



คู่มือการใช้งาน โปรแกรม BMS HOSxP XE

ระบบงานตรวจสุขภาพ

โรงพยาบาลสิรินธร

จังหวัดอุบลราชธานี

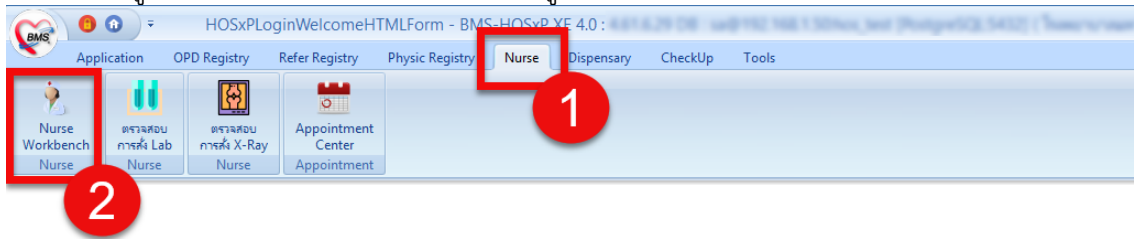
บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด



## ระบบตรวจสุขภาพ

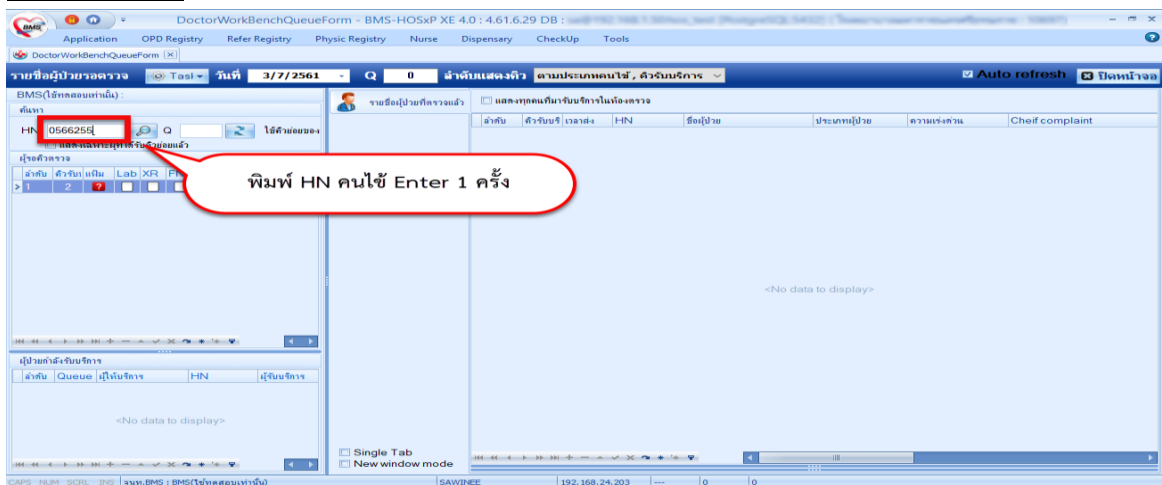
### 1. ตรวจสุขภาพทั่วไป / Walk in

#### 1.1 คลิกเมนู Nurse >> Nurse workbench ดังรูป



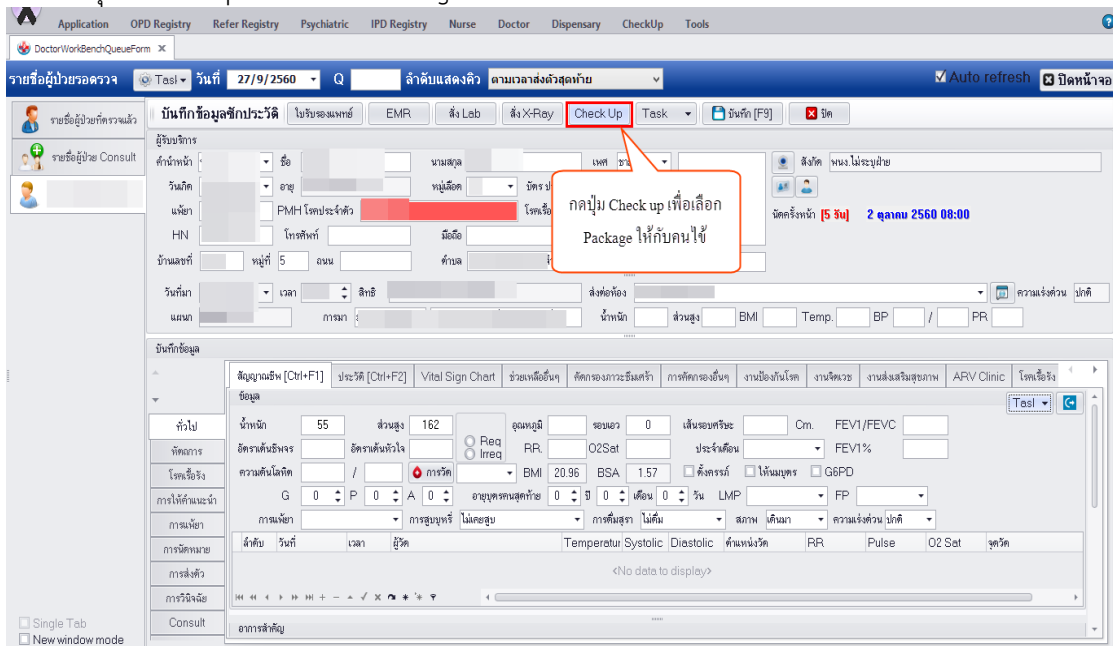
### วิธีค้นหาคนไข้

กรณีหาจาก HN : พิมพ์เลข HN ในช่อง HN แล้วกดแป้น Enter ที่คีย์บอร์ด 1 ครั้ง



แสดงหน้าจอค้นหาจากช่อง HN

#### 1.3 กดปุ่ม Checkup เพื่อเลือก Package ให้กับคนไข้





#### 1.4 คลิกเลือก Package รายการตรวจสอบภาพให้กับคนไข้

The screenshot shows a software window titled "HOSxPCheckupChoiceProgramDetailForm" with a "Package" header and a search box. It displays several package options in a grid. Callout 1 points to a red box containing two packages: "ตรวจสุขภาพบุคคลทั่วไป" (ID: 600708081418, 13 items) and "ตรวจสุขภาพข้าราชการสำหรับผู้มีอายุไม่เกิน35ปี(ไม่ต้องงดน้ำและอาหาร)" (ID: 600714125801, 3 items). Callout 2 points to a green box containing six packages, including "ตรวจสุขภาพข้าราชการสำหรับผู้มีอายุไม่เกิน35ปี(ไม่ต้องงดน้ำและอาหาร)" (ID: 600927091758, 3 items) and "ตรวจสุขภาพข้าราชการสำหรับผู้มีอายุ35ปีขึ้นไป(งดน้ำและอาหารหลัง20.00น.)" (ID: 600927091758, 4 items). Callout 3 points to the bottom control bar which includes checkboxes for "ไม่แสดงรูป icon", "ขนาดปุ่ม ใหญ่", "Package ที่เลือกแสดงผล", and "แสดงผลแบบ Grid", along with a "ปิด" button.

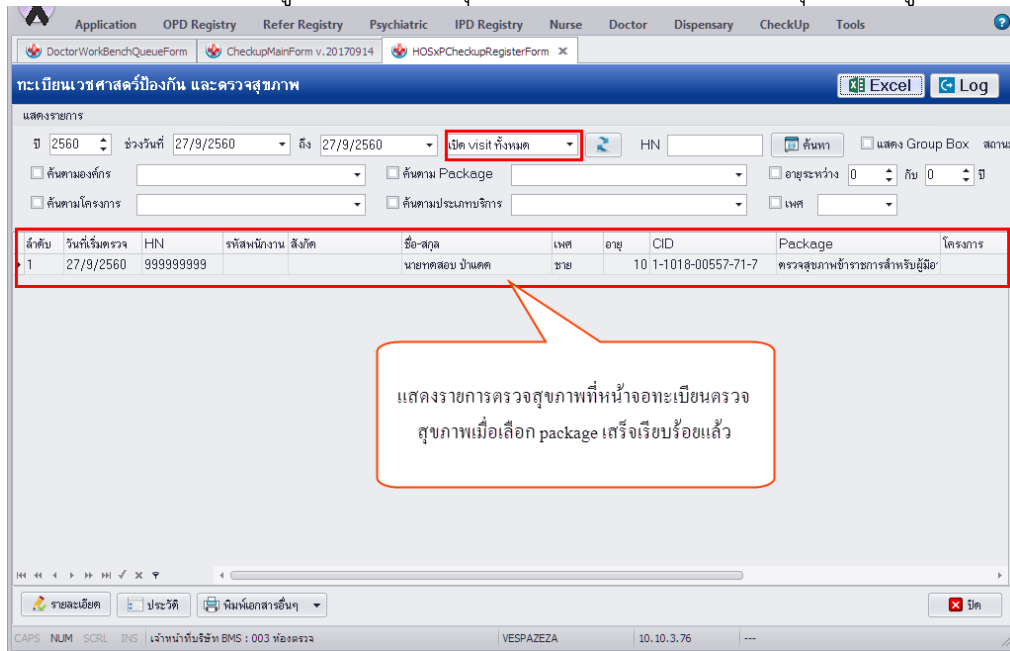
#### 1.5 เมื่อกดปุ่มตกลงระบบจะแสดงหน้าจอให้ตรวจสอบ Order ก่อนสั่งสามารถคลิกเลือกรายการที่ไม่ต้องการตรวจสอบออกก่อนได้ทำการตกลงเพื่อยืนยันรายการ Package

The screenshot shows a software window titled "HOSxPCheckupCheckLabXrayOrderListForm" with a "ตรวจสอบรายการสั่งตรวจ" header. It features a table with columns for "รายการสั่ง Lab", "รายการสั่ง X-Ray", and "รายการบริการ". Callout 1 points to the table header. Callout 2 points to a row in the table: "1 | 3001078 | URINALYSIS | 1 | ✓". Callout 3 points to the bottom control bar which includes a "ตกลง" button with a green checkmark and a "ปิด" button with a red X.

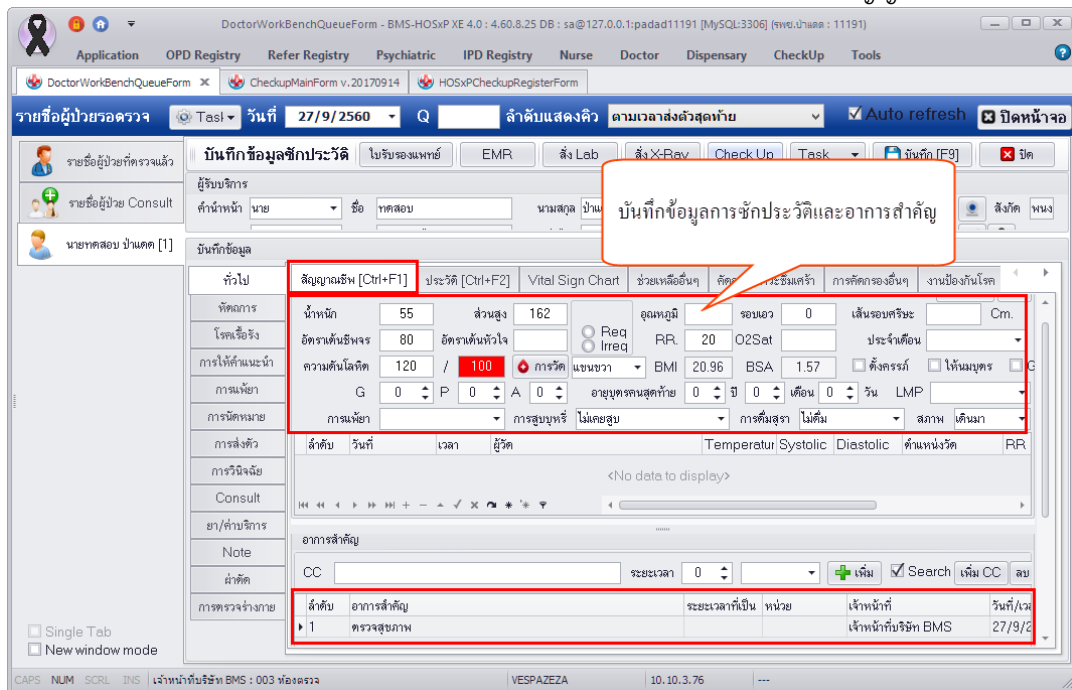
ลำดับ	ICODE	ชื่อรายการ	เลือก
1	3001078	URINALYSIS	✓
2	3002080	CBC	✓



เมื่อทำการเลือก Package รายการตรวจสุขภาพให้กับคนไข้เสร็จเรียบร้อยแล้วรายการ Lab, X-Ray ที่อยู่ใน Package ที่สร้างจะ request ไปที่หน้าจอทะเบียนห้องปฏิบัติการและทะเบียนรังสีวิทยาให้อัตโนมัติและแสดงข้อมูลรายการตรวจสุขภาพที่หน้าจอทะเบียนตรวจสุขภาพดังรูป



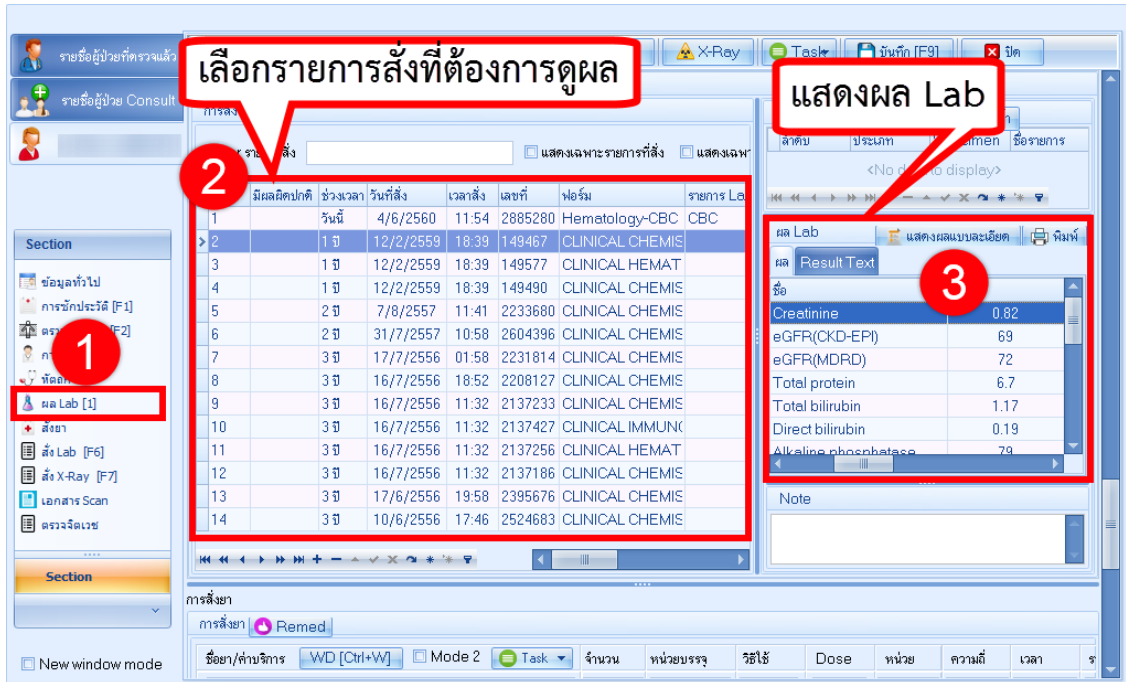
### 1.6 บันทึกชั่งประวัติที่หน้าจอ Nurse >> Nurse workbench >> ทัวไป >> สัญญาณชีพ





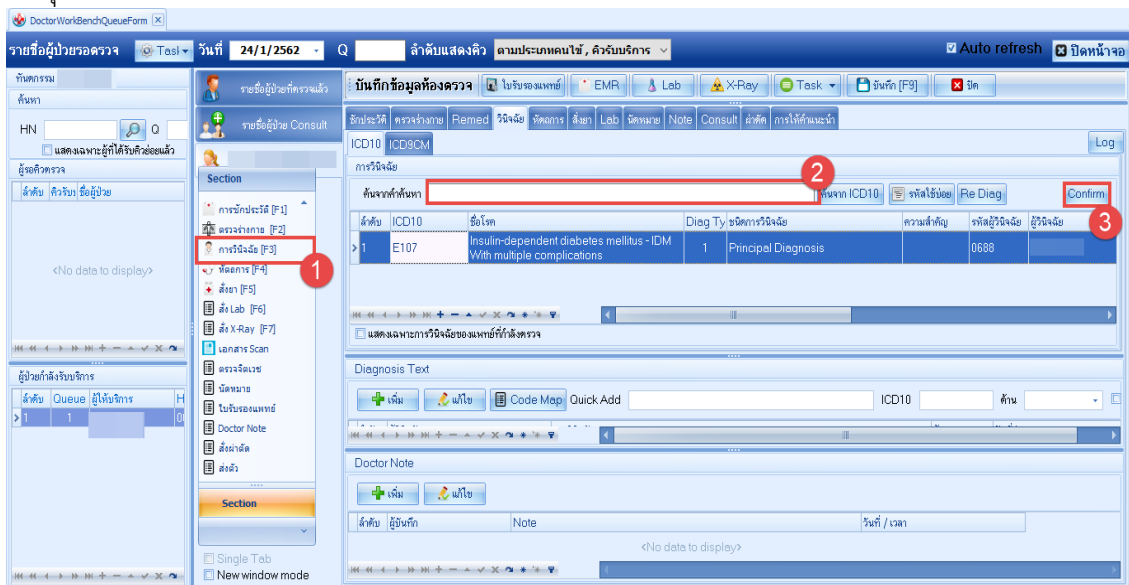
### การดูผล Lab

เมนู ผล Lab >> เลือกประวัติที่ต้องการดู >> โปรแกรมจะแสดงผล Lab ที่เลือกดู



### การบันทึกผลการวินิจฉัย

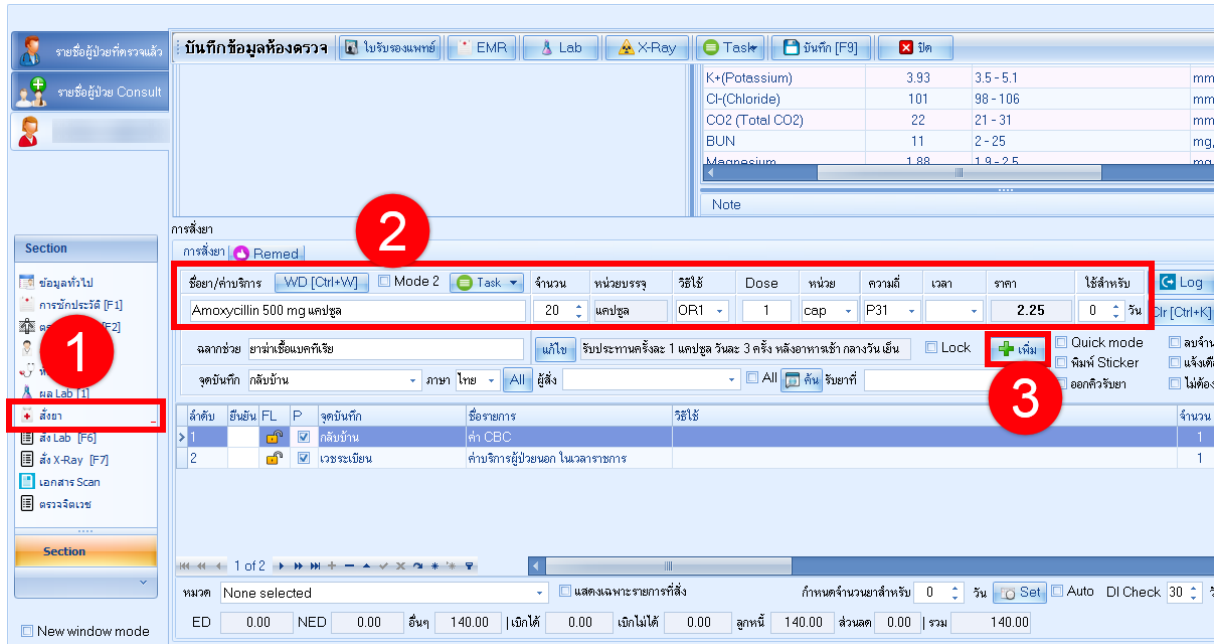
เมนู การวินิจฉัย >> ลง ICD10 หรือชื่อโรคในช่องคำค้นหา >> กด Enter (ที่เป็นพิมพ์) หรือ กดปุ่ม "Confirm"



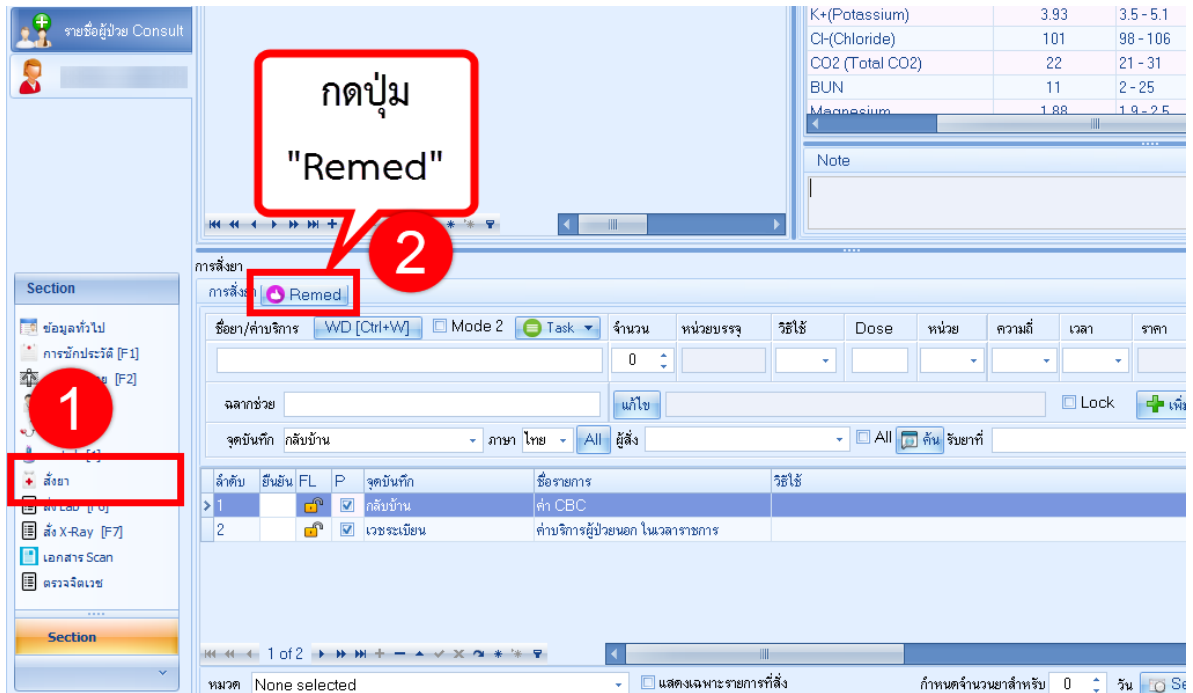


### 1.7 การบันทึกสั่งยา

ให้เลือกที่เมนู “สั่งยา” ทำการลงข้อมูลรายการยา และวิธีใช้ยา เมื่อเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “เพิ่ม” ถ้ามีรายการยาอีก ให้ทำเช่นเดิมจนได้รายการยาที่จะสั่งให้กับคนไข้ครบถ้วน



### 1.8 การ Remed ยาเดิม





**3** เลือก Visit ที่ต้องการ Remed ยา

ลำดับ	ช่วงเวลา	VN/AN	วันที่	เวลา
1	วันนี้	600604095659	4/6/2560	09:
2	1 ปี	2016060200268	2/6/2559	07:
3	1 ปี	2016021201612	12/2/2559	18:
4	1 ปี	2016021100438	11/2/2559	07:
5	1 ปี	2015102200277	22/10/2558	07:
6	1 ปี	2015101700247	17/10/2558	08:
7	1 ปี	2015072300558	23/7/2558	07:
8	2 ปี	2015043000224	30/4/2558	07:
9	2 ปี	2015012900215	29/1/2558	07:
10	2 ปี	2014122601755	26/12/2557	18:
11	2 ปี	2014110600289	6/11/2557	07:
12	2 ปี	2014092601914	26/9/2557	17:
13	2 ปี	2014081400284	14/8/2557	08:

**4** เลือกรายการยาที่จะ Remed

ลำดับ	เลือก	ชื่อรายการ	วิธีใช้	จำนวน	ผู้สั่ง
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Rivastigmine patch (Exelon) 9 mg/5 cm	แปะผิวหนัง 1 แผ่นวันละ 1 ครั้ง	120	กุสุมา
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Clopidogrel-(L) 75 mg เม็ด	รับประทานครั้งละ 1 เม็ดวันละ 1 ตั้	120	กุสุมา
3	<input checked="" type="checkbox"/>	(ฉันท) Memantine (5 mg/pump) (EBIXA)	รับประทานครั้งละ 1 หยด สมน้ำ	3	กุสุมา
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Senoside (Senokot) 7.5 mg เม็ด	รับประทานครั้งละ 2 เม็ดวันละ 1 ตั้	100	กุสุมา
5	<input checked="" type="checkbox"/>	สารรักษาอาการแพ้ - ไนลารามาร		1	กุสุมา

**5**  เลือก [F9]  ปิด

**Trick**  
กรณีต้องการกรองข้อมูล Visit ของคนไข้ แพทย์ ห้องตรวจ หรือแผนก ให้ทำการเลือกตัวกรองที่ต้องการ

**Trick**  
กรณีต้องการ Remed ส่วนของ เวชภัณฑ์ หรือ Rediag ด้วย ถ้าไม่ต้องการให้เอาตัวเลือกส่วนนี้ออก

Filter

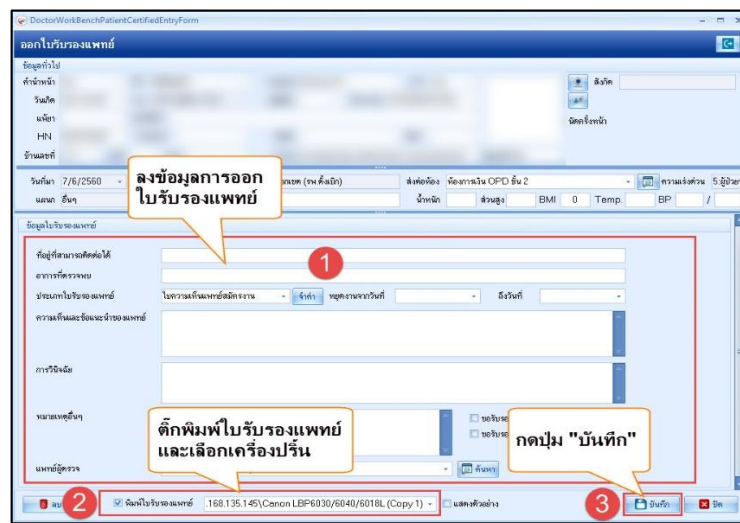
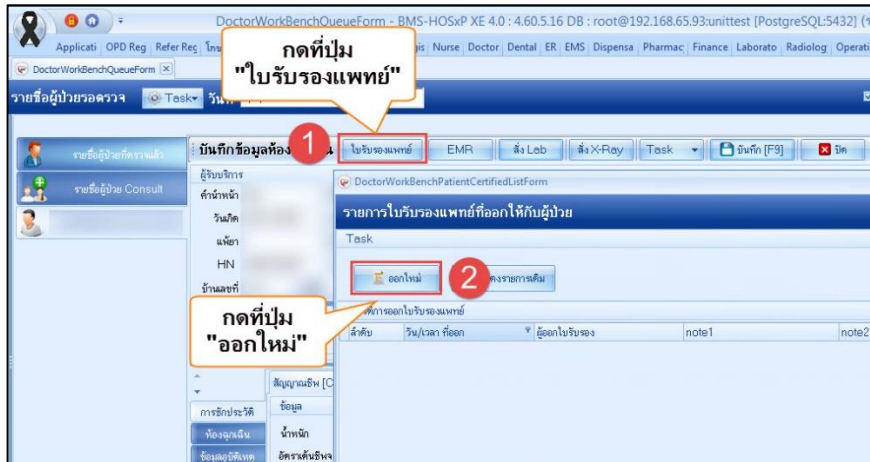
- แสดงเฉพาะ Visit ที่พบแพทย์
- แสดงเฉพาะ Visit ที่พบห้องตรวจ
- แสดงเฉพาะ Visit ที่พบแผนก

ยา  เวชภัณฑ์  ผลวินิจฉัย

เลือก [F9]  ปิด

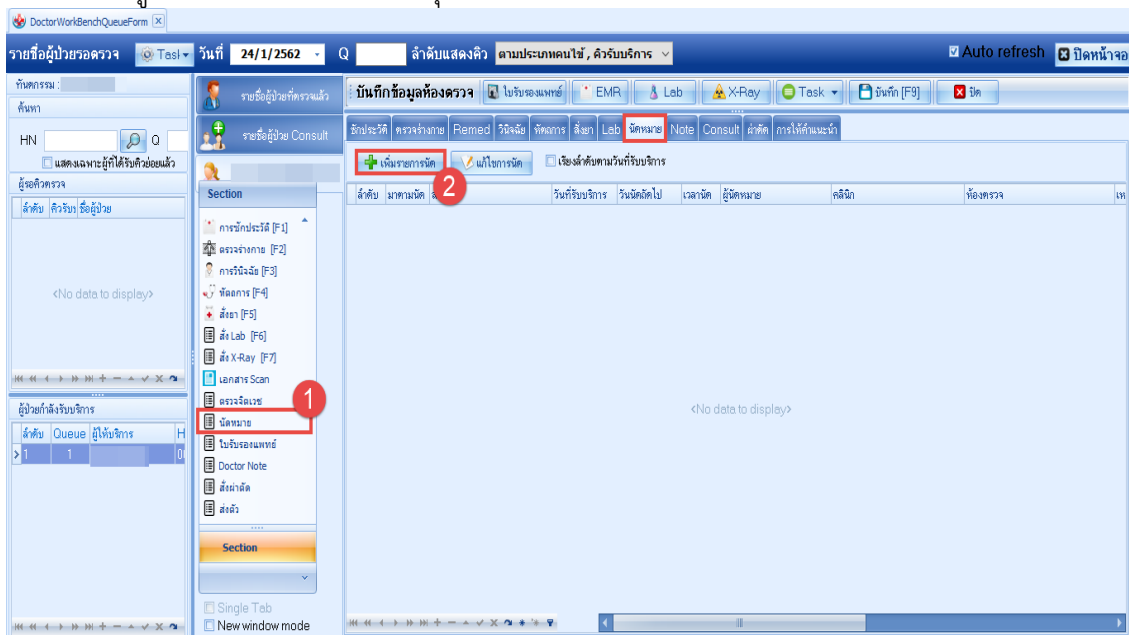


### 1.9 การพิมพ์ใบรับรองแพทย์



### 1.10 การนัดหมาย

#### 1. คลิกที่เมนู “การนัดหมาย” และกดปุ่ม “เพิ่มการนัด”







บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

## 2. กรอกข้อมูลรายการนัดหมายการปฏิบัติตัวเพิ่มเติม >> จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows the 'HOSxPAAppointmentEntryForm' interface. The top section is for patient information, including name, age, gender, and address. Below that is the appointment details section, which is highlighted with a red box. This section includes fields for date, time, and appointment type. A list of services is shown below, also highlighted with a red box. At the bottom right, there are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิกนัด' (Cancel Appointment), with red circles 1 and 2 pointing to them.

เมื่อบันทึกข้อมูลการบริการเรียบร้อยแล้ว จากนั้นส่งคนไข้ไปยังจุดบริการอื่น โดยกดปุ่ม “บันทึก [F9]”

The screenshot shows the 'DoctorWorkBenchQueueForm' interface. The top bar displays the patient's name and appointment details. The main area shows the patient's medical history, including ICD10 codes and diagnosis text. A callout box with a red border points to the 'บันทึก [F9]' button in the top right corner of the interface.



หมายเลข 1 ระบุจุดส่งต่อไปที่ห้องว่าจะส่งต่อคนไข้ไปที่จุดบริการไหน

หมายเลข 2 ตรวจสอบสถานะของคนไข้

หมายเลข 3 ตรวจสอบเอกสารที่ต้องการพิมพ์และเครื่องพิมพ์

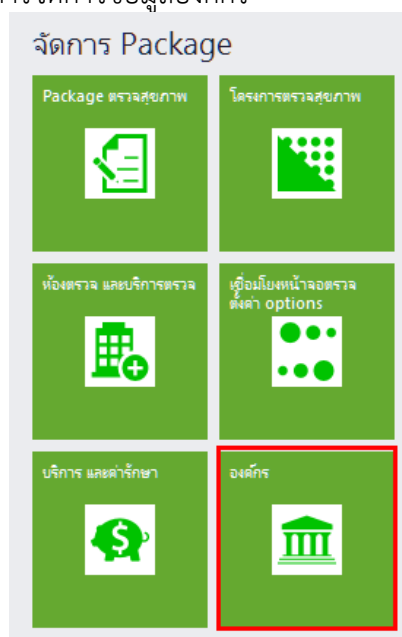
หมายเลข 4 ยืนยันบันทึกข้อมูล

## 2. ตรวจสอบภาพรายองค์กร

1. องค์กร(การเพิ่มข้อมูล)การเพิ่มข้อมูลองค์กรสามารถทำได้ 3 วิธีดังนี้

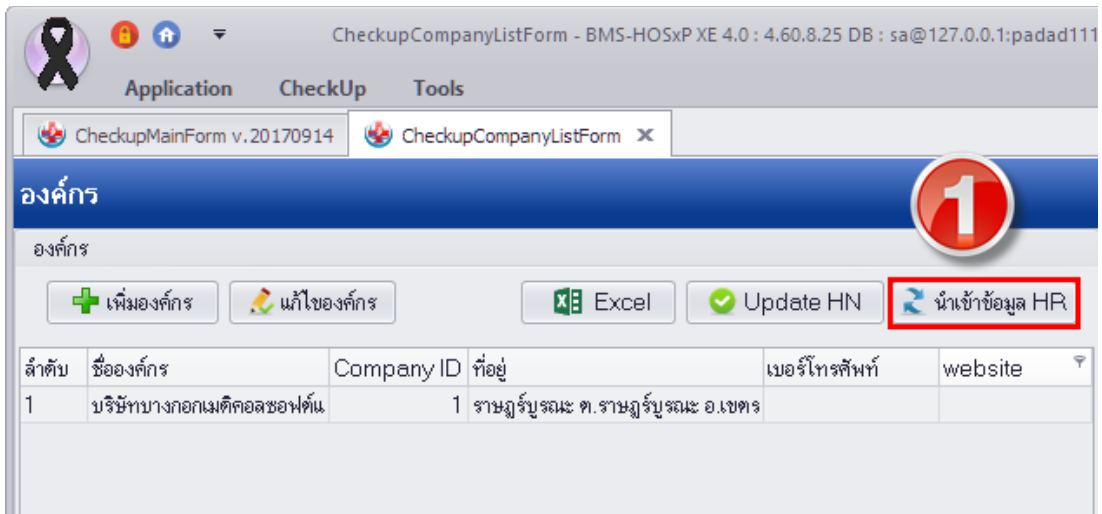
วิธีที่ 1 นำเข้าข้อมูลบุคลากร (HR) โดยระบบจะมีกระบวนการทางเทคนิคที่ทำการโอนข้อมูลเข้ามายังระบบตรวจสอบสุขภาพเพียงกำหนดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการนำเข้าเท่านั้นมีขั้นตอนดังนี้

1). กดปุ่มองค์กรเพื่อเปิดหน้าจอการจัดการข้อมูลองค์กร

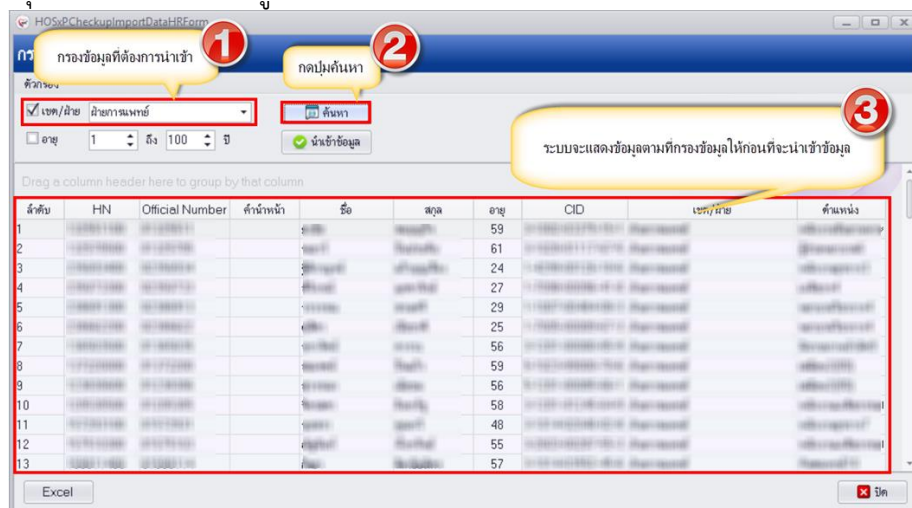




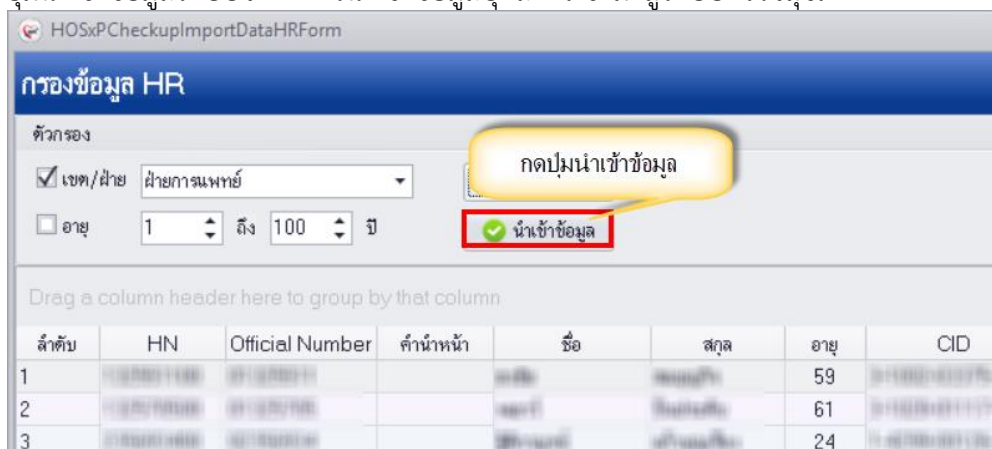
2. กดปุ่มนำเข้าข้อมูล HR ระบบจะเปิดหน้าจอกรองข้อมูล HR มาให้



3. ทำการกรองขอบเขตข้อมูลที่ต้องการจะนำเข้าโดยการคลิกเลือกเขต/ฝ่ายหรือกำหนดจากช่วงอายุ จากนั้นกดปุ่มค้นหาเพื่อแสดงข้อมูลก่อนที่จะนำเข้า

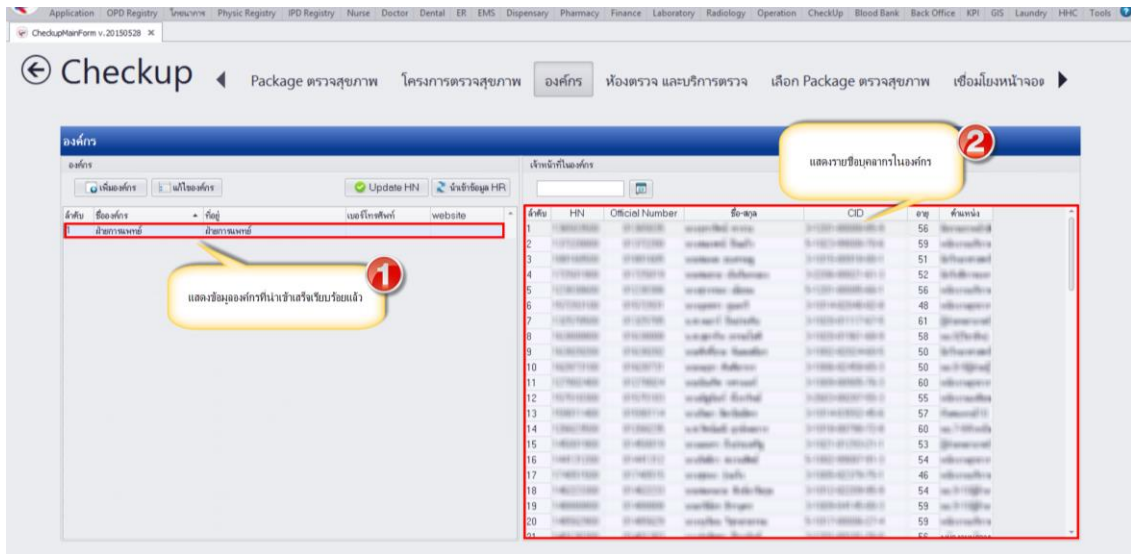


4. กดปุ่มนำเข้าข้อมูลระบบจะทำการนำเข้าข้อมูลบุคลากรเข้ามาสู่ระบบตรวจสอบสุขภาพ

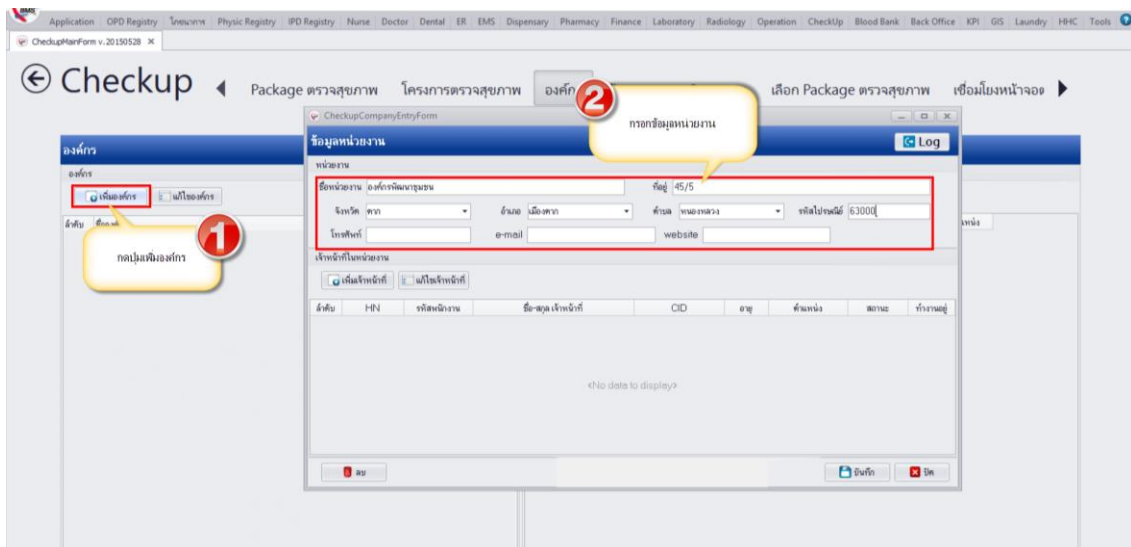




5. เมื่อนำเข้าข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อมูลองค์กรให้ด้านซ้ายมือและเมื่อคลิกที่องค์กรจะแสดงข้อมูลรายชื่อบุคลากรทางด้านขวามือให้

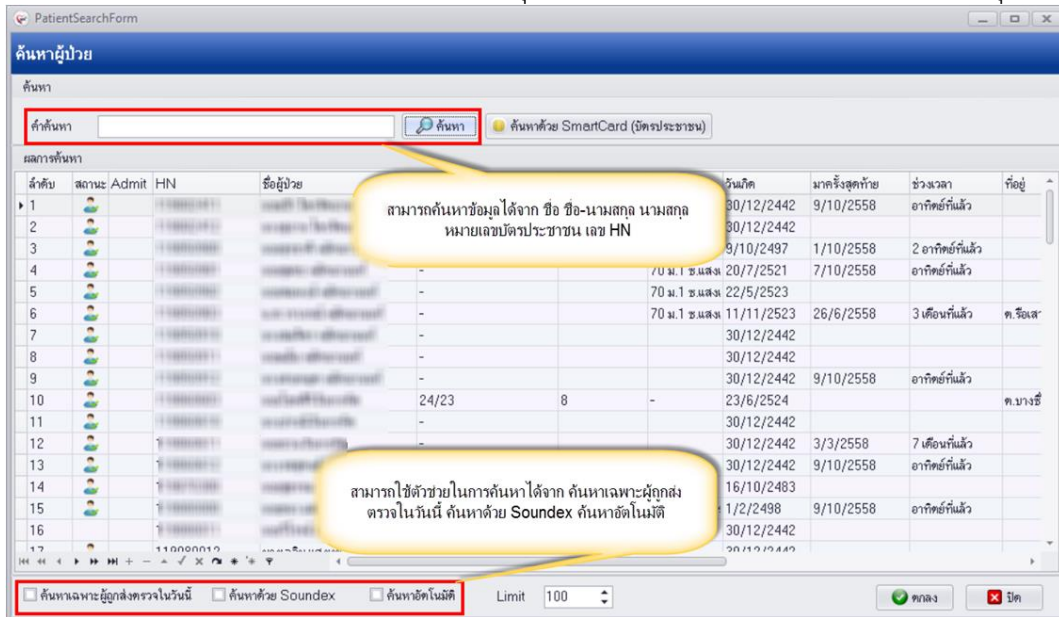


วิธีที่ 2 เพิ่มองค์กรเอง โดยการคีย์ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานและเพิ่มเจ้าหน้าที่ในองค์กรมีขั้นตอนดังนี้ 1). กดปุ่มเพิ่มองค์กรระบบจะทำการเปิดหน้าจอข้อมูลหน่วยงานขึ้นมา ให้ทำการกรอกข้อมูลหน่วยงานโดยระบุรายละเอียดหน่วยงานเช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ



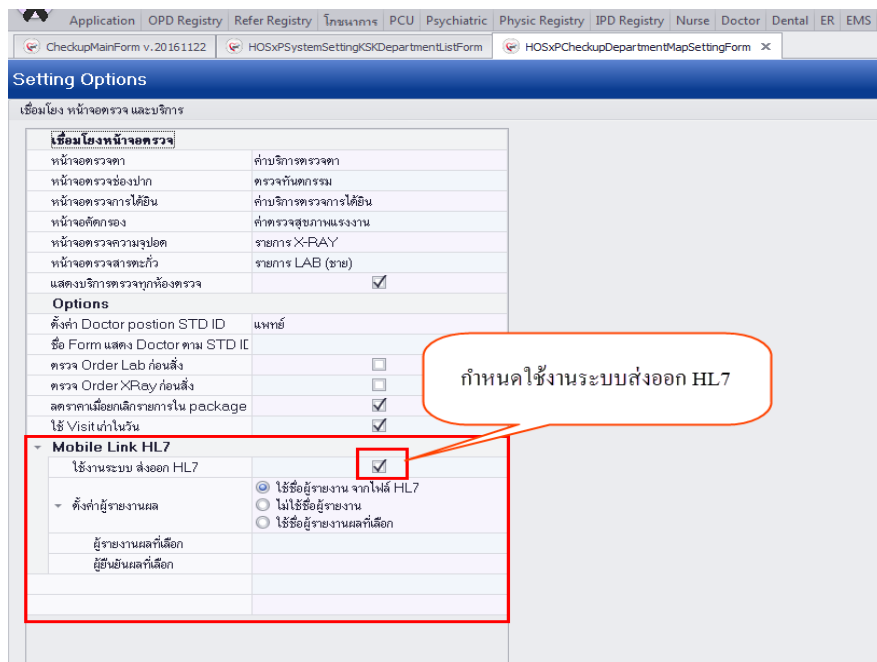


2). กดปุ่มเพิ่มเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มบุคลากรในองค์กรที่สร้างใหม่ การเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถทำได้โดยการเพิ่มจากข้อมูล Patient โดยมีขั้นตอนการทำให้กดปุ่มเพิ่มเจ้าหน้าที่ระบบจะแสดงหน้าจอให้ค้นหาชื่อเจ้าหน้าที่ที่สามารถกดปุ่มค้นหาและคลิกเลือกที่ชื่อเจ้าหน้าที่และกดปุ่มตกลง



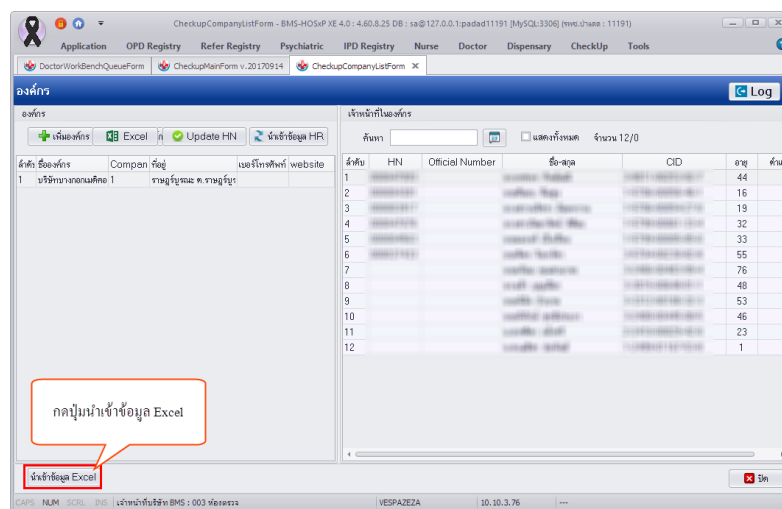
วิธีที่ 3 การนำเข้าไฟล์ Excel โดยทำการกำหนดข้อมูลตามโครงสร้างนำเข้าไฟล์จากหน้าจอซึ่งจะต้องทำการส่งออกข้อมูลไฟล์นำเข้า Excel ผ่านหน้าจอเมนู “องค์กร” มีขั้นตอนดังนี้

1. ต้องมีการตั้งค่าระบบให้ใช้งานฟังก์ชัน “ใช้งานระบบ ส่งออก HL7” ก่อนจึงจะมีปุ่ม “นำเข้าข้อมูล Excel”





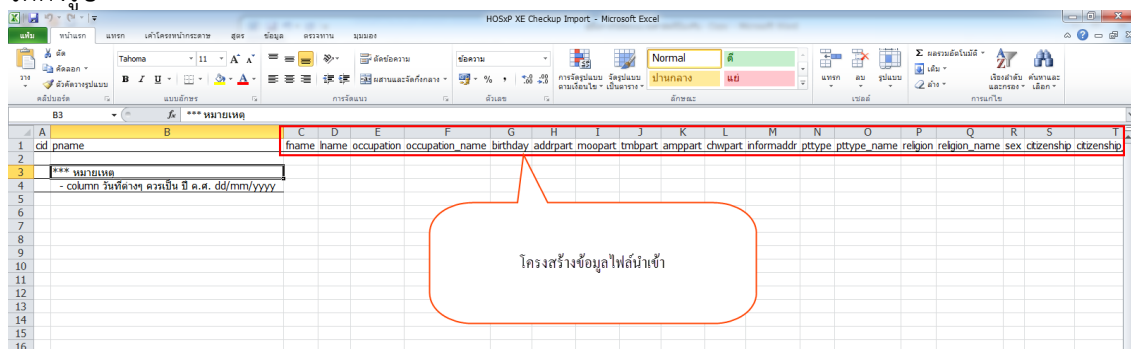
2.คลิกเมนู “องค์กร” เพื่อกดปุ่ม “นำเข้าข้อมูล Excel” เพื่อให้ระบบทำการส่งออกโครงสร้างข้อมูล



3. ระบบจะเปิดหน้าจอเตรียมข้อมูลตรวจสอบสำหรับหน่วยเคลื่อนที่ ความสามารถของระบบในหน้าจอแบ่งออกเป็น 2 ประการหลักคือ

1. การเตรียมข้อมูลโครงสร้างไฟล์นำเข้าที่เป็น Excel การเตรียมข้อมูลพื้นฐานโดยการส่งออกข้อมูล Package ข้อมูลองค์กร และข้อมูลสิทธิการรักษาในระบบไว้สำหรับนำเข้าข้อมูลไปใส่ในไฟล์นำเข้าโดยมีวิธีการส่งออกข้อมูลดังนี้

1. กดปุ่ม “รูปแบบ Excel สำหรับนำเข้า” ระบบจะทำการส่งออกข้อมูลโครงสร้างไฟล์นำเข้ามาให้ดังรูป

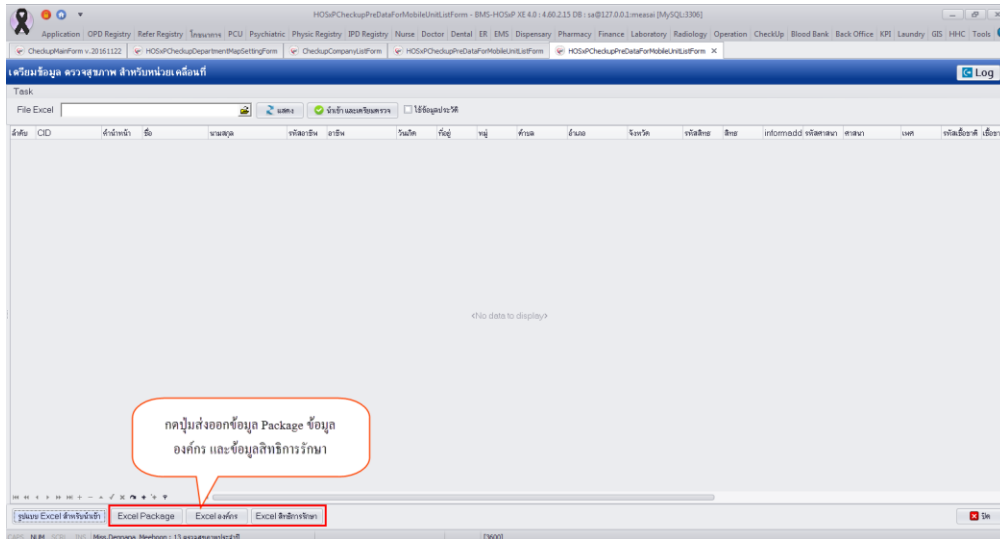




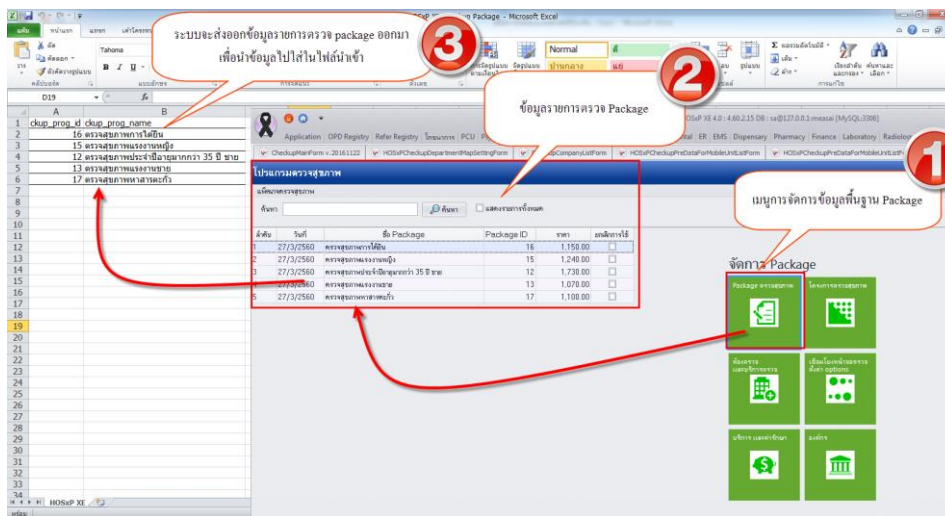


บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

2. ทำการกดปุ่มส่งออกข้อมูล Package ข้อมูลองค์กร และข้อมูลสิทธิการรักษาเพื่อให้ได้ไฟล์ข้อมูลที่เป็นไฟล์ Excel โดยระบบจะทำการดึงข้อมูลพื้นฐานที่จะต้องมีการกำหนดข้อมูลดังกล่าวไว้ในระบบก่อน



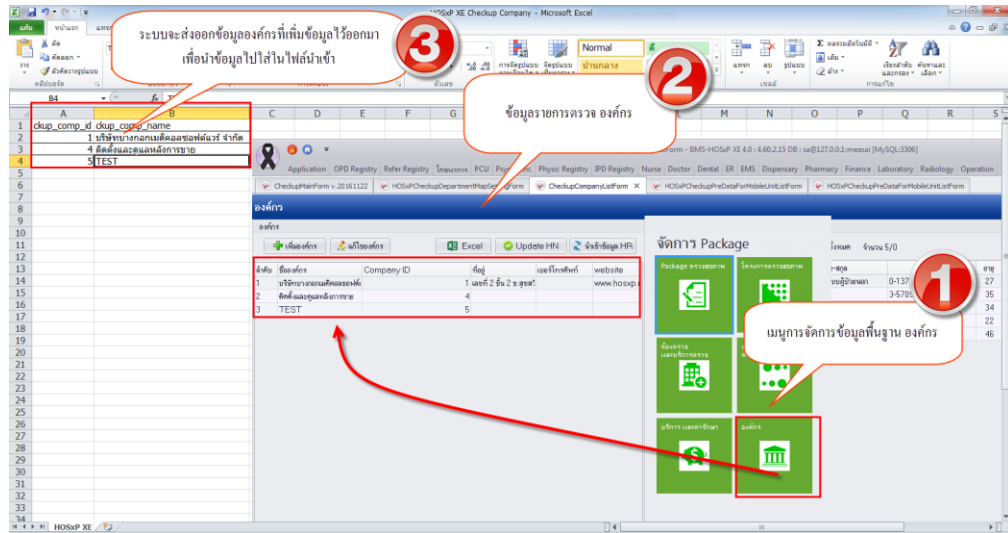
\*\*\*ข้อมูล Package ระบบจะทำการส่งข้อมูลรายการตรวจสุขภาพ Package ออกมาเป็นไฟล์ Excel\*\*\*



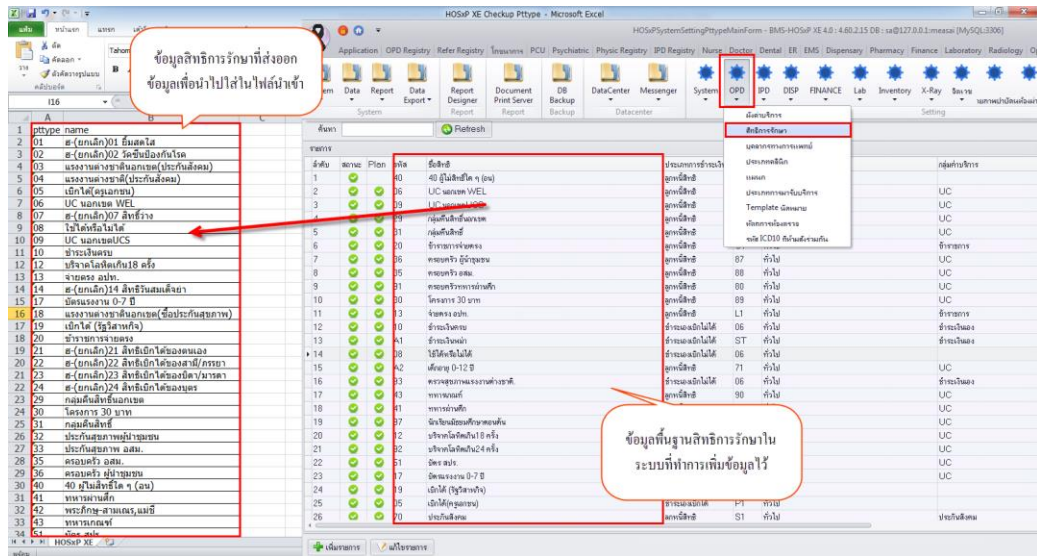
\*\*\*ข้อมูล องค์กร ระบบจะทำการส่งออกข้อมูลองค์กรที่กำหนดมาเป็น Excel\*\*\*



บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334



\*\*\*ข้อมูลสิทธิการรักษา ระบบจะทำการส่งออกข้อมูลจากข้อมูลพื้นฐานสิทธิการรักษาที่ใส่ไว้ในระบบออกมาเป็นไฟล์ Excel \*\*\*



4. เมื่อทำการส่งออกข้อมูลพื้นฐานออกมาเรียบร้อยแล้วในไฟล์โครงสร้างข้อมูลนำเข้าให้คัดข้อมูลในไฟล์ Excel ตามโครงสร้างที่กำหนดโดยสามารถ copy ข้อมูล Package ข้อมูลองค์กร และข้อมูลสิทธิการรักษา โดยกำหนดให้ตรงกับข้อมูลการตรวจสอบคุณภาพของหน่วยงานที่ประสงค์จะตรวจ เมื่อทำการใส่ข้อมูลในไฟล์ Excel เรียบร้อยแล้วนั้นจะได้ข้อมูลประกอบด้วยข้อมูลหลักดังนี้ ข้อมูลบุคลากรในองค์กร ข้อมูลการเตรียมส่งตรวจ ดังรูป



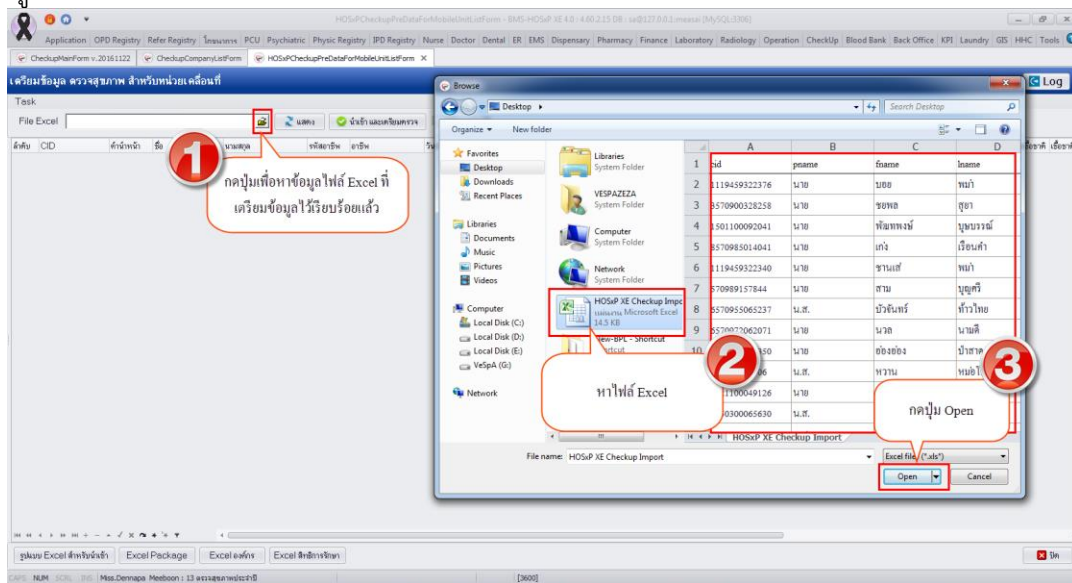


บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

cid	pname	fname	lname	occupation	occu/brirthday	addpart	moopart	tmpart	ampatt	chvpart	informaddr	prtype
1119459322376	น.ช.	บดิน	พม่า	403	1/1/1991	430/2	10	01	09	57		10
3570900328258	น.ช.	ชยทศ	ชญา	606	12/9/1982	409/2	10	01	09	57		10
1501100092041	น.ช.	พิมทงษ์	บุญบรม	302	29/10/1992	226	8	01	09	57		10
8570985014041	น.ช.	เก่ง	เรียนคำ	403	27/7/1983	202/2559	11	09	05	70		10
1119459322340	น.ช.	ชานสี	พม่า	403	1/1/1981	บ้านเลขที่ 0 เชียงใหม่	-	00	00	57		10
570989157844	น.ช.	ชาน	บุญศรี	403	12/8/1971	60/9	10	06	09	57		10
6570955065237	น.ส.	บัวจันทร์	ท้าวไทย	403	2/1/1991	33	4	04	09	57		10
6570972062071	น.ช.	นวล	นามดี	403	1/1/1988	80/9	9	04	09	57		10
1119459322350	น.ช.	อึ้งอึ้ง	บัสสา	403	1/1/1989	บ้านเลขที่พม่า	-	12	00	99		10
577389015506	น.ส.	พรน	หม่อไฉ่บู	403	1/1/1985	100	6	06	09	57		10
3521100049126	น.ช.	จำลอง	บุญชานแก้ว	903	1/1/1930	309	5	04	09	57		10
1850300065630	น.ส.	รชชุนทร์	ชยพิมาย	403	30/9/1995	123	2	05	09	57		10
1500500073761	น.ส.	ณัฐชารีย์	สุวรรณปารวาท	403	30/8/1987	188/7	4	03	09	57		10
1402000035706	น.ส.	ธิภาณีย์	ศันสิน	403	24/6/1987	13	4	03	20	40		10
0111946523843	น.ส.	พ่านนิมิตาน	ท้าวเหล็ก	900	11/7/1998	บ้านเลขที่พม่า	-	12	00	99		10
1119459322364	น.ช.	เอโซ	ท้าวเหล็ก	403	1/1/1994	บ้านเลขที่พม่า	-	12	00	99		10
1119459322366	น.ช.	OROBANKER	GILLO GALLETU	403	1/1/1974	บ้านเลขที่พม่า หมู่บ้านชานเมือง บ้านเลขที่พม่า	10	06	09	57		10
1119459322367	น.ส.	ชญา	-	900	1/1/2000	บ้านเลขที่พม่า	8	01	09	57		10
1119459322369	น.ช.	ธัญ	สิน	900	1/1/2000	บ้านเลขที่พม่า	9	01	09	57		10
1119459322370	น.ช.	ชานสี	พม่า	403	1/1/1983	367/1	10	06	09	57		10

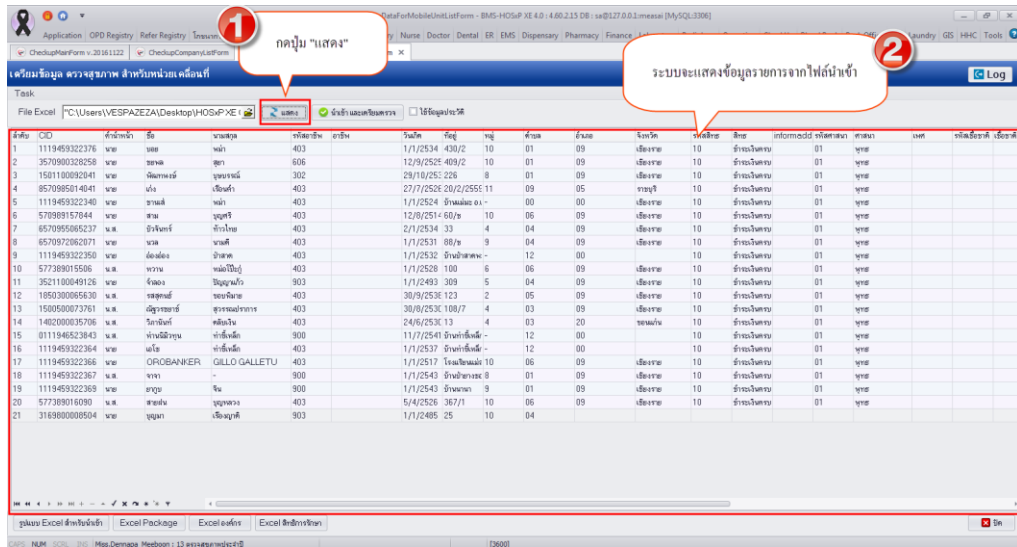
2. การนำเข้าไฟล์ Excel หลังจากเตรียมข้อมูลนำเข้าเสร็จเรียบร้อยแล้วหน้าจอนี้สามารถนำเข้าไฟล์ได้ โดยมีวิธีการดังนี้

1. Browse หาไฟล์ Excel ที่ทำการเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วเพื่อทำการนำเข้าไฟล์องค์กรและข้อมูลเตรียมส่งตรวจ

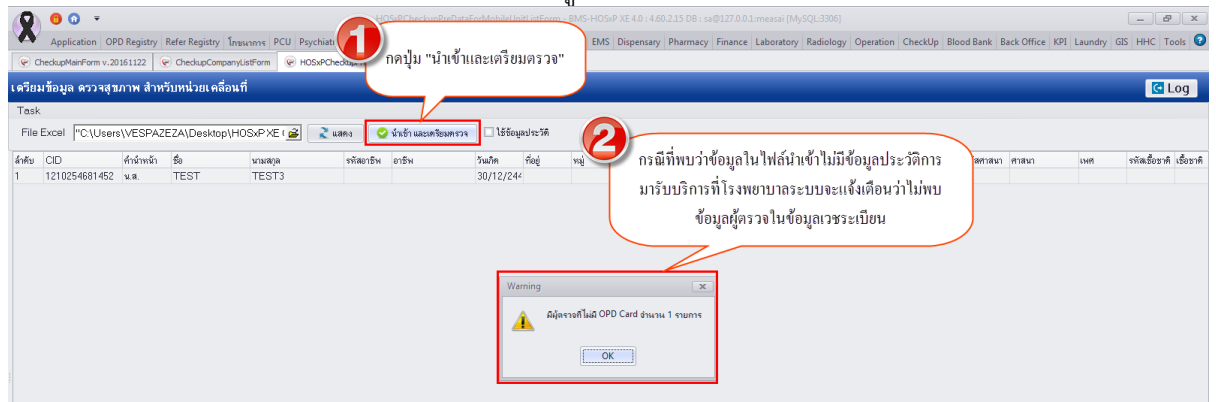




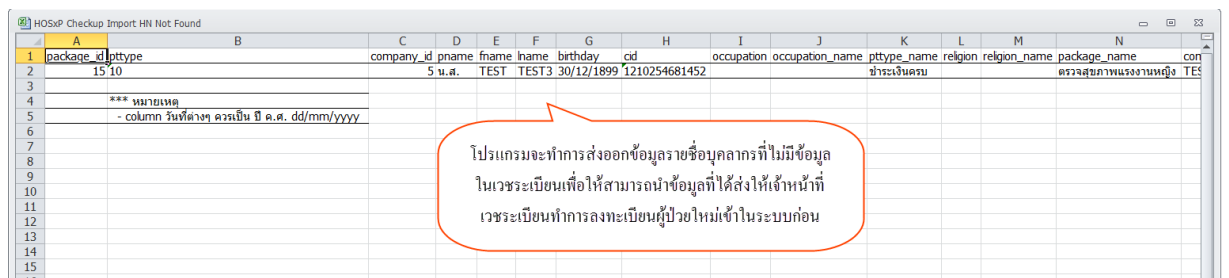
2. กดปุ่ม “แสดง” เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในไฟล์ Excel ที่เตรียมไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามโครงสร้างข้อมูล



3. กดปุ่ม “นำเข้า และเตรียมส่งตรวจ” ระบบจะทำการนำเข้าไฟล์ข้อมูลบุคลากรในองค์กร และเตรียมส่งตรวจข้อมูลตามรายการ package ที่เตรียมในไฟล์นำเข้า หากข้อมูลในไฟล์นำเข้ามีข้อมูลบุคลากรที่ยังไม่เคยมีข้อมูลประวัติการมารับบริการรักษาในโรงพยาบาลมาก่อนคือไม่มีข้อมูลในเวชระเบียนระบบจะทำการแสดงหน้าจอแจ้งเตือน “มีผู้ตรวจที่ไม่มี OPD Card จำนวน..... รายการ”

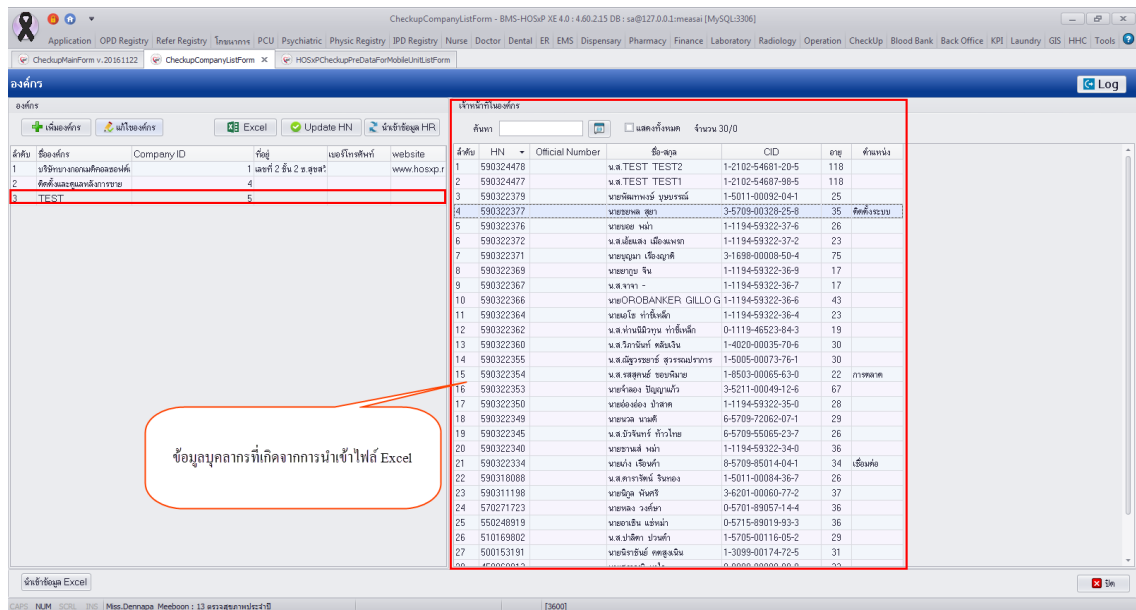


และทำการส่งออกไฟล์โครงสร้างที่มีชื่อบุคลากรที่ไม่พบข้อมูลเวชระเบียนออกมาให้เป็นไฟล์ Excel เพื่อนำข้อมูลที่ได้ส่งให้เจ้าหน้าที่เวชระเบียนทำการลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ในระบบก่อน

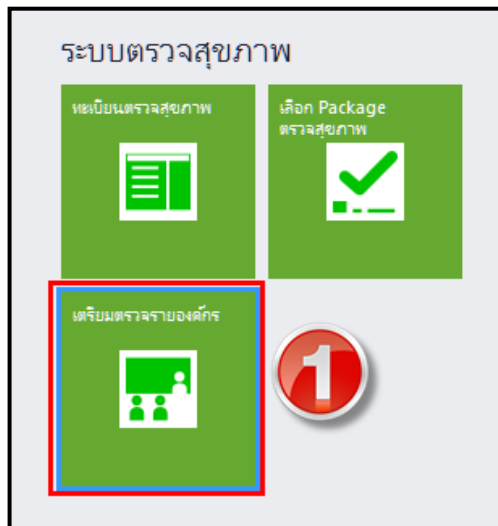




4. หลังจากเจ้าหน้าที่เวชระเบียนทำการลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ให้ในระบบเรียบร้อยแล้วจะต้องทำการนำเข้าไฟล์ข้อมูลรอบเพื่อให้ข้อมูลบุคลากรและข้อมูลเตรียมส่งตรวจเข้าระบบวิธีคือใช้หน้าจอนำเข้าข้อมูล Excel โดยรอบนี้ไม่จำเป็นต้อง Browse หาไฟล์ Excel แล้วระบบสามารถใช้ฟังก์ชัน “ใช้ข้อมูลประวัติ” โดยระบบจะตรวจสอบข้อมูลจากไฟล์เดิมที่เคยนำเข้าเมื่อกดปุ่ม “นำเข้าและเตรียมตรวจ” ระบบจะทำการนำเข้าไฟล์ซ้ำให้อีกรอบหนึ่งเมื่อเพิ่มข้อมูลองค์กรเรียบร้อยแล้วจะแสดงผลอยู่ที่หน้าจอเตรียมตรวจสุขภาพเมื่อเพิ่มข้อมูลส่งตรวจดังภาพด้านล่าง

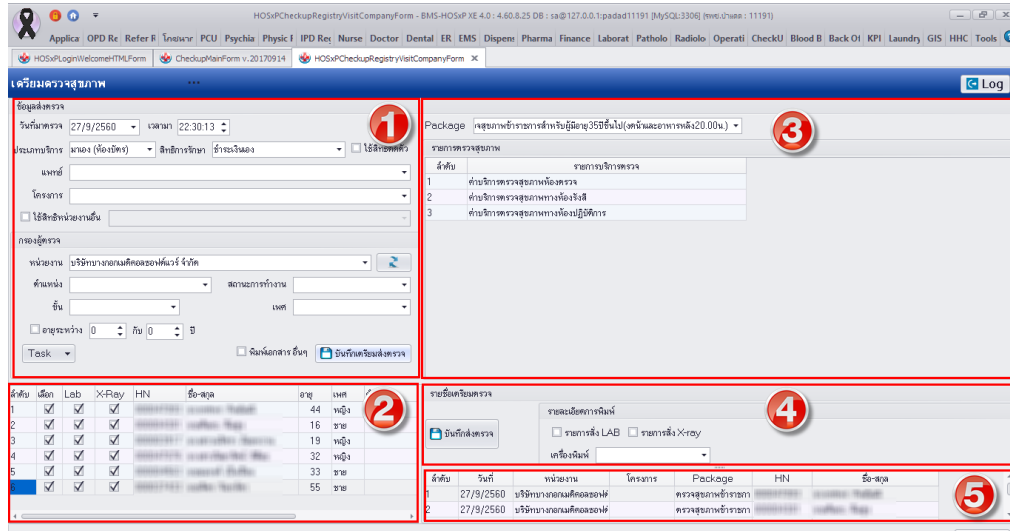


2. การเตรียมตรวจรายองค์กร เมนูนี้จะมีไว้สำหรับเตรียมข้อมูลส่งตรวจโดยการเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะถึงวันตรวจจริง ให้คลิกเลือกที่เมนู “เตรียมตรวจรายองค์กร” ระบบจะทำการเปิดหน้าจอเตรียมส่งตรวจขึ้นมาโดยจะแสดงหน้าจอแบ่งลักษณะการทำงานเป็น 5 ส่วนดังนี้





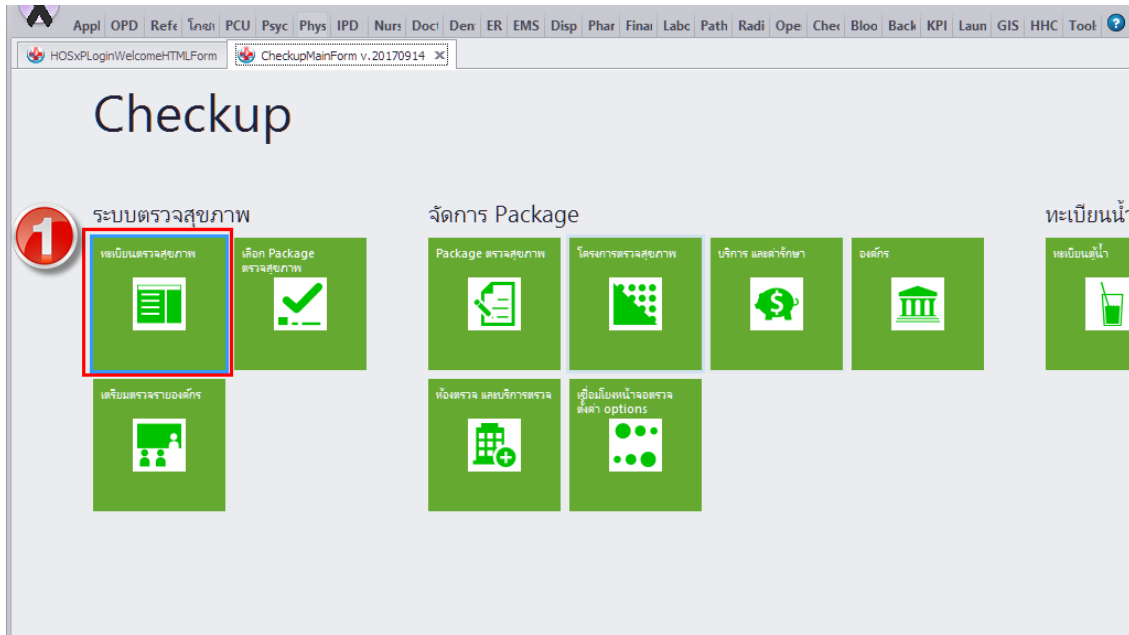
- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่งตรวจ คือการกำหนดข้อมูลรายละเอียดการตรวจ
- ส่วนที่ 2 แสดงรายชื่อผู้เตรียมตรวจสุขภาพ คือข้อมูลบุคลากรหรือกลุ่มคนที่เตรียมส่งตรวจ
- ส่วนที่ 3 รายการตรวจสุขภาพ คือ การกำหนดรายการตรวจสุขภาพ
- ส่วนที่ 4 กำหนดเอกสารการพิมพ์
- ส่วนที่ 5 แสดงรายชื่อเตรียมตรวจ คือ การแสดงรายชื่อที่เตรียมข้อมูลส่งตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้ว



เมื่อระบบเปิดหน้าจอเตรียมส่งตรวจมาแล้วนั้นให้ทำการกรอกข้อมูลการเตรียมตรวจสุขภาพตามรายละเอียดด้านล่างดังนี้

- 1.วันที่ตรวจ ให้ระบุวันที่ทำการตรวจสุขภาพที่จะทำการตรวจจริง
- 2.เวลา ระบบจะแสดงเวลา ณ ปัจจุบันที่ทำการเตรียมตรวจสุขภาพ
- 3.ประเภทบริการ กรณีที่ต้องการให้ข้อมูลตรวจสุขภาพแสดงตามประเภทบริการให้เลือกประเภทบริการก่อนที่จะเตรียมข้อมูลส่งตรวจเพื่อให้สามารถแยกข้อมูลตรวจสุขภาพตามประเภทบริการได้
- 4.สิทธิการรักษา ให้ระบุสิทธิการรักษาที่จะใช้ในการตรวจสุขภาพว่าต้องการให้ใช้สิทธิการรักษาเป็นสิทธิอะไร
- 5.แพทย์ ข้อมูลนี้จะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ระบบไม่ได้บังคับแต่สามารถระบุแพทย์ผู้ทำตรวจได้
- 6.โครงการ ข้อมูลนี้จะระบุหรือไม่ระบุก็ได้ระบบไม่ได้บังคับ แต่สามารถระบุโครงการได้เพื่อให้สามารถจำแนกข้อมูลการตรวจสุขภาพตามโครงการได้
- 7.หน่วยงาน ให้เลือกหน่วยงานที่ต้องการเตรียมข้อมูลส่งตรวจเพื่อให้สามารถเลือกกลุ่มบุคลากรในการตรวจสุขภาพได้ โดยระบบจะแสดงรายชื่อบุคลากรตามหน่วยงานที่เลือกให้ทางด้านล่างสามารถกำหนดขอบเขตข้อมูลบุคลากรได้ จาก อายุ เพศ ตำแหน่ง สถานะการปฏิบัติงาน
8. Package ให้ทำการระบุรายการ Package ที่จะทำการตรวจสุขภาพให้กับกลุ่มคนตามหน่วยงานที่เลือก

**2.ทะเบียนตรวจสุขภาพ** หน้าจอนี้จะแสดงข้อมูลทะเบียนการตรวจสุขภาพที่ทำการเปิด visit และแสดงข้อมูลเตรียมส่งตรวจ โดยที่หน้าจอทะเบียนตรวจสุขภาพจะแบ่งการแสดงข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นส่วนของการกรอกข้อมูล ส่วนที่ 2 เป็นส่วนของการแสดงข้อมูลที่เกิดจากการกรอกข้อมูล และส่วนที่ 3 เป็นส่วนของการพิมพ์เอกสารหรือส่งออกไฟล์เป็น excel มีรายละเอียดดังนี้

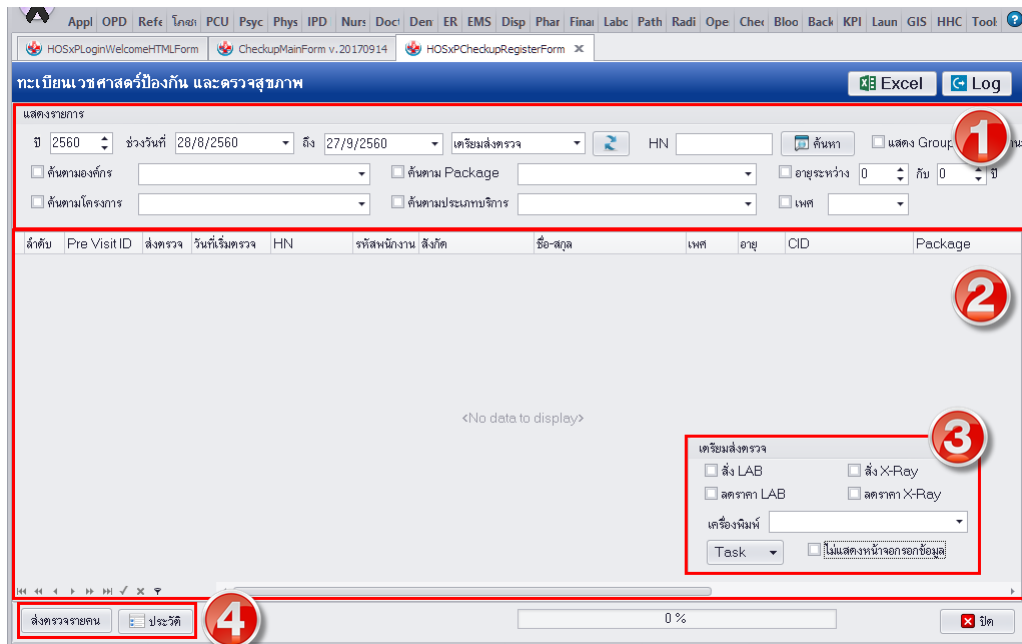



หมายเลข 1 คือส่วนของการกรอกข้อมูลที่จะทำการค้นหาข้อมูล

หมายเลข 2 คือส่วนที่แสดงรายการส่งตรวจสุขภาพ

หมายเลข 3 คือส่วนที่เตรียมส่งตรวจเพื่อระบุว่ามีรายการส่ง Lab, X-ray หรือไม่

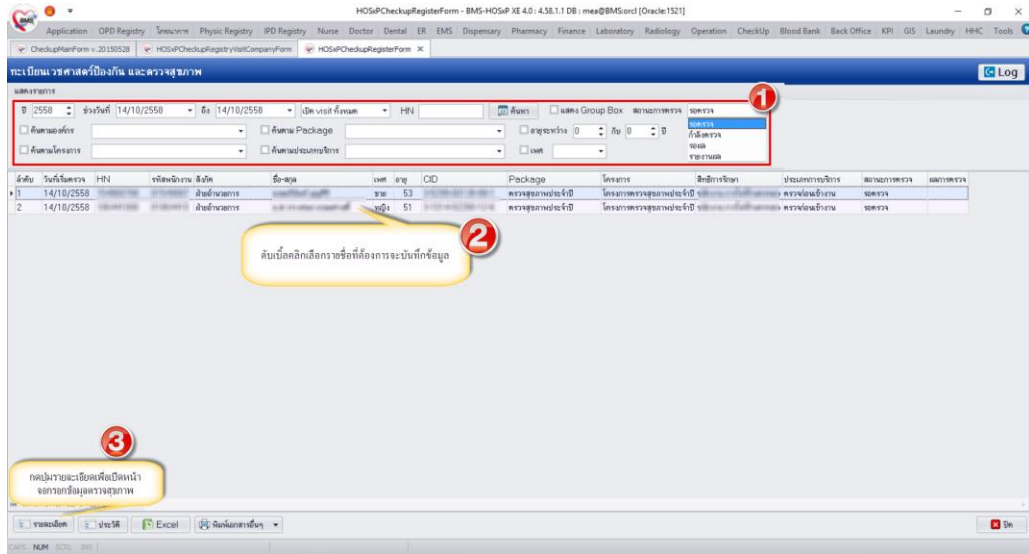
หมายเลข 4 คือส่วนของการส่งตรวจรายคนและประวัติ



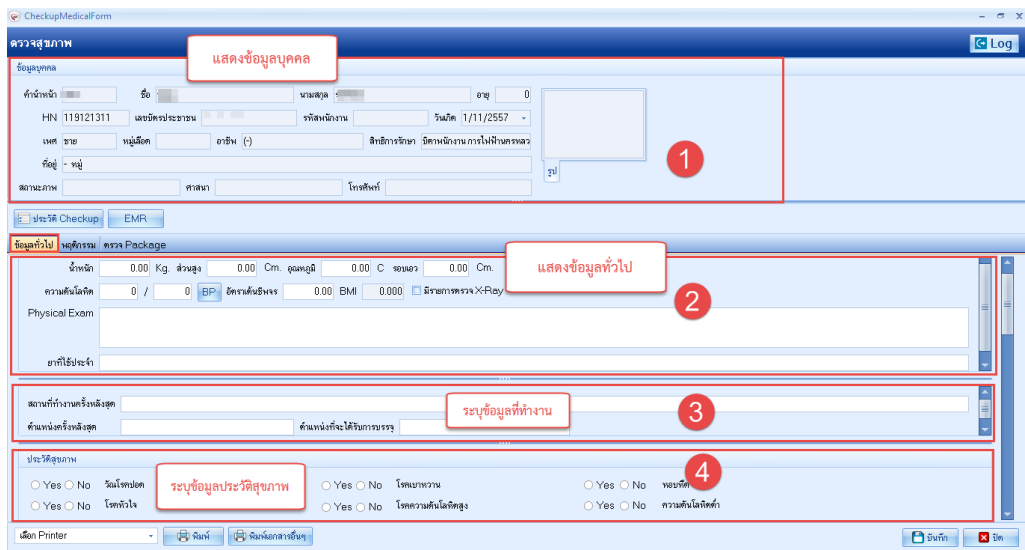
**การบันทึกข้อมูลผลการตรวจสุขภาพ** เมื่อต้องการจะทำการบันทึกการตรวจสุขภาพให้กับผู้ป่วยให้นำเมาส์ไปคลิกเลือกรายสถานะการตรวจเป็น “รอตรวจ” จากนั้นระบบจะแสดงรายชื่อผู้ป่วยที่รอตรวจ สามารถเปิดหน้าจอกรอกข้อมูลได้ 2 วิธีคือ ดับเบิ้ลคลิกที่รายชื่อผู้ตรวจสุขภาพที่ต้องการบันทึกข้อมูลหรือคลิกเลือกที่ชื่อผู้ตรวจสุขภาพแล้วนำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม  ระบบจะแสดงหน้าจอกรอกข้อมูลตรวจสุขภาพมาให้



บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334



ในหน้าจอรอกข้อมูลตรวจสุขภาพจะแสดงข้อมูลบุคคล และเมื่อเลือกที่แถบเมนูข้อมูลทั่วไป จะเป็นการกรอกข้อมูลการตรวจวัดสัญญาณชีพของผู้ป่วยที่มารับบริการตรวจสุขภาพ ระบุข้อมูลทำงานของผู้มารับบริการ (ถ้ามี) และระบุประวัติสุขภาพ (ถ้ามี)



เมื่อต้องการจะระบุข้อมูลพฤติกรรมของผู้ที่มารับการตรวจสุขภาพ ให้นำเมาส์ไปคลิกที่แถบเมนู “พฤติกรรม” จะแสดงตัวเลือกพฤติกรรมสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพอื่นๆ ถ้าผู้มารับบริการมีพฤติกรรมดังกล่าว ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ด้านหน้าเมนูที่ต้องการเลือกให้กับผู้มารับบริการ และสามารถระบุระยะเวลาที่มีพฤติกรรมที่เลือกได้







เมื่อต้องการจะทำการกรอกข้อมูลตรวจ Package ที่ได้ทำการเลือกให้กับผู้ที่มารับบริการ ตรวจสุขภาพแต่ละ Package จะมีหน้าจอบันทึกข้อมูลไม่เหมือนกันซึ่งตัวอย่างจากรูปด้านล่างนี้จะเป็น Package การตรวจสุขภาพที่เกี่ยวกับสายตาให้นำเมาส์ไปคลิกที่แถบเมนู “ตรวจ Package” และเลือกที่เมนู “ตรวจตา” จากนั้นกรอกข้อมูลการตรวจตา ของผู้ที่มารับบริการ การตรวจ Package ของผู้ที่มารับบริการจะมีสถานะ 2 แบบที่แสดงในส่วนนี้ คือ



แสดงว่าไม่มีการตรวจและยังไม่มีกรบันทึกข้อมูลการตรวจ



แสดงว่ามีการตรวจแล้วและบันทึกข้อมูลการตรวจแล้ว

เมื่อทำการกรอกข้อมูลของผู้ที่มารับบริการตรวจสุขภาพครบทั้ง 3 แถบแล้ว ให้ทำการเลือกเครื่อง Printer แล้วคลิกที่ปุ่ม  พิมพ์ เพื่อทำการพิมพ์เอกสาร จากนั้นนำเมาส์ไปคลิกที่ปุ่ม  บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการตรวจสุขภาพของผู้ที่มารับบริการ

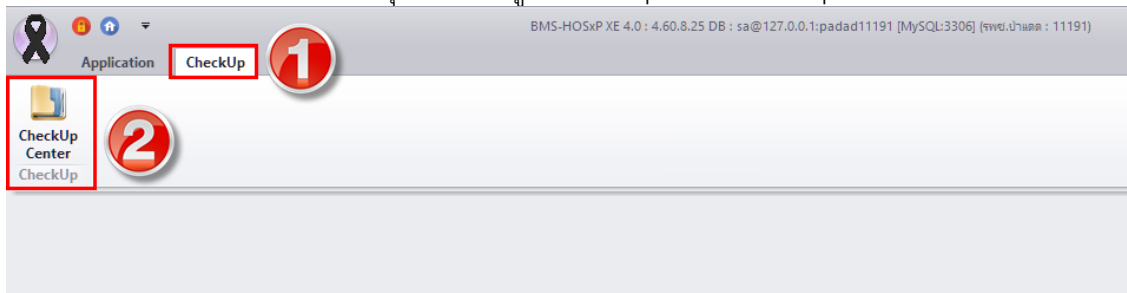
**เตือนความจำ :** เมื่อทำการบันทึกการตรวจสุขภาพของผู้ที่มารับบริการเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ก่อนที่จะบันทึกหน้าจอใหญ่ให้เปลี่ยนสถานะการตรวจเป็น “รายงานผล” เพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลทะเบียนตรวจสุขภาพจากสถานะการตรวจได้



บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

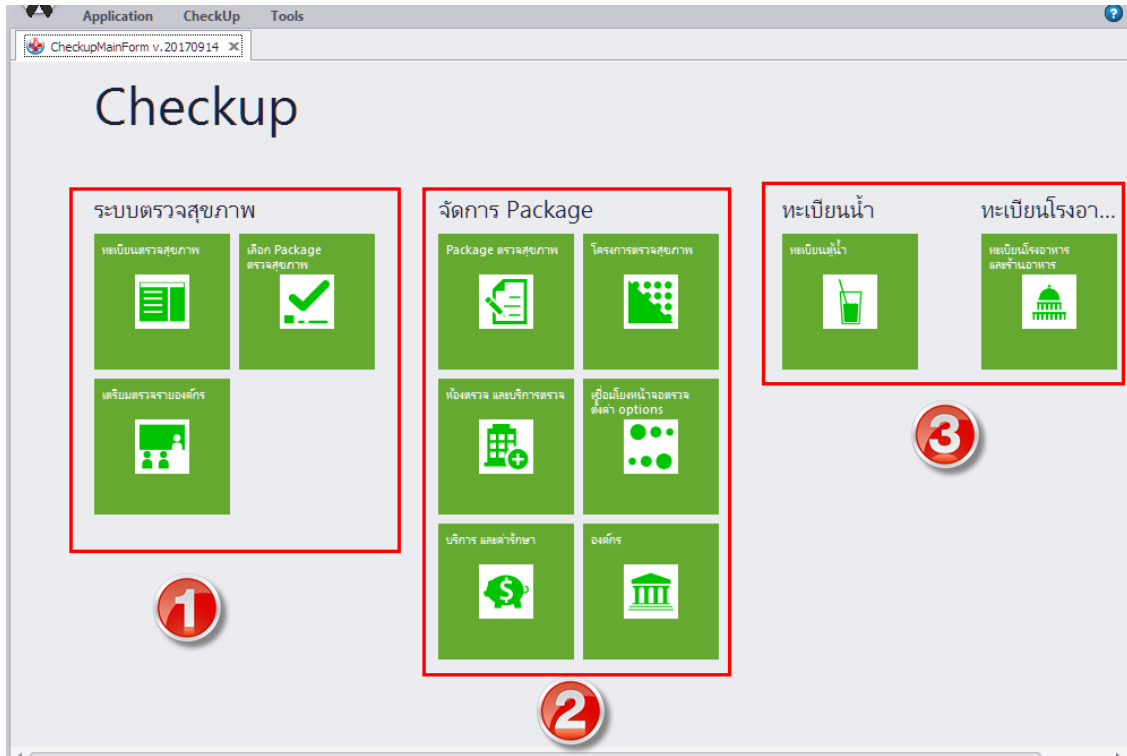
### 3. การกำหนดค่างานตรวจสุขภาพ และการทำ Package ตรวจสุขภาพ

#### 1. วิธีใช้งานหน้าจอระบบตรวจสุขภาพที่เมนู Check Up ➤ Check Up Center



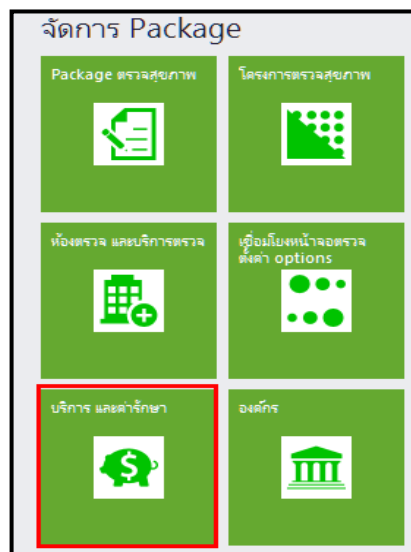
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอระบบตรวจสุขภาพ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูการใช้งานระบบตรวจสุขภาพ ประกอบไปด้วยระบบการทำงานต่างๆ เช่น ระบบตรวจสุขภาพ จัดการ Package ระบบตรวจคุณภาพ น้ำดื่มและระบบตรวจคุณภาพโรงอาหาร เป็นต้น





3. บริการคำปรึกษา(การเพิ่มข้อมูล)ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้

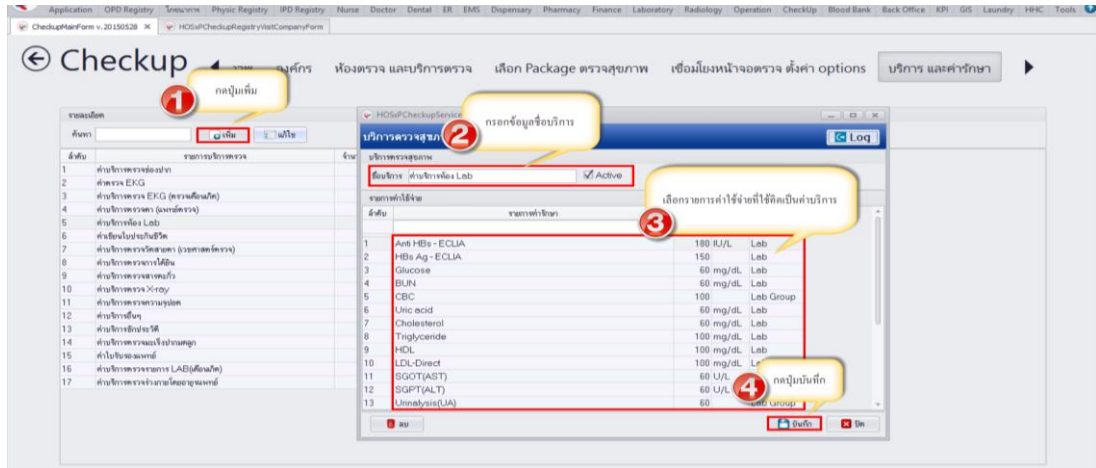
1). คลิกที่เมนูบริการและคำปรึกษาเพื่อเพิ่มข้อมูลพื้นฐานข้อมูลบริการและคำปรึกษา



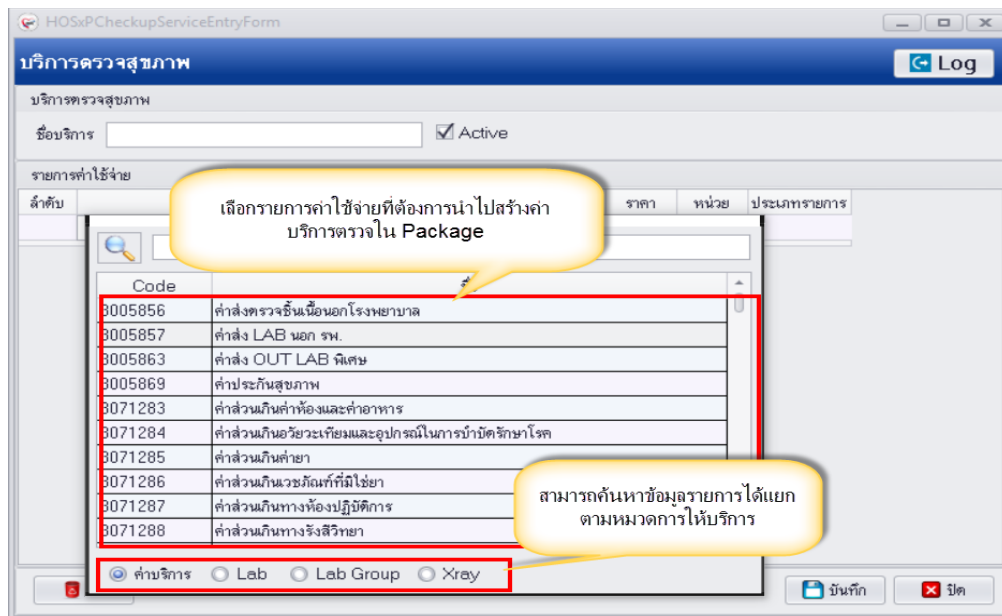
3). คลิกปุ่มเพิ่มระบบจะแสดงหน้าจอบริการตรวจสอบสุขภาพให้กรอกข้อมูลชื่อบริการ กำหนดรายการค่าใช้จ่ายโดยกรอกข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายให้เลือกรายการจาก List menu หรือพิมพ์รายการค่าใช้จ่ายโดยใช้ Smart search และกดปุ่มบันทึก



บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด  
 เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร  
 โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292  
 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

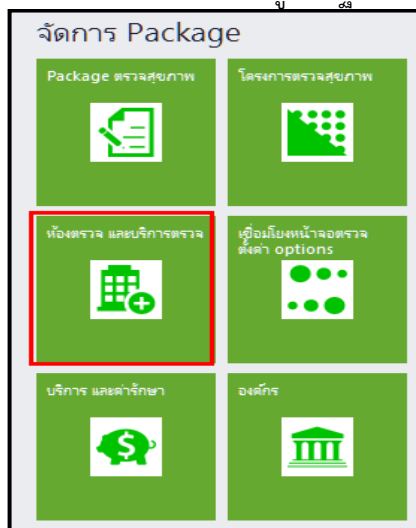


การเลือกรายการค่าใช้จ่ายสามารถรองให้แสดงข้อมูลตามหมวดได้โดยด้านล่างของหน้าต่าง ค้นหาข้อมูลค่าใช้จ่ายจะมีให้คลิกเลือกแสดงข้อมูลตาม ค่าบริการ LAB, LAB GROUP, XRAY



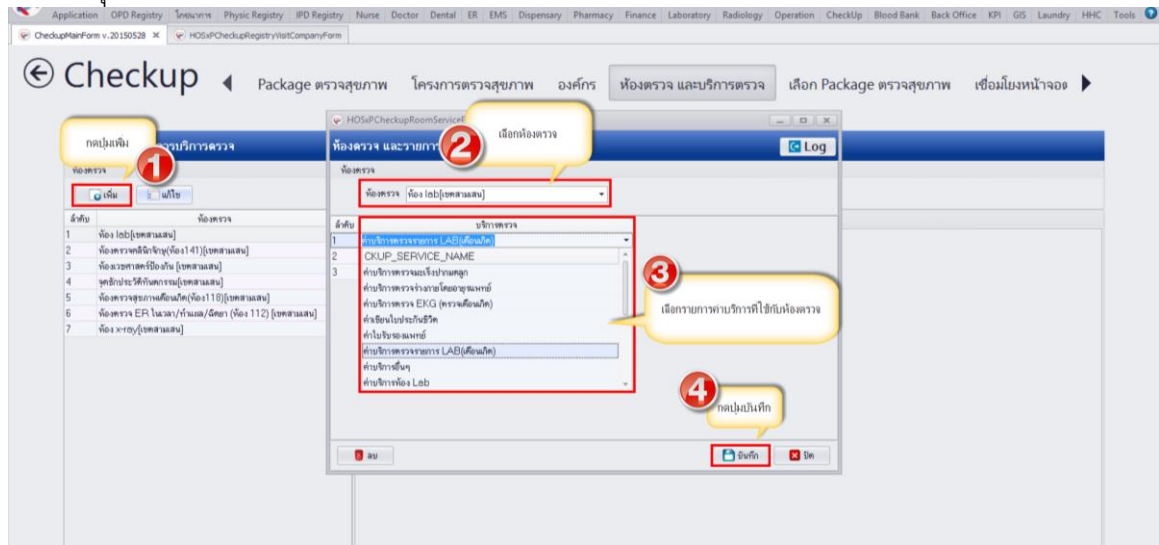
3. ห้องตรวจและบริการตรวจ(การเพิ่มข้อมูล)ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้

1). คลิกเลือกที่เมนูห้องตรวจและบริการตรวจเพื่อเพิ่มข้อมูลพื้นฐานข้อมูล ห้องตรวจและบริการตรวจ



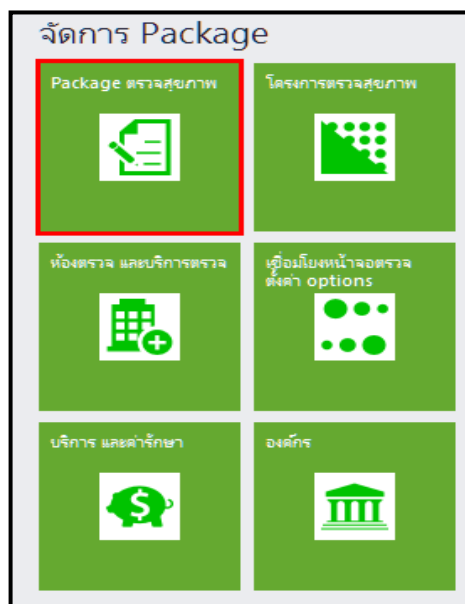


3). กดปุ่มเพิ่มระบบจะแสดงหน้าจอห้องตรวจและบริการตรวจให้เลือกห้องตรวจและเลือกบริการตรวจและกดปุ่มบันทึก



4. Package ตรวจสอบภาพ (การเพิ่มข้อมูล) ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้

1).คลิกเลือกที่เมนู Package ตรวจสอบภาพเพื่อเพิ่มข้อมูลพื้นฐานข้อมูล Package ตรวจสอบภาพ



2). กดปุ่มเพิ่ม Package ระบบจะแสดงหน้าจอ Package ตรวจสอบภาพให้กรอกข้อมูลรายละเอียดแพ็คเกจโดยระบบจะแสดงปัจจุบัน ณ ที่สร้าง Package ให้ รายละเอียดการสร้าง Package มีดังนี้



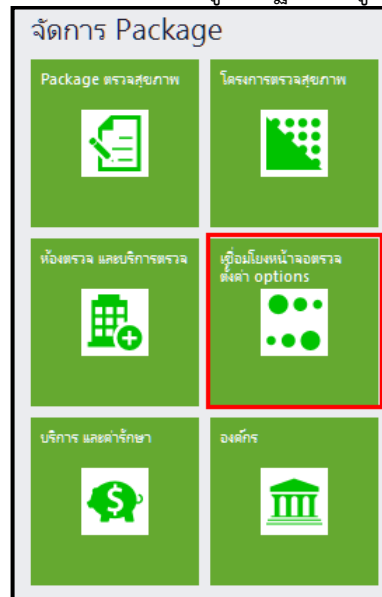
0

- Package ให้สร้างชื่อแพ็คเกจที่ใช้ในการตรวจสุขภาพ
  - รหัสค่าใช้จ่าย ให้ใส่รหัสค่าใช้จ่ายเพื่อให้รายการ Package ที่สร้างไปแสดงในค่าใช้จ่ายเมื่อพิมพ์ใบเสร็จวิธีการใส่รหัสค่าใช้จ่ายคือให้กดปุ่มเว้นขยายเพื่อค้นหารายการค่าใช้จ่ายจากในระบบ จากนั้นกดปุ่มเลือก
  - กรณีที่ต้องการให้แยกค่าใช้จ่ายไปที่การเงินเมื่อทำการสร้าง Package ให้คลิก แยกรายการค่าใช้จ่ายเมื่อทำการเปิด visit ที่ระบบตรวจสุขภาพระบบจะทำการแยกรายการค่าใช้จ่ายให้อัตโนมัติว่ามีรายการค่าใช้จ่ายรายการอะไรบ้าง
  - เลือกรายการที่ใช้ในการตรวจสุขภาพตาม Package ที่สร้างโดยการกดปุ่ม เลือกรายการ ระบบจะเปิดหน้าจอเลือกบริการตรวจ ให้ทำการคลิกเลือกห้องตรวจและเลือกบริการตรวจ สามารถเลือกรายการตรวจทุกรายการหรือเลือกเพียงบางรายการได้ จากนั้นกดปุ่มตกลง
- 3). เมื่อเลือกรายการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะกลับมาที่หน้าจอเลือกบริการตรวจซึ่งจะแสดงข้อมูลห้องตรวจ บริการตรวจ และรายการตรวจจากนั้นให้กดปุ่มบันทึก



## 5. เชื่อมโยงหน้าจอตรวจ(การเพิ่มข้อมูล)ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้

1). คลิกเลือกที่เมนูเชื่อมโยงหน้าจอตรวจเพื่อเพิ่มข้อมูลพื้นฐานข้อมูล เชื่อมโยงหน้าจอตรวจ



2). คลิกเลือกที่หน้าจอตรวจและเลือกรายการตรวจให้เชื่อมโยงกันโดยเลือกรายการตรวจจาก List menu และกดปุ่มบันทึก

