



คู่มือการใช้งาน โปรแกรม HOSxP XE

ระบบงานบัญชี 5

โรงพยาบาลพูนพิณ
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

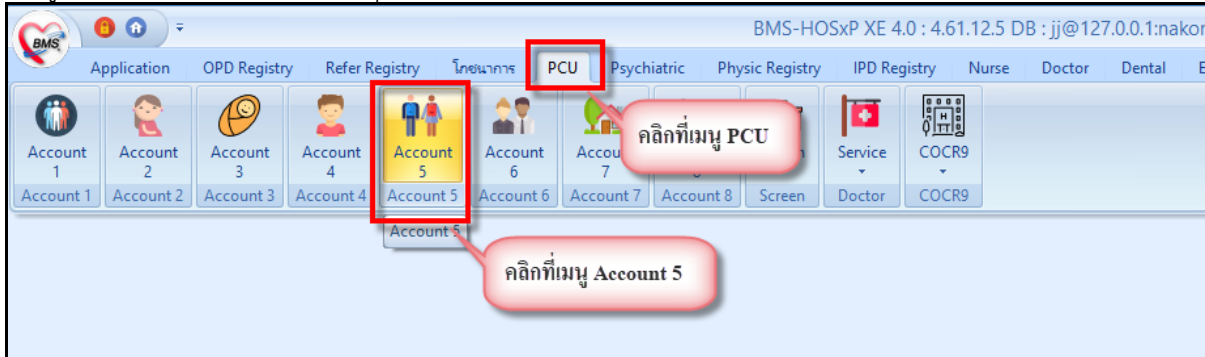
บริษัท บางกอก เมติคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด



คู่มือการใช้งานระบบงานบัญชี 5

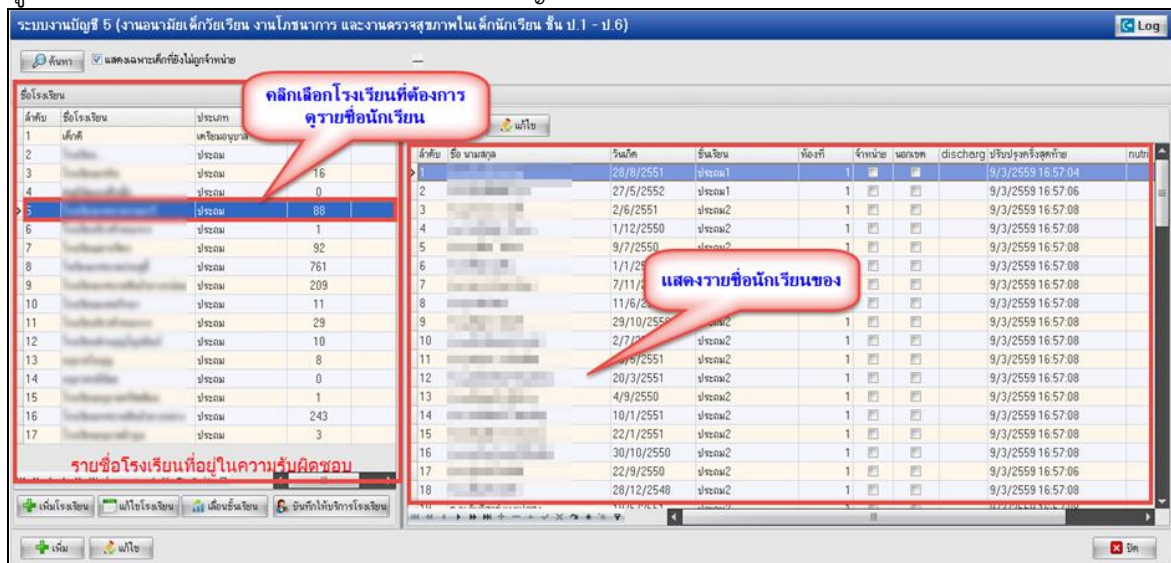
(งานอนามัยเด็กวัยเรียน โภชนาการ และงานตรวจสอบสภาพในเด็กนักเรียน ชั้น ป.1 - ป.6)

1.เมนูการเข้าใช้งาน ระบบงานเชิงรุก >>ระบบงานบัญชี 1-8 >>ระบบงานบัญชี 5



แสดงเมนูการใช้งานระบบบัญชี 5

เมื่อเลือกที่เมนู ระบบงานบัญชีที่ 5 จะพบกับหน้าจอทะเบียนของระบบงานบัญชีที่5 ซึ่งด้านซ้ายมือจะเป็นรายชื่อโรงเรียนที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ และด้านขวาจะเป็นรายชื่อนักเรียนของโรงเรียนนั้นๆ ที่ทำการเลือกข้อมูล ดังในภาพแสดงหน้าจอทะเบียนระบบงานบัญชี 5



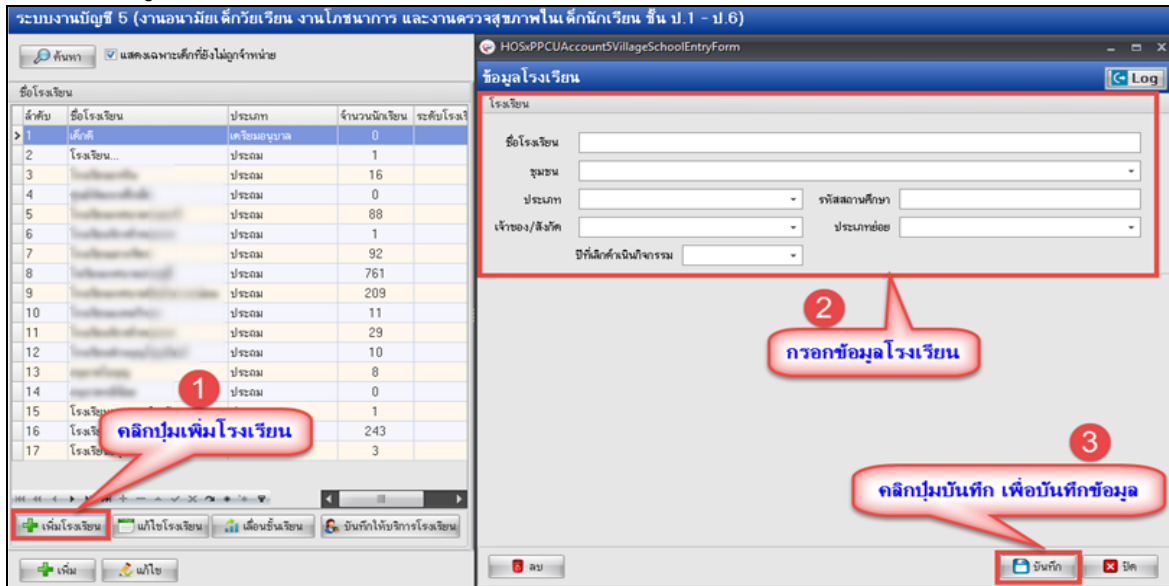
แสดงหน้าจอทะเบียนระบบงานบัญชี 5



การจัดการข้อมูลโรงเรียน

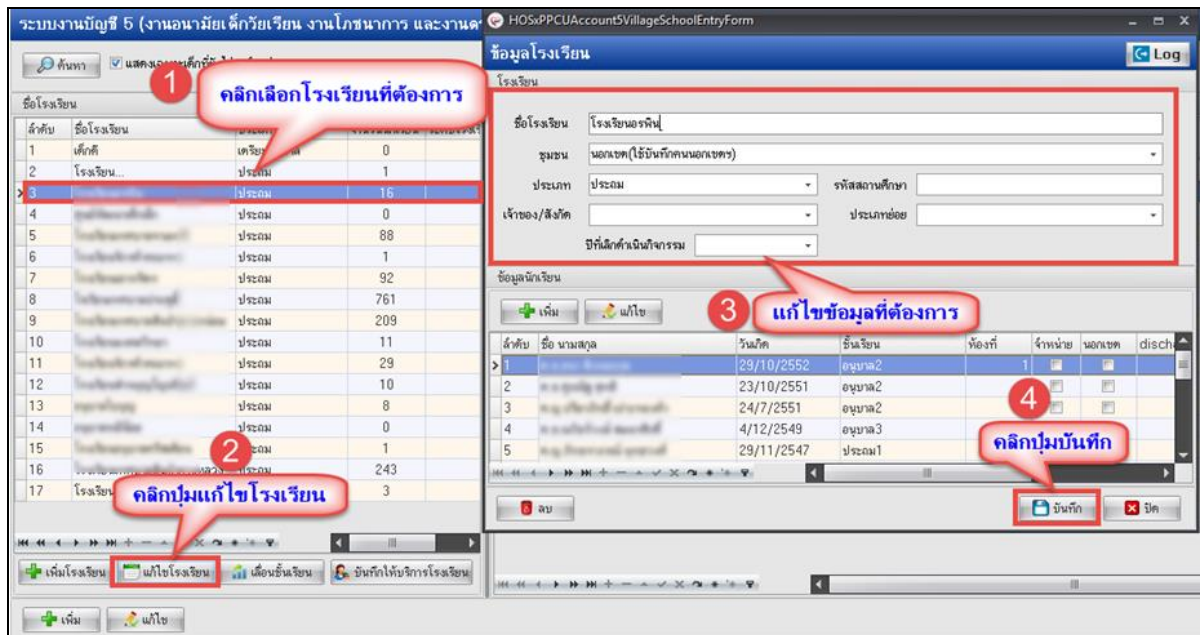
วิธีการเพิ่มโรงเรียนดังในภาพแสดงขั้นตอนการเพิ่มโรงเรียน

1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มโรงเรียน
2. แสดงหน้าจอขึ้นมาเพื่อให้กรอกข้อมูลชื่อโรงเรียน ประเภทโรงเรียน หมู่บ้าน
3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล จะมีโรงเรียนเพิ่มขึ้นมาที่หน้าจอทะเบียนของระบบงานบัญชี 5



แสดงขั้นตอนการเพิ่มโรงเรียน

วิธีการแก้ไขโรงเรียนดังในภาพแสดงขั้นตอนการแก้ไขโรงเรียน



แสดงขั้นตอนการแก้ไขโรงเรียน



การจัดการข้อมูลนักเรียน

วิธีการลงทะเบียนนักเรียนเข้าโรงเรียน มี 2 วิธี

1. คลิกเลือกโรงเรียนที่ต้องการลงทะเบียนเด็กเข้าโรงเรียน
2. คลิกปุ่มเพิ่ม

ระบบงานบัญชี 5 (งานอนามัยเด็กวัยเรียน งานโภชนาการ และงานตรวจสอบสุขภาพในเด็กนักเรียน ชั้น ป.1 - ป.6)

ค้นหา แสดงเฉพาะเด็กที่ยังไม่ถูกจำหน่าย

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	ประเภท	จำนวนนักเรียน	ระดับโรงเรียนส่ง
1	ร.ร ทศลอบจำ	เตรียมอนุบาล	0	
2	ร.ร ทศลอบ	เตรียมอนุบาล		
3	ร.ร.ทศลอบ	เตรียมอนุบาล		
4	ทศลอบ	เตรียมอนุบาล		

1

HOSxPPCUPersonSearchForm

ค้นหาบุคคล

ค้นหา

ชื่อ / นามสกุล / CID / HN / ID 2 ค้นหาอัตโนมัติ

Drag a column header here to group by that column

ลำดับ	Person ID	บ้านเลขที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	อายุ (ปี)	อายุ (เดือน)	HN
1	1		ภย	ทศลอบ	ระบบ	27	9	7777777
2	2	2 1112	ต.ญ.	บุษนาฎ	ทศลอบ	12	3	0178306
3	3	3 1112	ส.ต.ต.	รัฐวิญญ์	ทศลอบ	35	11	0168110
4	4	4 1112	นาง	สุนีย์	ทศลอบ	57	10	0001268
5	5	5 1112	นาย	สนทยา	ทศลอบ	56	9	0071021
6	6	6 1112	นาย	สมชาย	ทศลอบ	42	7	0247113
7	7	7 1112	ส.ต.ต.	ณัฐพงศ์	ทศลอบ	27	4	0295376

3

4

ข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลบุคคล

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ปี

เพศ เลขที่ ปชช. วันเกิด หมู่เลือด RH

บ้านเลขที่ ถนน หมู่ที่ ชื่อหมู่บ้าน นอกเขต(ใช้บันทึกคนนอกเขต)

ที่อยู่ เสียชีวิต

นักเรียน

โรงเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ปีการศึกษา

นำหนัก/ส่วนสูง

การให้ Vaccine

Vaccine	ลำดับ	วันที่	เวลา	ภาคการศึกษา	เจ้าหน้าที่	อายุปี	เดือน
<No data to display>							

5 จำหน่ายผู้ป่วยออก

แสดงข้อมูลพื้นฐานของเด็ก

กรอกรายละเอียดข้อมูลโรงเรียน, ชั้นเรียน, ห้องเรียน ของเด็ก

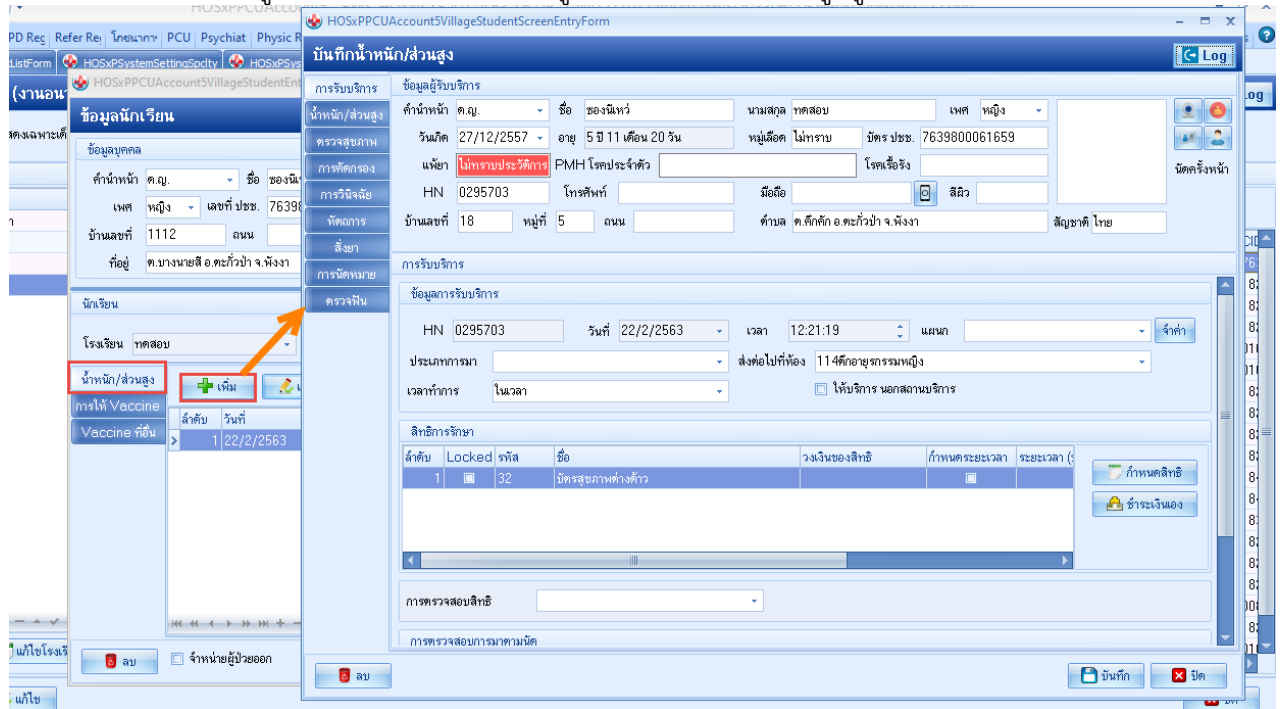
คลิกปุ่ม "บันทึก"



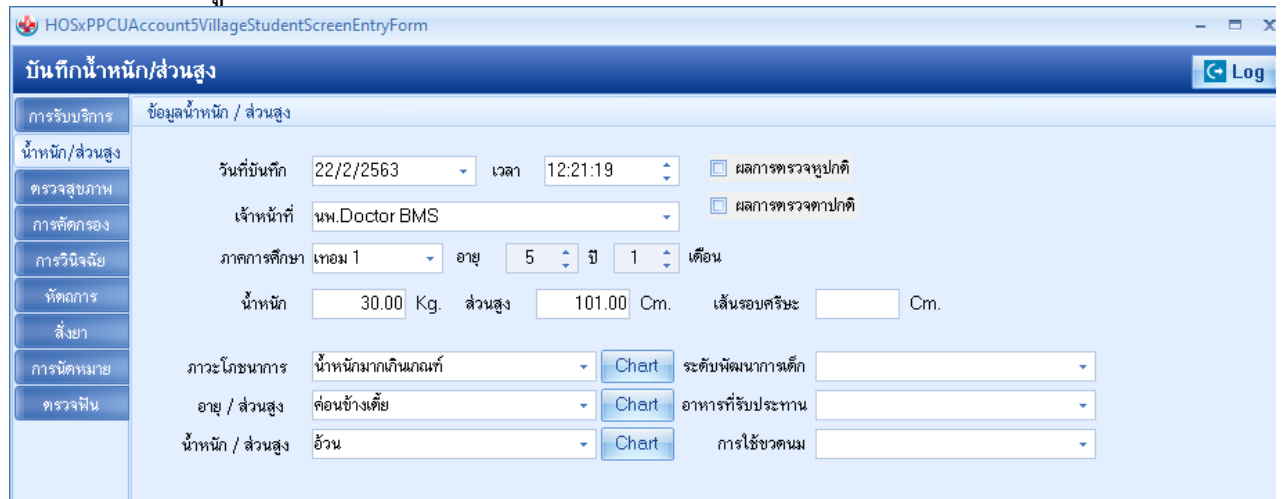
หน้าจอบันทึกข้อมูล งานบัญชี 5

1.1 หน้าหนัก/ส่วนสูง

1.1.1 แถบการรับบริการ ในแท็บการรับบริการนี้จะแสดงข้อมูลพื้นฐานของผู้มารับบริการ ข้อมูลการรับบริการ และสิทธิการรักษาของผู้มารับบริการ ดังที่แสดงในรูปภาพแสดงหน้าจอข้อมูลผู้มารับบริการ

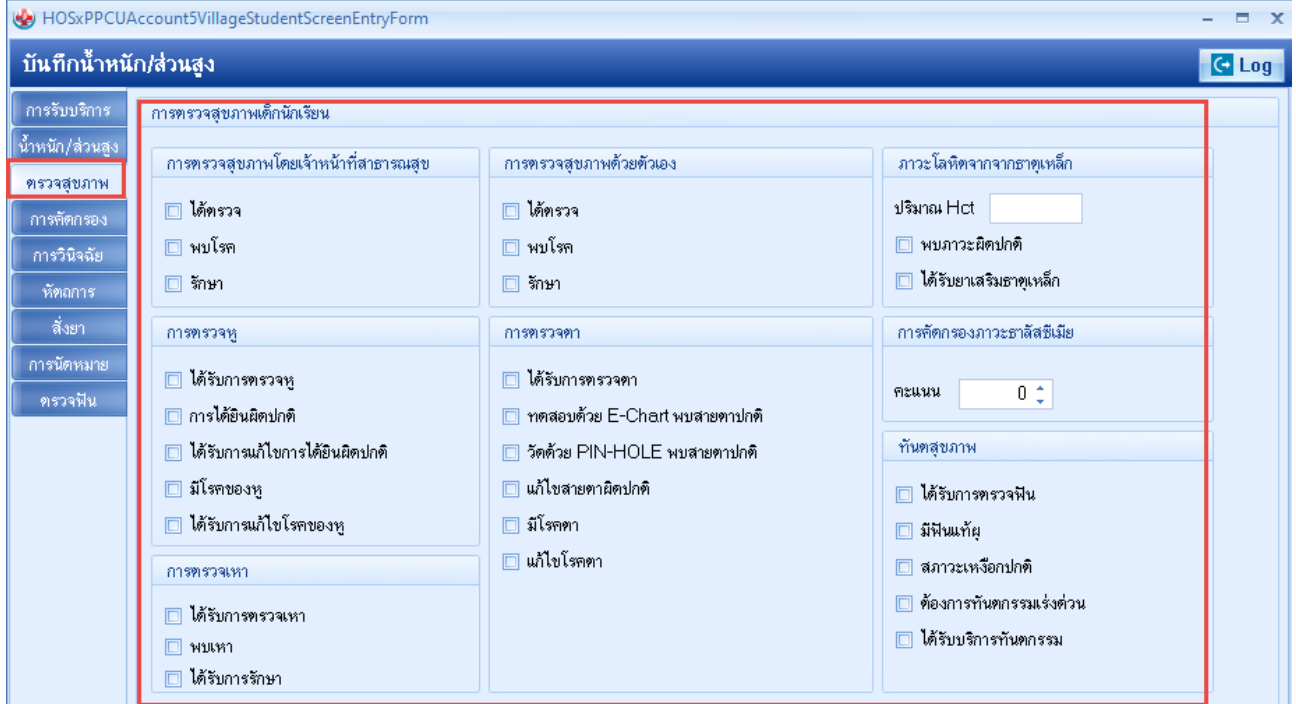


1.2 หน้าหนัก/ส่วนสูง

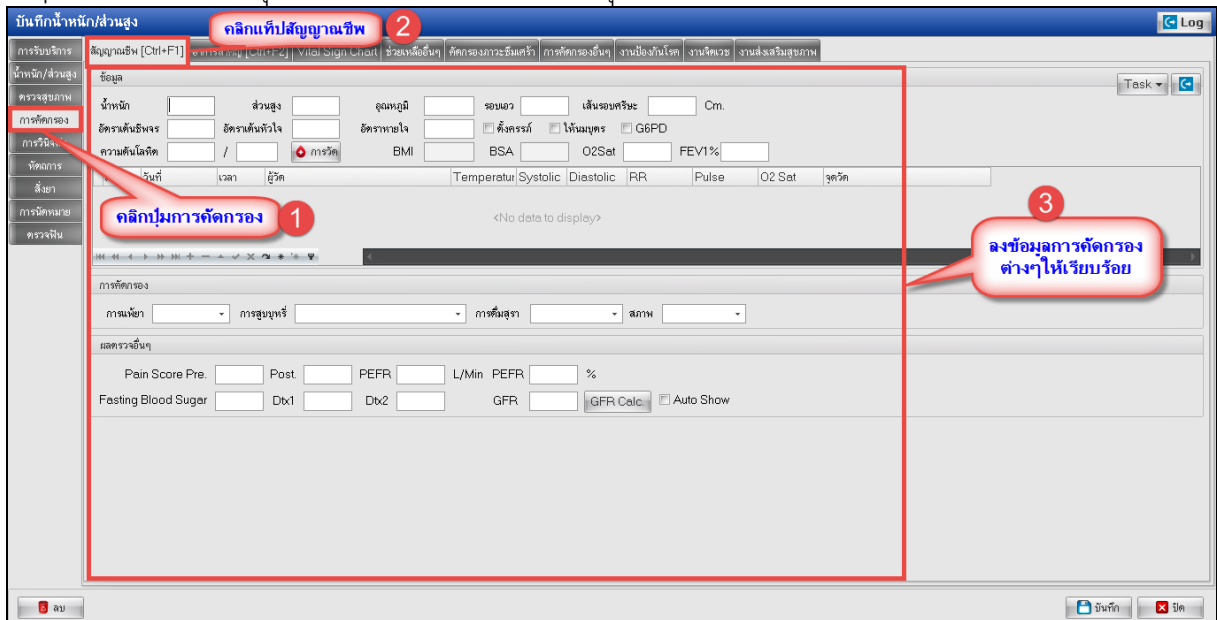




1.3 ตรวจสอบภาพ ในแท็บนี้แสดงหน้าจอเพื่อบันทึกผลการตรวจสอบภาพที่ทำการตรวจสอบภาพให้กับเด็กนักเรียน

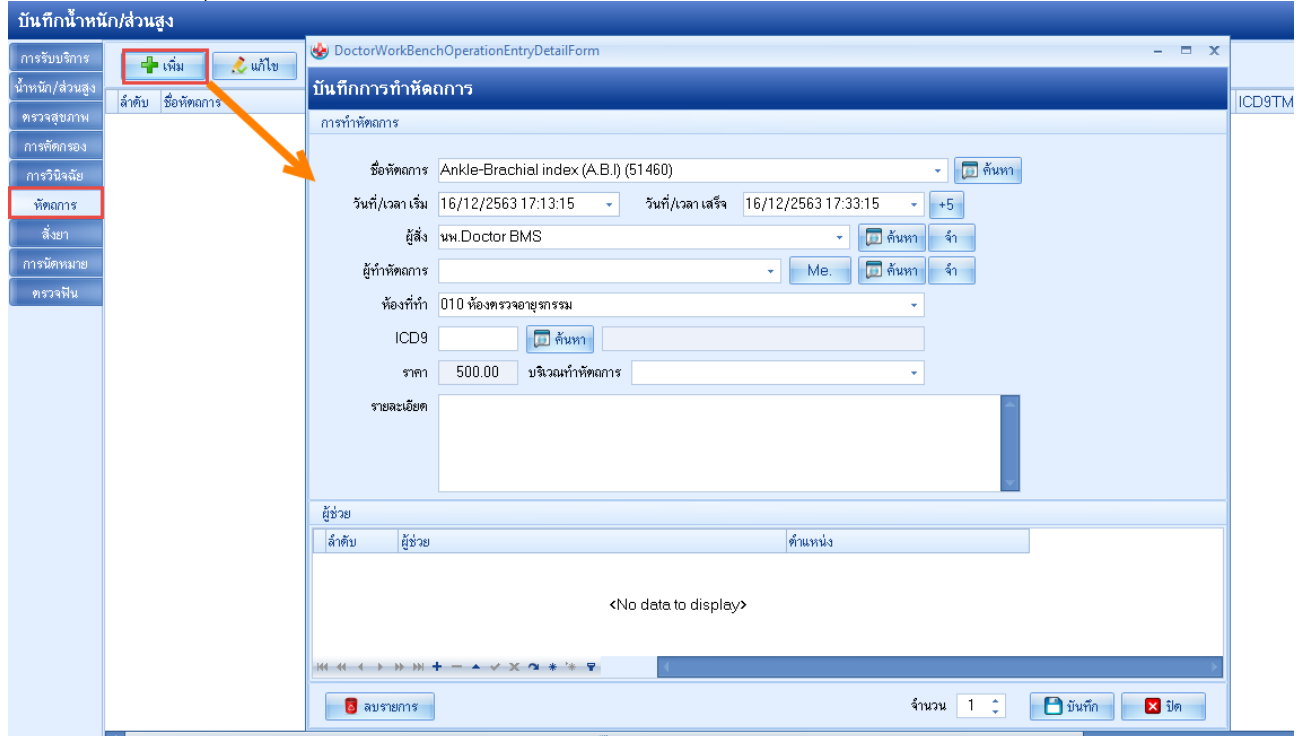


1.4 การคัดกรอง ต่างๆ ได้แก่ สัญญาณชีพ อาการสำคัญ Vital Sign Chart คัดกรองภาวะซึมเศร้า การคัดกรองอื่นๆ การประเมินภาวะสุขภาพ งานจิตเวช งานส่งเสริมสุขภาพ



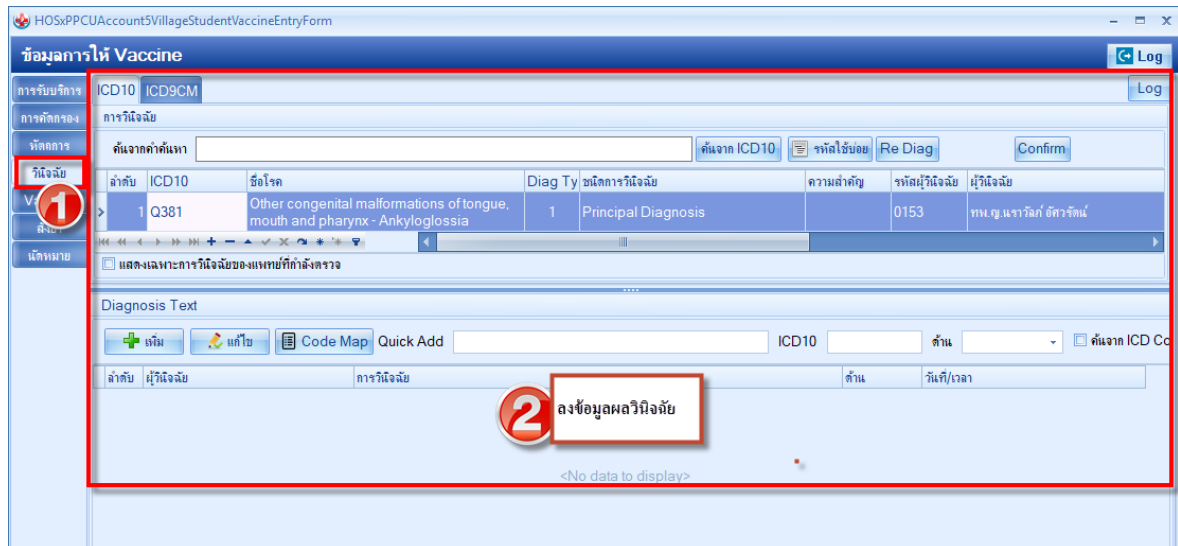


1.5 **หัตถการ** เมื่อต้องการเพิ่มหัตถการให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” จะแสดงหน้าต่างบันทึกการทำหัตถการขึ้นมา ให้ระบุวัน เวลา ที่ได้ทำหัตถการจนถึง วัน เวลา ที่ทำหัตถการเสร็จ ชื่อหัตถการที่ทำ ผู้ทำหัตถการ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มบันทึก



1.6 การวินิจฉัย

แท็บการวินิจฉัยให้บันทึกผลการวินิจฉัยให้กับนักเรียน

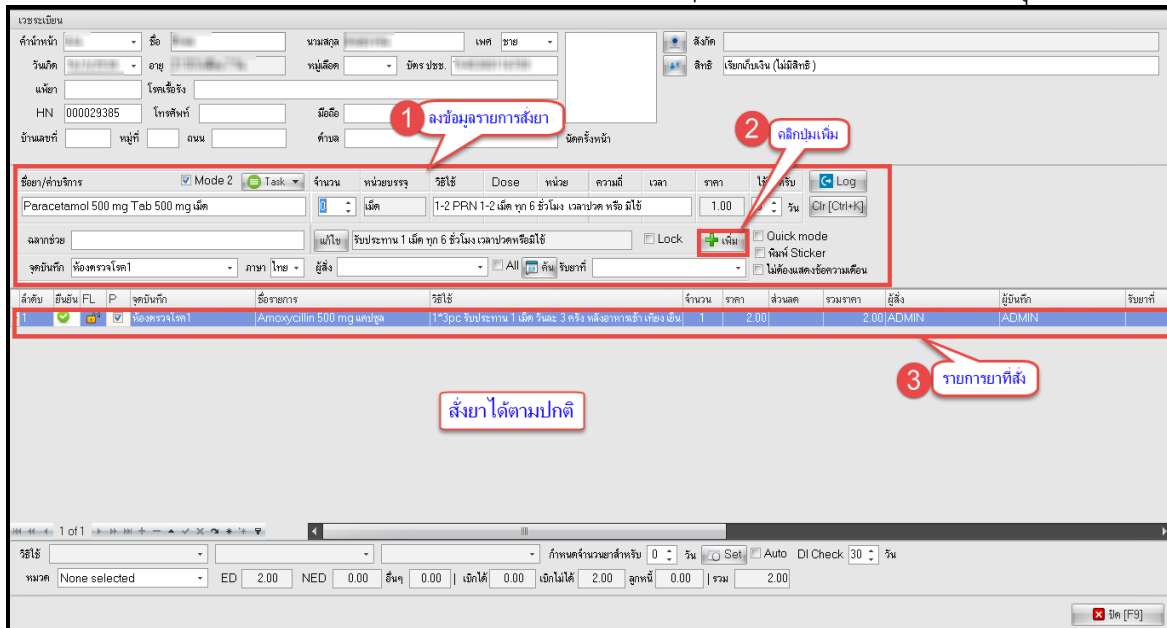




1.7 แถบสั่งยา

การสั่งยาด้วยวิธีการคีย์

ค้นหาชื่อยาในช่องชื่อยา และกรอกรายละเอียดการใช้ยาในช่องต่างๆ ให้ครบถ้วนหลังจากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



แสดงหน้าจอการสั่งยา (ปุ่ม Window Mode) (ต่อ)

รายละเอียดเพิ่มเติม

- ฉลากช่วย คือรายละเอียดของยา
- ปุ่มแก้ไข วิธีการใช้ยาที่มาจากกรอกรายละเอียด
- ปุ่ม Log สามารถคลิกแล้วตรวจสอบการแก้ไขของรายการแต่ละรายการได้
- ปุ่ม Clear ใช้ Clear ช่องชื่อยาและรายละเอียดในการสั่งยา

แสดงค่าบริการต่างๆ หลังจากที่ได้มีการมาใช้บริการ



1.8 การนัดหมาย กดปุ่ม “เพิ่มรายการนัด” ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการนัดหมายขึ้นมา จากนั้นให้กรอกข้อมูลนัดหมาย ประกอบด้วย

The screenshot shows the 'Appointment Entry Form' (HOSxPAppointmentEntryForm) with the following callouts:

1. Click on the 'Appointment' menu item in the left sidebar.
2. Click on the '+ Add Appointment' button.
3. Enter the appointment details in the form fields.
4. Click on the 'Save' button at the bottom right.

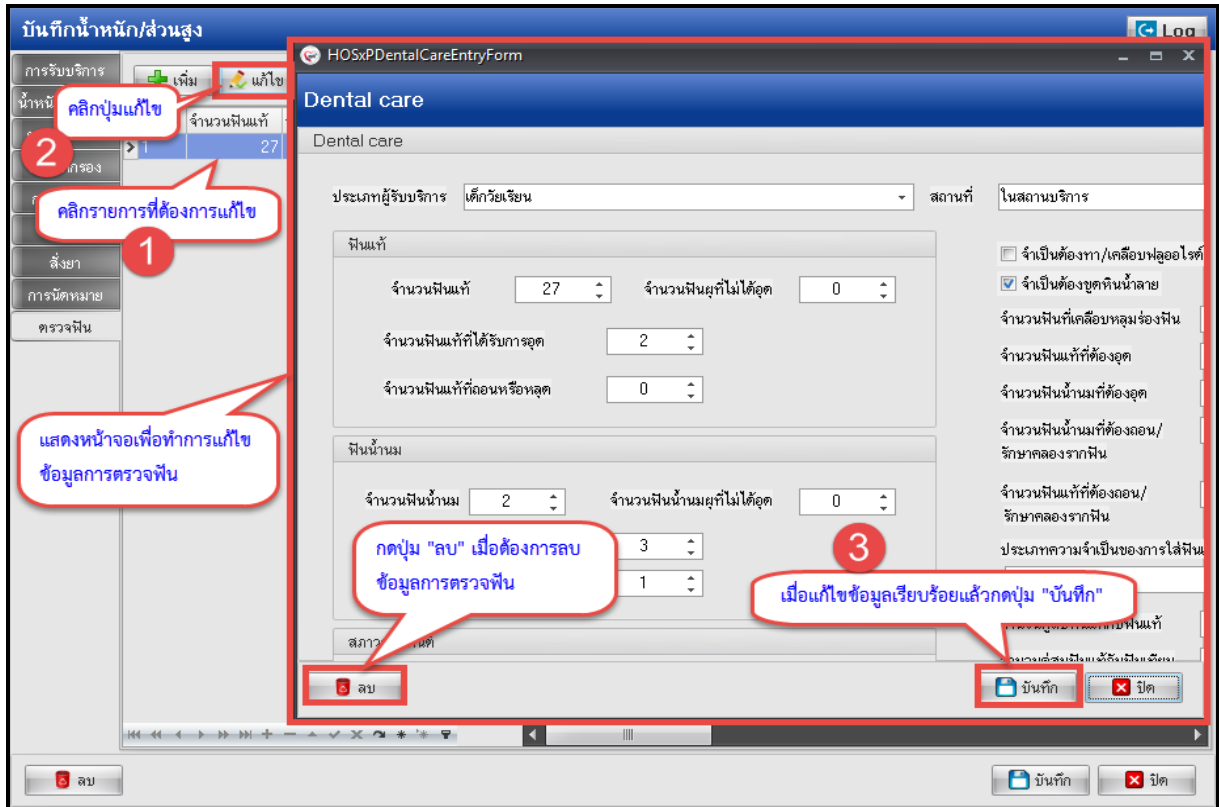
1.9 ตรวจสอบ แถบตรวจฟันให้บันทึกข้อมูลการตรวจฟันของรายชื่อนักเรียนที่เลือก

The screenshot shows the 'Dental Care Form' (HOSxPDentalCareEntryForm) with the following callouts:

1. Click on the 'Dental Care' menu item in the left sidebar.
2. Click on the '+ Add' button.
3. Enter the dental care data in the form fields.
4. Click on the 'Save' button at the bottom right.

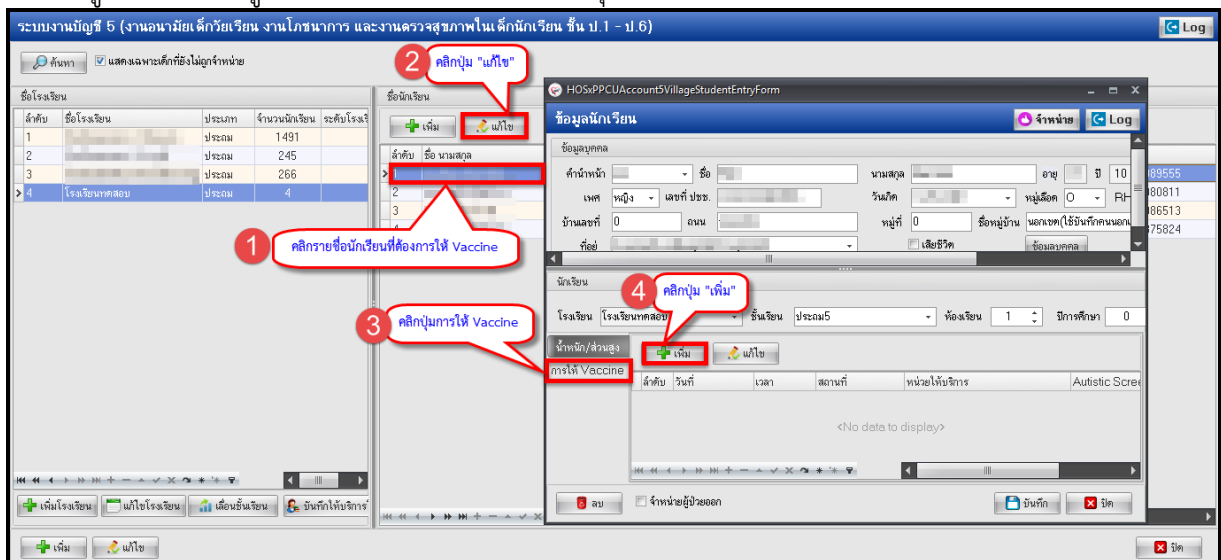
แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการตรวจฟัน

แก้ไข/ลบ ข้อมูลตรวจฟัน สามารถทำได้ดังนี้



แสดงหน้าจอแก้ไข/ลบ ข้อมูลตรวจฟัน

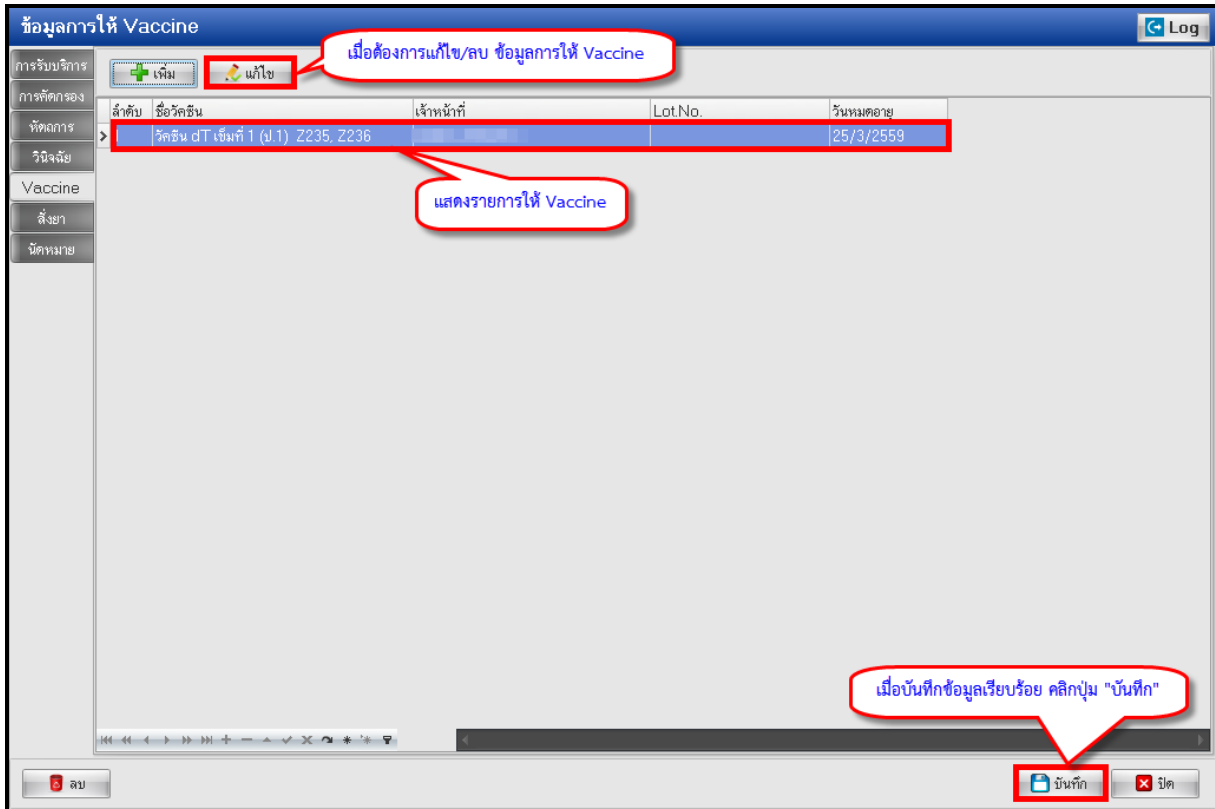
การลงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลการให้บริการวัคซีน เป็นรายบุคคล



แสดงขั้นตอนวิธีการลงข้อมูลการให้บริการวัคซีนเป็นรายบุคคล



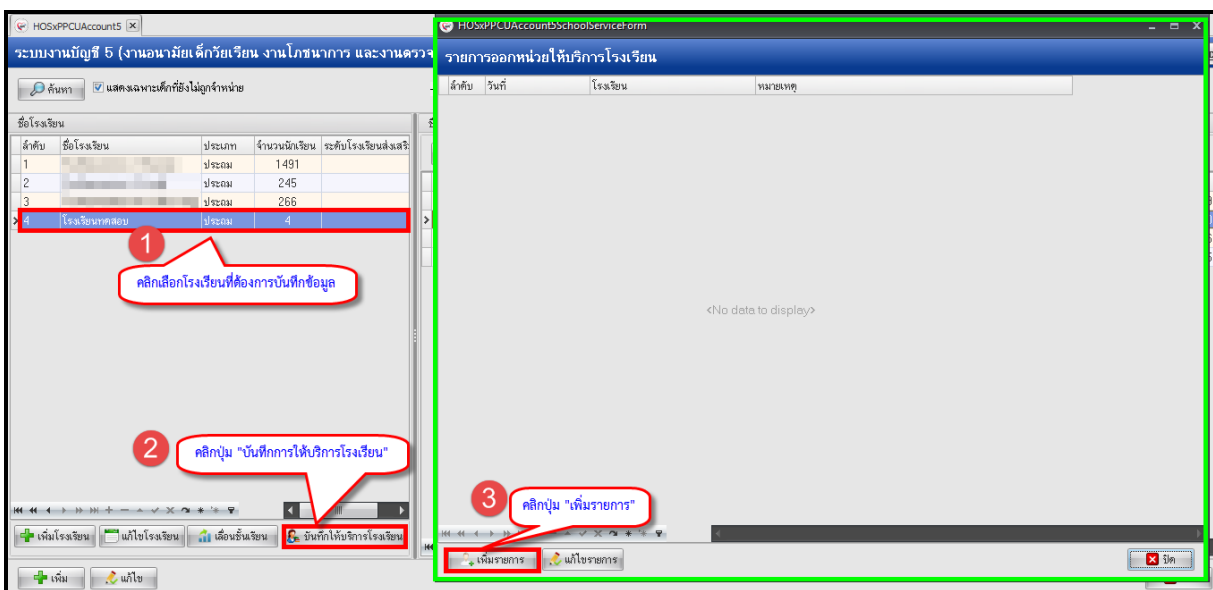
บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด
เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334



แสดงขั้นตอนวิธีการลงข้อมูลการให้บริการวัคซีนเป็นรายบุคคล (ต่อ)

การบันทึกรายการออกหน่วยให้บริการโรงเรียน

- 1.คลิกเลือกโรงเรียนที่ต้องการบันทึกรายการ
2. จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกการให้บริการโรงเรียน”
3. ระบบจะแสดงหน้าจอรายการออกหน่วยให้บริการโรงเรียน ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”



แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการออกหน่วยให้บริการโรงเรียน



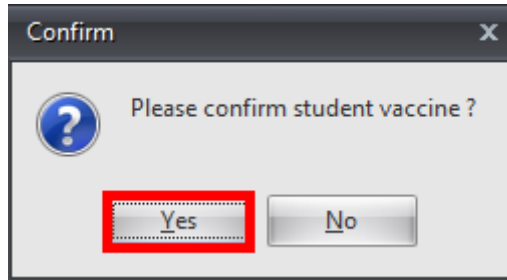
บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด
เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

1. ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลให้บริการอนามัยโรงเรียน
2. ลงรายละเอียด วันที่ให้บริการ, โรงเรียน ,เจ้าหน้าที่ออกหน่วย
3. จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกให้ Vaccineโรงเรียน”

แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการออกหน่วยให้บริการโรงเรียน (ต่อ)

4. ระบบจะแสดงหน้าจอเลือก Vaccine ที่ให้นักเรียน ไข้เลือกชั้น, เลือกห้องเรียน, เลือกวัคซีน, ผลวินิจฉัย, ค่าบริการ
5. จากนั้นคลิกปุ่ม “แสดงรายชื่อนักเรียน” และระบุผู้ฉีดวัคซีน
6. คลิกยืนยันการให้ Vaccine ระบบจะแสดงป๊อปอัพ ให้ยืนยันการให้วัคซีน “Yes”

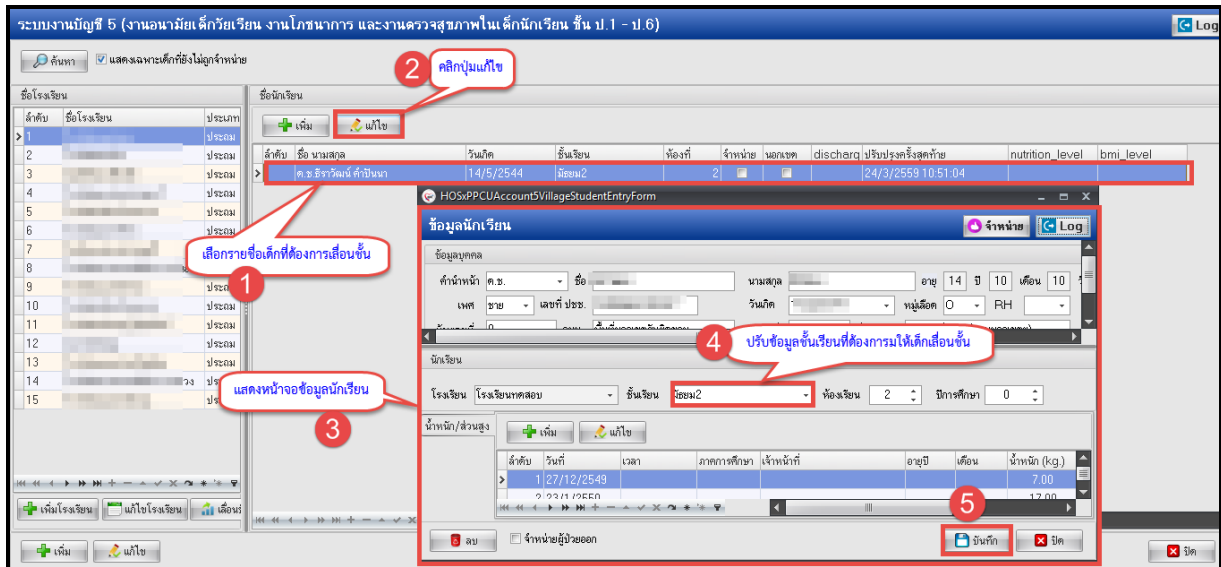
แสดงขั้นตอนการบันทึกรายการออกหน่วยให้บริการโรงเรียน (ต่อ)



แสดงป๊อปอัพ ยืนยันการให้วัคซีน

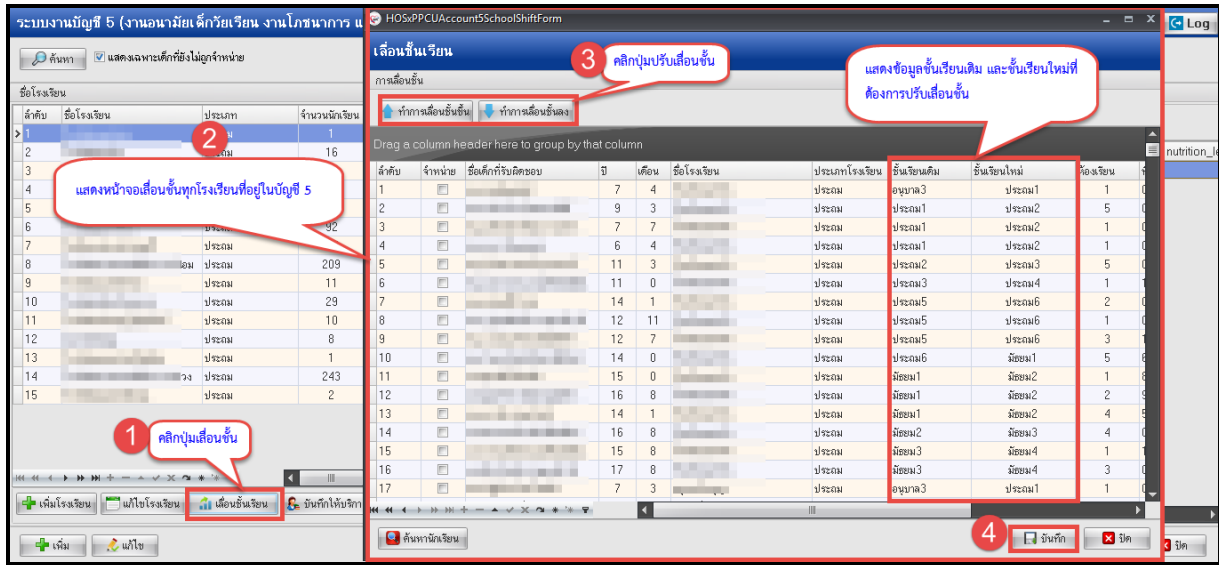
การเลื่อนชั้นเรียน

วิธีที่ 1 เลื่อนชั้นเรียนแบบเฉพาะบุคคล คลิกเลือกชื่อเด็ก → คลิกปุ่มข้อมูลงานบริการ → ข้อมูลเด็กนักเรียน → ช่องชั้นเรียนให้เลื่อนชั้นเรียนของเด็กนักเรียนดังแสดงในภาพที่ 5.32



แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลการเลื่อนชั้นเรียนเฉพาะบุคคล

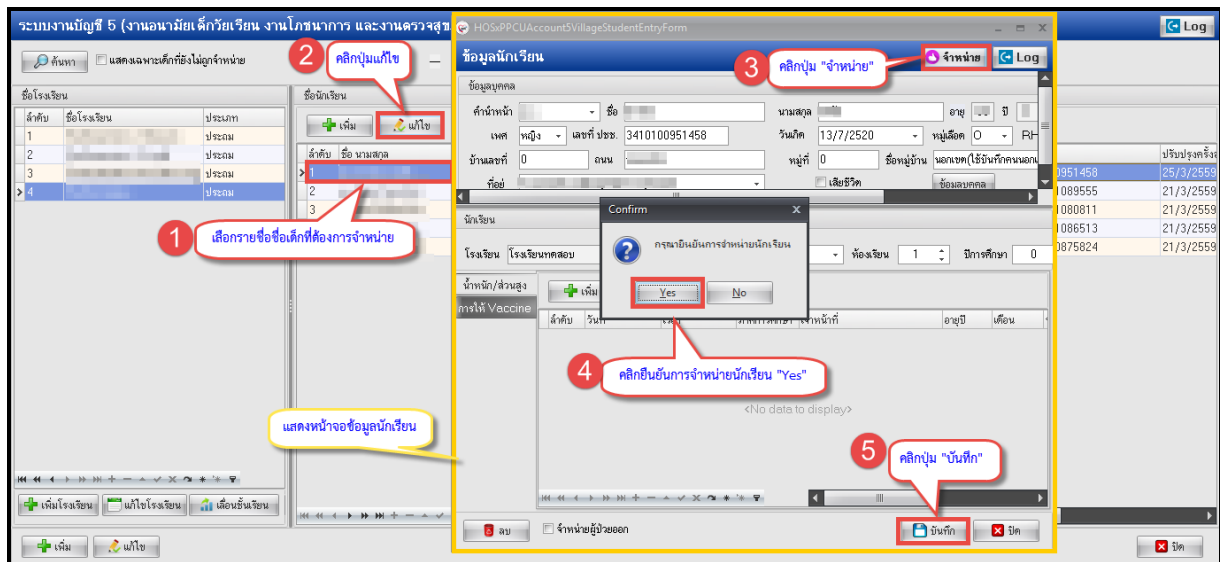
วิธีที่ 2 เลื่อนชั้นเรียนทุกคนที่มีการลงทะเบียนในบัญชี 5 คลิกปุ่มเลื่อนชั้นเรียน → แสดงหน้าจอเลื่อนชั้นทุกโรงเรียนที่อยู่ในบัญชี 5 → ระบบจะแสดงหน้าจอเลื่อนชั้นเรียน → คลิกปุ่ม ปรับชั้นเรียน → แสดงหน้าจอเลื่อนชั้นเรียน → คลิกบันทึก ดังแสดงในภาพแสดงหน้าจอการเลื่อนชั้นเรียนทุกคนที่มีการลงทะเบียนในบัญชี 5 นักเรียนทุกคนที่มีรายชื่อลงทะเบียนในบัญชี 5 จะไปอยู่ในชั้นเรียนที่เราปรับเลื่อนใหม่



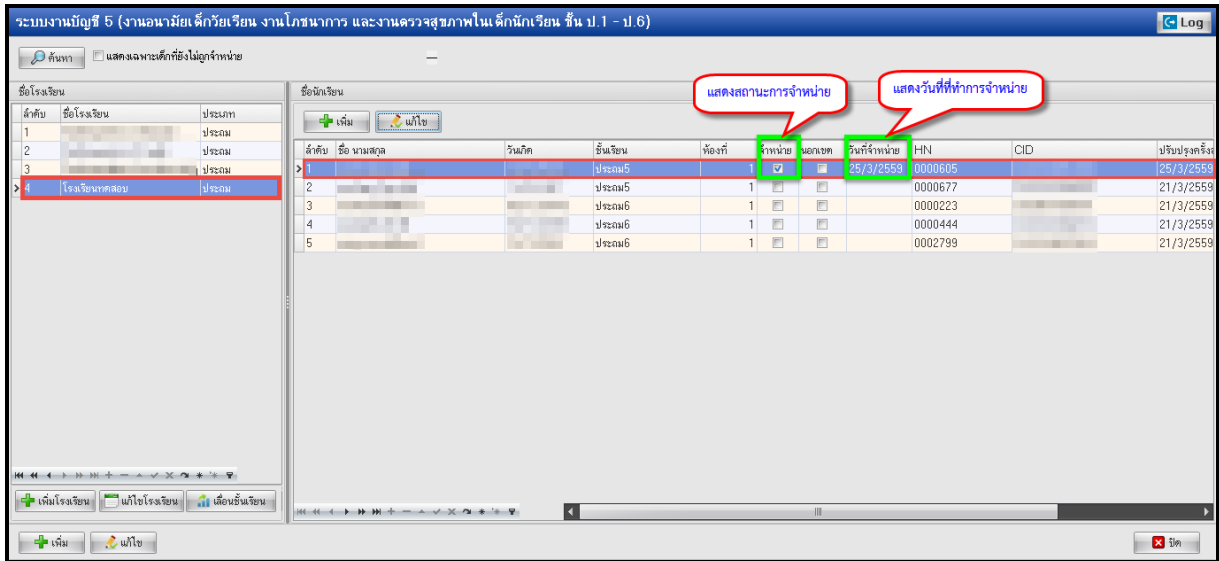
แสดงหน้าจอการเลื่อนชั้นเรียนทุกคนที่มีการลงทะเบียนในบัญชี 5

การจำหน่ายเด็กนักเรียนออกจากระบบงานบัญชี 5

- 1.คลิกเลือกรายชื่อนักเรียนที่ต้องการจำหน่ายออก
- 2.คลิกปุ่ม “แก้ไข”
- 3.ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนขึ้นมา ให้คลิกเลือกปุ่ม “จำหน่าย”
- 4.จากนั้นระบบจะแสดงป๊อปอัพเพื่อให้ยืนยันการจำหน่ายนักเรียน ถ้าต้องการยืนยัน คลิก “Yes”
- 5.เมื่อยืนยันการจำหน่ายแล้ว คลิกปุ่ม ”บันทึก”

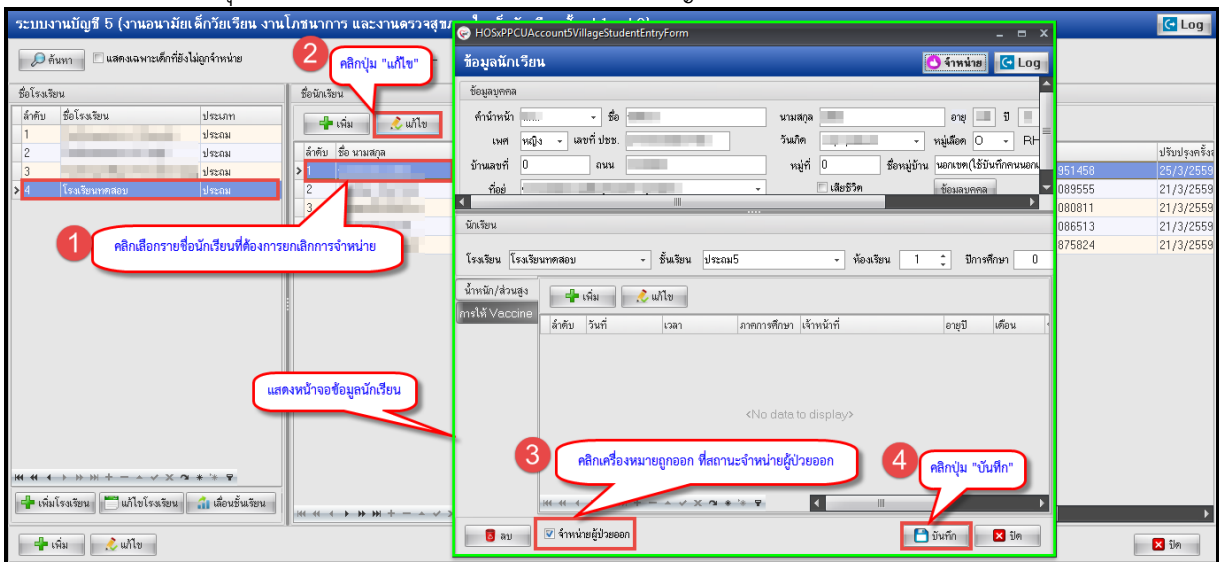


แสดงหน้าจอการจำหน่ายออกจากระบบงานบัญชี 5



แสดงหน้าจอการจำหน่ายออกจากระบบงานบัญชี 5 (ต่อ)

1. ยกเลิกการจำหน่ายเด็กนักเรียนออกจากระบบงานบัญชี 5 คลิกรายชื่อเด็กนักเรียนที่ต้องการยกเลิก
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข”
3. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนขึ้นมา ให้คลิกเอาเครื่องหมายถูก ✓ ออก ที่หน้าแถบสถานะจำหน่ายผู้ป่วยออก
4. จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” เมื่อกลับมาหน้าระบบงานบัญชี 5 สถานะของเด็กนักเรียนจะเปลี่ยนไป

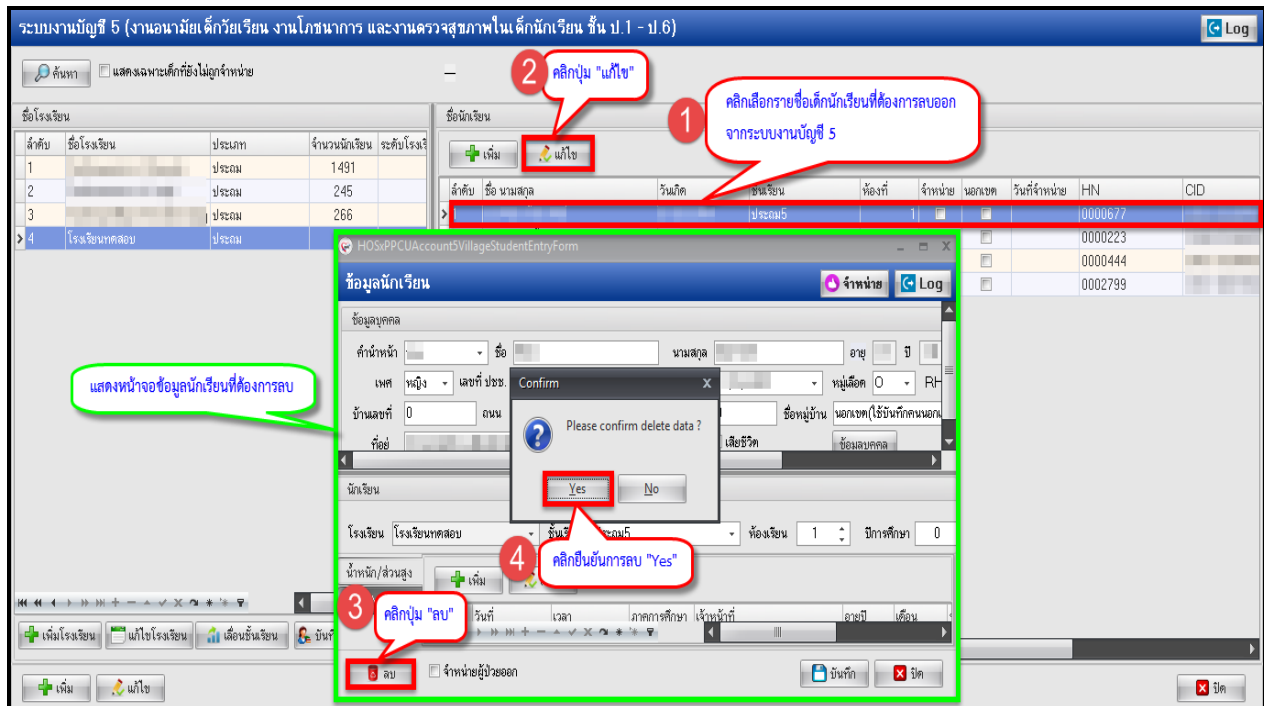


แสดงหน้าจอการยกเลิกการจำหน่ายออกจากระบบงานบัญชี 5



การลบข้อมูลเด็กนักเรียนออกจากระบบงานบัญชี 5

1. คลิกเลือกชื่อเด็ก
2. คลิกปุ่ม “แก้ไข”
3. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลนักเรียนขึ้นมา ให้คลิกปุ่ม “ลบ” ด้านล่างซ้าย
4. ระบบจะแสดงป๊อปอัพ ยืนยันการลบ ให้คลิก “Yes”
5. เมื่อกลับมาที่หน้าระบบงานบัญชี 5 รายชื่อเด็กนักเรียนที่ทำการลบจะหายไป



แสดงหน้าจอการลบข้อมูลเด็กออกจากระบบงานบัญชี 5