ

--[(31-33)]: ข้อมูลการรับรองการวินิจฉัย

--[(41-42)]: ข้อมูลลายนิ้วมือผู้ป่วย

--[51]: ข้อมูลประเภทการลงทะเบียน

--[(71-72)]: ข้อมูลลายนิ้วมือผู้รับยาแทน

--[(81-86)]: ข้อมูลที่ควรมี

หมายเหตุ: รหัสตั้งแต่ 72 ขึ้นไปไม่มีผลทางการใช้งาน สกส. แจกกลับเพื่อเตือนว่าข้อมูลส่วนนี้
ทาง ร.พ. สามารถส่งมาปรับปรุงได้

*****e92f20a01d9b45947119785d426ad944

ตัวอย่าง TextFile เบิกค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง

```
<HCODE>00001</HCODE>
<HNAME>รพ. ทศสอบ</HNAME>
<DATETIME>2004-10-20 09:46:00</DATETIME>
<SESSNO>1001</SESSNO>
<RECCOUNT>14</RECCOUNT>
<BILLTRAN>
101||2004-10-06 09:56:00|00001|48B000569||001323651|17983345|2203.00|0.00||
101||2004-10-06 10:02:00|00001|48B000572||003520829|26053029|180000.00|0.00||
102||2004-10-06 10:05:00|00001|48B000574||000096110|86603170|4152.00|0.00||
101||2004-10-06 10:46:00|00001|48B000594||000011781|88120227|129.00|0.00||
101||2004-10-06 11:26:00|00001|48B000610|480004681|003041479|74054514|49382.00|100.00||
101||2004-10-06 11:45:00|00001|48B000617||002865831|96721649|1119.00|0.00||
102||2004-10-06 11:54:00|00001|48B000623|480004685|001637290|61627370|7028.00|28.00||
103||2004-10-06 12:27:00|00001|48B000636||003423112|91564779|17341.00|0.00||
101||2004-10-06 12:28:00|00001|48B000637||002571680|26943671|90.00|0.00||
101||2004-10-06 12:40:00|00001|48B000641||003316416|37860414|925.00|0.00||
101||2004-10-06 13:11:00|00001|48B000649||003649166|91382151|80.00|0.00||
101||2004-10-06 13:19:00|00001|48B000650|480004694|001853460|85159486|4903.00|70.00||
101||2004-10-06 13:28:00|00001|48B000653|480004696|001312679|11156924|5509.00|1300.00||
102||2004-10-06 14:03:00|00001|48B000664|480004699|000200910|81727988|729.00|89.00||
</BILLTRAN>
<END>137c58ca0e6216de4f340e891e897146</END>
```

ตัวอย่างผลการตรวจข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น

เรียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ตามที่ท่านได้ส่งแฟ้มข้อมูลค่ารักษาพยาบาล โครงการผู้ป่วยรักษาต่อเนื่อง

งวด 00001.COCDBIL.0001.01.20050528-094600.ZIP

เมื่อวันที่ 05/28/2005 เวลา 09:33:14 AM

ในเบื้องต้นนี้ สกส. รับข้อมูลดังกล่าวไว้แล้ว และจะแจ้งผลการตรวจ

ให้ทราบในวันทำการถัดไป

สอบถามปัญหาเพิ่มเติม :

กรุณาติดต่อกลับ 02-2980405-8

ตัวอย่างเอกสารตอบกลับข้อมูลเบิกค่ารักษาพยาบาล

สำหรับ ร.พ.ทดสอบ

รหัส ร.พ. = 00001

งวดส่งของ ร.พ. = 0001.01.20050528-094600

วันที่ออกเลขตอบรับ = 05/29/2005 เวลา: 01:23:40 PM

เลขที่ตอบรับ = 1001

รายการที่ส่งไป = 20

รายการที่ตรวจผ่าน = 18

*** - รายการตรวจผ่าน ข้อมูลส่งเข้าระบบประมวลผลแล้ว

* A 01	,		, 10/06/04 07:50:00 AM, 48B000516	_____	,	_____	, 003316416, 37860414	__	270.00		
* A 01	,		, 10/06/04 08:25:00 AM, 48B000531	_____	,	_____	, 003423112, 91564779	__	410.00		
* A 01	,		, 10/06/04 08:28:00 AM, 48B000532	_____	,	_____	, 001107721, 45674066	__	1070.00		
* A 01	,		, 10/06/04 09:09:00 AM, 48B000551	_____	,	_____	, 001436456, 32572811	__	300.00		
* A 01	,		, 10/06/04 09:30:00 AM, 48B000561	_____	,	_____	, 002484251, 07863256	__	610.00		
* A 01	,		, 10/06/04 09:56:00 AM, 48B000569	_____	,	_____	, 001323651, 17983345	__	2203.00		
* A 01	,		, 10/06/04 10:02:00 AM, 48B000572	_____	,	_____	, 003520829, 26053029	__	180000.00		
* A 01	,		, 10/06/04 10:05:00 AM, 48B000574	_____	,	_____	, 000096110, 86603170	__	4152.00		
* A 01	,		, 10/06/04 10:46:00 AM, 48B000594	_____	,	_____	, 000011781, 88120227	__	129.00		
* A 01	,		, 10/06/04 11:26:00 AM, 48B000610	_____	,	480004681	_	003041479, 74054514	__	49282.00	
* A 01	,		, 10/06/04 11:45:00 AM, 48B000617	_____	,	_____	, 002865831, 96721649	__	1119.00		
* A 01	,		, 10/06/04 12:27:00 PM, 48B000636	_____	,	_____	, 003423112, 91564779	__	17341.00		
* A 01	,		, 10/06/04 12:28:00 PM, 48B000637	_____	,	_____	, 002571680, 26943671	__	90.00		
* A 01	,		, 10/06/04 12:40:00 PM, 48B000641	_____	,	_____	, 003316416, 37860414	__	925.00		
* A 01	,		, 10/06/04 01:11:00 PM, 48B000649	_____	,	_____	, 003649166, 91382151	__	80.00		
* A 01	,		, 10/06/04 01:19:00 PM, 48B000650	_____	,	480004694	_	001853460, 85159486	__	4833.00	
* A 01	,		, 10/06/04 01:28:00 PM, 48B000653	_____	,	480004696	_	001312679, 11156924	__	4209.00	
* A 01	,		, 10/06/04 02:03:00 PM, 48B000664	_____	,	480004699	_	000200910, 81727988	__	640.00	

*** - รายการที่ต้องแก้ไข

วิธีแก้ไข: รับเอกสารฉบับนี้, เรียกรายการมาแก้ไขโดยใช้ ID เดิมแล้วส่งใหม่

* C 01	,		, 10/06/04 08:32:00 AM, 48B000533	_____	,	_____	, 001637290, 61627370	__	140.00	22,	
* C 01	,		, 10/06/04 11:54:00 AM, 48B000623	_____	,	480004685	_	001637290, 61627370	__	7000.00	22,

รูปแบบรายการ *| Stat AuthCode, DTTran, InvNo, BillNo, HN, MemberNo, Amount-Paid |CheckCode

- stat: สถานะการตรวจข้อมูล

A=รับไว้ในทะเบียนแล้ว ข้อมูลถูกต้องไม่ต้องแก้ไข

C=รับไว้ในทะเบียนแล้ว มีรายการที่ต้องแก้ไขตามรหัสที่แจ้ง โดยใช้ ID เดิม

- CheckCode: แสดงเฉพาะเมื่อมี ข้อผิดพลาด/เตือน

11 ไม่ระบุ InvNo

12 InvNo ซ้ำ

16 ไม่ระบุ AuthCode

17 Authcode ไม่ถูกต้อง

21 ไม่ระบุ HN ในรายการ

22 HN ไม่อยู่ในทะเบียนผู้มีสิทธิ

26 ไม่ระบุ MemberNo

27 MemberNo ไม่อยู่ในทะเบียนผู้มีสิทธิ

28 MemberNo ถูกระงับสิทธิทำธุรกรรม

31 ไม่มีข้อมูลลายนิ้วมือส่งไป

32 ข้อมูลลายนิ้วมือไม่ถูกต้อง

33 ข้อมูลลายนิ้วมือไม่ตรงกับทะเบียน

51 ไม่ระบุ Station

52 DTTran ไม่มีข้อมูลเกินกำหนดส่งเบิก (15 วัน)

53 DTTran อยู่นอกช่วงมีสิทธิเบิก

61 Amount ไม่ใช่ข้อมูลชนิดตัวเลข, เป็น 0 หรือ ติดลบ

66 ไม่ระบุ BillNo กรณี Paid > 0

67 Paid มากกว่า Amount

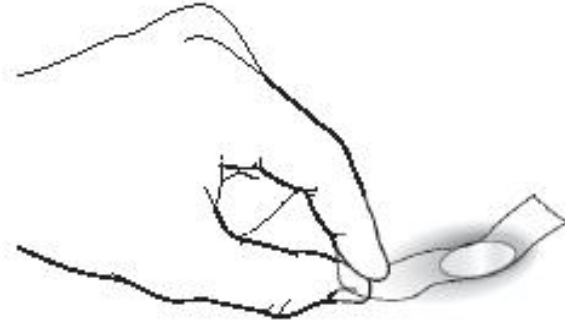
*****06fd4fa0759e2d77ce25d74d5f1ea5ff

การบำรุงรักษาเครื่องอ่านลายนิ้วมือ

ข้อควรระวัง

1. ห้ามเทน้ำยาเช็ดกระจกลงบนช่องรับภาพโดยตรง
2. ห้ามใช้น้ำยาซึ่งมีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ทำความสะอาด
3. ห้ามนำไปแช่ในน้ำ หรือของเหลวใด ๆ
4. ห้ามเช็ดถูกระจกช่องรับภาพด้วยวัสดุที่ใช้ขัด รวมทั้งกระดาษ
5. ห้ามใช้เล็บ หรืออุปกรณ์อื่น เช่น ปากกาขูดลงบนกระจกช่องรับภาพ

การทำความสะอาด



ควรทำความสะอาดช่องรับภาพลายนิ้วมือเป็นระยะ ๆ ตามกำหนดเวลาขึ้นอยู่กับความถี่ของการใช้

วิธีทำความสะอาด

ใช้เทปใสแปะบนกระจกช่องรับภาพ แล้วลอกออก ในกรณีที่มีการใช้งานอย่างหนัก แผ่นกระจกอาจมีรอยฝ้า เนื่องจากเกลือซึ่งอยู่ในเหงื่อ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจก เช็ดเบา ๆ (ห้ามใช้กระดาษเช็ด)

รหัสหน่วยงานต้นสังกัดระดับกรม

ปรับปรุง 2/11/2548

รหัส	ชื่อหน่วยงานระดับกรม
08003	กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี
08004	กรมการขนส่งทางบก
08005	กรมการขนส่งทางอากาศ
13003	กรมการค้าต่างประเทศ
13004	กรมการค้าภายใน
17003	กรมการจัดหางาน
15003	กรมการปกครอง
13005	กรมการประกันภัย
15004	กรมการพัฒนาชุมชน
21003	กรมการแพทย์
18003	กรมการศาสนา
09003	กรมควบคุมมลพิษ
21004	กรมควบคุมโรค
16004	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
16003	กรมคมนประพตติ
13006	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
07003	กรมชลประทาน
12003	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ
07004	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
13007	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
09004	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
09005	กรมทรัพยากรธรณี
09006	กรมทรัพยากรน้ำ
09007	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
08006	กรมทางหลวง
08007	กรมทางหลวงชนบท
15005	กรมที่ดิน
03003	กรมธนารักษ์
12004	กรมธุรกิจพลังงาน
16005	กรมบังคับคดี
03004	กรมบัญชีกลาง
01002	กรมประชาสัมพันธ์
07005	กรมประมง
07006	กรมปศุสัตว์
15006	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
09012	กรมป่าไม้ (ย้ายมาจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)
21005	กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
07008	กรมพัฒนาที่ดิน
13008	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
17004	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
12005	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
06003	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
16006	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

รหัส	ชื่อหน่วยงานระดับกรม
15007	กรมโยธาธิการและผังเมือง
16007	กรมราชทัณฑ์
02002	กรมราชองครักษ์
22003	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
07009	กรมวิชาการเกษตร
19003	กรมวิทยาศาสตร์บริการ
21006	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
18004	กรมศิลปากร
03005	กรมศุลกากร
07011	กรมส่งเสริมการเกษตร
15008	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
13009	กรมส่งเสริมการส่งออก
09008	กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
07012	กรมส่งเสริมสหกรณ์
22004	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
21007	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
03006	กรมสรรพสามิต
03007	กรมสรรพากร
17005	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
16008	กรมสอบสวนคดีพิเศษ
21008	กรมสุขภาพจิต
21009	กรมอนามัย
22005	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
11004	กรมอณานิคมวิทยา
09009	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
02004	กองทัพบก
02005	กองทัพเรือ
02006	กองทัพอากาศ
02003	กองบัญชาการทหารสูงสุด
20101	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
20102	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
20103	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
20104	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
20105	มหาวิทยาลัยทักษิณ
20166	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
20167	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
20165	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
20168	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
20169	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
20170	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
20171	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
20172	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
20173	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
20106	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
20175	มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์
20107	มหาวิทยาลัยนเรศวร
20108	มหาวิทยาลัยบูรพา
20109	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รหัส	ชื่อหน่วยงานระดับกรม
20110	มหาวิทยาลัยมหิดล
20111	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
20124	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
20125	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
20126	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
20127	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
20128	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
20129	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
20130	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
20131	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
20132	มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
20133	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
20134	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม
20135	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
20136	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
20137	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
20138	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
20139	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
20140	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
20141	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
20142	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
20143	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
20145	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
20146	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
20147	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
20148	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
20150	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
20149	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
20151	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
20153	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
20152	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
20144	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
20154	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
20155	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
20156	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
20157	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
20158	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
20159	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
20160	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
20161	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
20162	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
20163	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
20164	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
20112	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
20113	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
20114	มหาวิทยาลัยศิลปากร
20115	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
20116	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

รหัส	ชื่อหน่วยงานระดับกรม
20117	มหาวิทยาลัยออบราซธานี
25006	ราชบัณฑิตยสถาน
05006	สถาบันการพลศึกษา
20118	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
20119	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
16010	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์
20120	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
25003	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
01006	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
01007	สำนักงานประมง
26006	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
07013	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
16009	สำนักงานกิจการยุติธรรม
06004	สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
01009	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
20004	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
20006	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
20005	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
01011	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
01003	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
03008	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
26005	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
16011	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
01012	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
01021	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
25004	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจาก
18005	สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ
25005	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
22009	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
26007	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
22006	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย
21010	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
25007	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
08008	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
09011	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
12006	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
03009	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
19004	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
17006	สำนักงานประกันสังคม
06002	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
07002	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
08002	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
09002	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
11002	สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
12002	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
13002	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
15002	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
16002	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

รหัส	ชื่อหน่วยงานระดับกรม
17002	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
18002	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
19002	สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
20002	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
21002	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
22002	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
25008	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
05003	สำนักงานพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
05004	สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
22007	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
07014	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ
25001	สำนักงานราชเลขาธิการ
25010	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
20003	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
25011	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
26004	สำนักงานศาลปกครอง
26008	สำนักงานศาลยุติธรรม
26002	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
18006	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
07015	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
03011	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
22008	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
06005	สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส
11005	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
01008	สำนักงานสภาพัฒนาการคลังแห่งชาติ
25015	สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
25009	สำนักงานอัยการสูงสุด
02001	สำนักปลัดกระทรวงกลาโหม
03002	สำนักปลัดกระทรวงการคลัง
04002	สำนักปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
05002	สำนักปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
01001	สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
25002	สำนักพระราชวัง
01005	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
01004	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สทส.)

Central office Healthcare Information

979/103-104 ชั้น 31 อาคารเอสเอ็มทาวเวอร์ ถ. พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

979/103/104 31st floor, S.M Tower, Paholyothin Rd., Samsen Nai, Phayathai, Bangkok 10400.

<http://www.chi.or.th>