

คู่มือการส่งข้อมูลและลงทะเบียน

สำหรับเคลมกองทุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

เนื้อหา	หน้า
คู่มือการส่งข้อมูลและลงทะเบียน	0
สำหรับเคลมกองทุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ	0
สารบัญ	1
รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร	3
link สำหรับทดสอบส่งและติดตามข้อมูล : https://uat-fdh.inet.co.th/hospital/	1
link สำหรับส่งและติดตามข้อมูลเพื่อเคลมจริง : https://fdh.moph.go.th/hospital/	1
link Drug Catalog UC_Template : Drug Catalog UC_Template	1
1. ส่งเคลม	1
1.1. เลือกเมนู “กองทุน STP” และเลือก “ส่งเคลม” ตามภาพที่ 1 หมายเลข 1 โดยระบบจะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลการเคลมและรายการส่งเคลม ตามภาพที่ 1 หมายเลข 2 (สามารถซ่อนแถบเมนูได้ กดที่)	1
1.2. ค้นหาข้อมูลการเคลม	1
1.3. เลือกรายการส่งเคลม	2
1.4. กรองข้อมูลการส่งเคลม	17
2. Catalog	19
2.1. เลือกเมนู “ตั้งค่า” และเลือก “Drug cat” ตามภาพที่ 29 หมายเลข 1 โดยระบบจะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลรายการยา ตามภาพที่ 29 หมายเลข 2 (สามารถซ่อนแถบเมนูได้ กดที่)	19
2.2. ค้นหารายการยา	19
2.3. การนำเข้าไฟล์รายการยา	20
2.4. เลือกเมนู “ตั้งค่า” และเลือก “Lab cat” ตามภาพที่ 34 หมายเลข 1 โดยระบบ	22
2.5. ค้นหารายการแล็บ	22
2.6. การนำเข้าไฟล์รายการแล็บ	23
3. จัดการทะเบียนสิทธิ	24
3.1. จัดการข้อมูลการลงทะเบียนด้วยเลขบัตรประชาชน	25
3.1.1. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน	25
3.1.2. ลงทะเบียนบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ	25
3.1.3. รายการลงทะเบียนข้อมูลบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ	30
3.2. จัดการข้อมูลการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)	33
3.2.1. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วย Bio ID	33
3.2.2. ลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)	37
3.2.3. รายการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)	43
3.3. ส่งเอกสารเพิ่มเติม	45
3.3.1. เลือกเมนู “ข้อมูลการลงทะเบียน” ตามภาพที่ 55 หมายเลข 1	45
3.3.2. เลือกเมนูย่อย “บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ” ตามภาพที่ 55 หมายเลข 2	45
3.3.3. เลือกสถานะ “ขอเอกสารเพิ่มเติม” ระบบจะแสดงรายการที่มีการขอเอกสารเพิ่มเติมทั้งหมด ตามภาพที่ 55 หมายเลข 3	45
3.4. การเปลี่ยนหน่วยบริการ	48

3.5. การแก้ไขข้อมูลผู้ประกันตน	53
4. ตรวจสอบสิทธิบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ	55

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่	วันออกเอกสาร	รายการแก้ไข	ผู้แก้ไข
1	15 ก.พ. 2567	เพิ่มคู่มือ Catalog	สโรชา
2	16 ก.พ. 2567	เพิ่ม link Drug Catalog UC_Template	สโรชา
3	27 ก.พ. 2567	update คู่มือ	สโรชา

link สำหรับทดสอบส่งและติดตามข้อมูล : <https://uat-fdh.inet.co.th/hospital/>

link สำหรับส่งและติดตามข้อมูลเพื่อเคลมจริง : <https://fdh.moph.go.th/hospital/>

link Drug Catalog UC_Template : [Drug Catalog UC_Template](#)

1. ส่งเคลม

- 1.1. เลือกเมนู “กองทุน STP” และเลือก “ส่งเคลม” ตามภาพที่ 1 หมายเลข 1 โดยระบบจะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลการเคลมและรายการส่งเคลม ตามภาพที่ 1 หมายเลข 2 (สามารถซ่อนแถบเมนูได้ กดที่ ☰)

The screenshot shows the 'Financial Data Hub' interface for 'กองทุน STP'. The left sidebar has a menu with 'กองทุน STP' and 'ส่งเคลม' highlighted. The main content area shows a form for submitting claims. The form is titled 'ส่งเคลม : ข้อมูล 16 แพ้น'. It contains several input fields for claim details: 'รหัสการเคลม' (Claim Code), 'เลขประจำตัวบัตรประชาชน' (ID Number), 'เลขประจำตัวผู้ป่วย(HN)' (Patient ID), 'ประเภทบริการ' (Service Type), 'เลขประจำตัวผู้ป่วยใน(AN)' (Inpatient ID), 'รหัสบริการ (SEQ)' (Service Code), 'วันที่เข้ารับบริการ' (Service Date), and 'วันที่สิ้นสุด' (End Date). There are also buttons for 'Pre-Audit' and 'ส่งเคลม' (Submit Claim). Below the form is a table of submitted claims with columns for 'ลำดับ' (Order), 'เลขประจำตัวบัตรประชาชน' (ID), 'เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)' (Patient ID), 'เลขประจำตัว' (Patient ID), 'สิทธิเบิกจ่าย' (Insurance Type), 'สถานะรายการ' (Status), and 'จัดการ' (Manage). The table shows one claim with ID 7508000029335 and status 'มีสิทธิ' (Eligible).

ภาพที่ 1 หน้าส่งเคลม

1.2. ค้นหาข้อมูลการเคลม

- 1.2.1. กรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหาตามภาพที่ 2 หมายเลข 1
 - รหัสการเคลม
 - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)
 - ประเภทบริการ
 - เลขประจำตัวผู้ป่วยใน (AN)ร
 - รหัสบริการ (SEQ)
 - วันที่เข้ารับบริการ
 - วันที่สิ้นสุด

1.2.2. กติ “ค้นหาข้อมูล” ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 2 หมายเลข 2

กองทุน STP

The screenshot shows a search interface for 'ส่งเคลม : ข้อมูล 16 แฟ้ม' (Claim Submission: 16 Folders). It includes a search bar at the top right with a document icon and the text 'หมวดและรายการเบิกเคลม STP'. Below the search bar is a form with several input fields: 'รหัสการเคลม' (Claim Code), 'เลขประจำตัวบัตรประชาชน' (ID Number), 'เลขประจำตัวผู้ป่วย(HN)' (Patient ID), 'ประเภทบริการ' (Service Type), 'เลขประจำตัวผู้ป่วยใน(AN)' (Inpatient ID), 'รหัสบริการ (SEQ)' (Service Code), 'วันที่เข้ารับบริการ' (Service Date), and 'วันที่สิ้นสุด' (End Date). Below the form is a table titled 'รายการส่งออกข้อมูล 16 แฟ้ม (1,021,087 รายการ)' (16 Folder Data Export List (1,021,087 Items)). The table has columns for 'ลำดับ' (Serial), 'เลขประจำตัวบัตรประชาชน' (ID), 'เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)' (Patient ID), 'เลขประจำตัวผู้ป่วย (AN)' (Inpatient ID), 'รหัสบริการ (SEQ)' (Service Code), 'สิทธิเบิกจ่าย' (Benefit Type), 'สถานะรายการ' (Item Status), and 'จัดการ' (Action). The first two rows are highlighted with a red box, and a red circle '2' is next to the 'จัดการ' column of the second row.

ภาพที่ 2 ค้นหาข้อมูลการเคลม

1.3. เลือกรายการส่งเคลม

1.3.1. กรณีรอดตรวจสอบสิทธิเบิกจ่าย สามารถกดเลือกรายการเคลมตามและกติกที่ ตามภาพที่ 3 เพื่อจัดการข้อมูลส่งเคลม

This screenshot is similar to the previous one but shows a different set of results. The table title is 'รายการส่งออกข้อมูล 16 แฟ้ม (1,021,121 รายการ)'. The 'จัดการ' column for the first row is highlighted with a red box, and a red circle '1' is next to it. The 'สถานะรายการ' column for the first row is 'บันทึกข้อมูล' (Record Information), and for the second row, it is 'รอพิจารณา' (Pending Review). The 'สิทธิเบิกจ่าย' column for the second and third rows is 'มีสิทธิ' (Eligible).

ภาพที่ 3 รายการส่งเคลม กรณีรอดตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่าย

1.3.2. ระบบจะแสดงข้อมูลการเคลม ตามภาพที่ 4 หมายเลข 1 ดังนี้

- สถานะความสมบูรณ์ของข้อมูล
- สิทธิเบิกจ่าย
- รหัสการเคลม
- เลขประจำตัวผู้ป่วยใน (HN)
- เลขประจำตัวผู้ป่วยใน (AN) (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยใน)
- วันที่เข้าโรงพยาบาล (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยใน)
- วันที่ออกโรงพยาบาล (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยใน)
- รหัสบริการ (SEQ) (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยนอก)
- วันที่เข้ารับบริการ (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยนอก)
- วันที่สิ้นสุด (กรณีเป็นการส่งเคลมประเภทผู้ป่วยนอก)
- กองทุน
- หน่วยบริการ
- จังหวัด (หน่วยบริการ)
- สังกัด (หน่วยบริการ)
- หน่วยบริการหลัก
- จังหวัด (หน่วยบริการหลัก)
- สังกัด (หน่วยบริการหลัก)
- ปีงบประมาณ

กต “Pre-audit” เพื่อตรวจสอบสิทธิเบิกจ่ายและความสมบูรณ์ของข้อมูล ตามภาพที่ 4 หมายเลข 2

กองทุน STP > ส่งเคลม

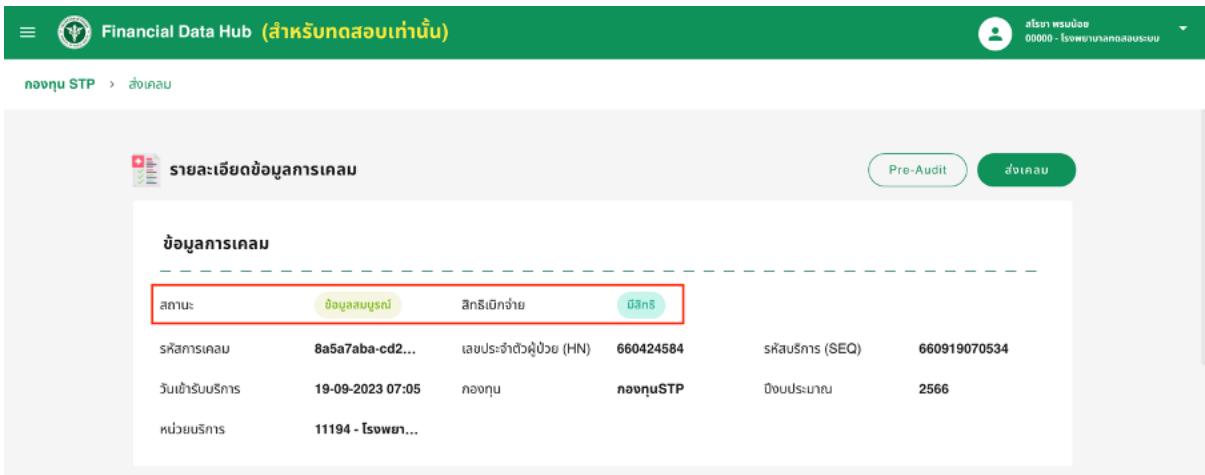
รายละเอียดข้อมูลการเคลม Pre-Audit ส่งเคลม

ข้อมูลการเคลม

สถานะ:	บันทึกข้อมูล	สิทธิเบิกจ่าย	ส่งตรวจสอบ		
รหัสการเคลม	ff3ad5a8-3a18-...	เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)	000157406	เลขประจำตัวผู้ป่วยใน (AN)	670000241
วันที่เข้าโรงพยาบาล	10-01-2024 13:38	วันที่ออกจากโรงพยาบาล	13-01-2024 12:00	กองทุน	กองทุนSTP
หน่วยบริการ	00000 - หน่วยเดิ...	จังหวัด	ประเทศ	สังกัด	-
หน่วยบริการหลัก	11283 - โรงพยาบาล...	จังหวัด	กาญจนบุรี	สังกัด	กระทรวงสาธารณสุข
ปีงบประมาณ	2567				

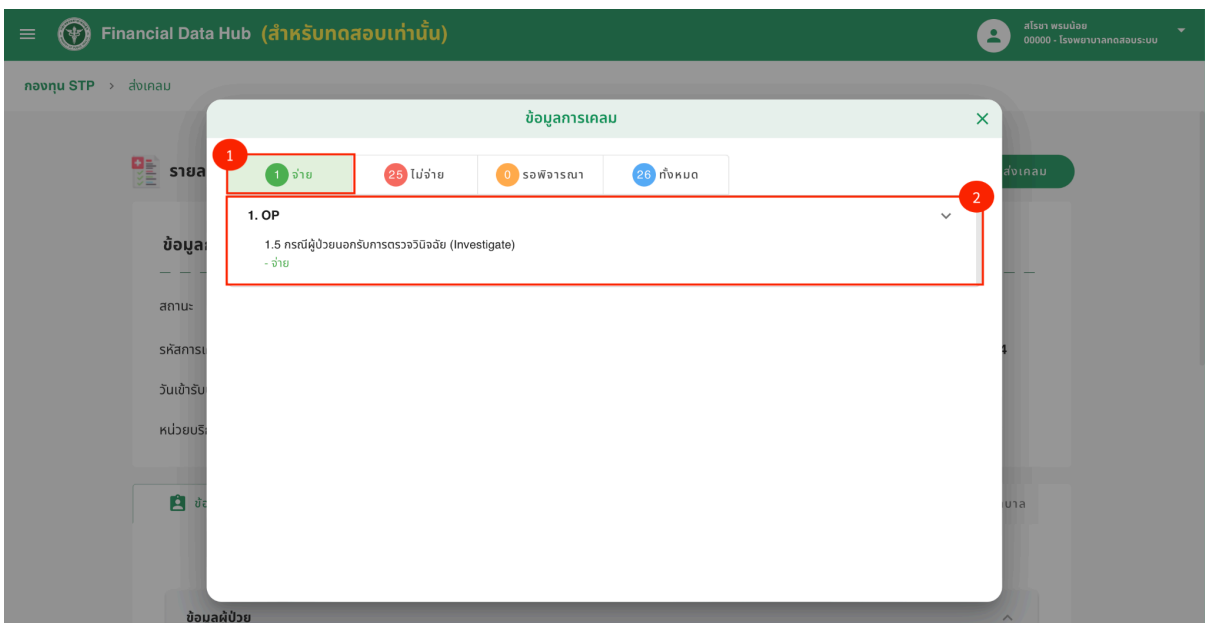
ภาพที่ 4 ตรวจสอบสิทธิเบิกจ่ายและความสมบูรณ์ของข้อมูล (Pre-audit)

1.3.3. เมื่อ Pre-audit เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดง “ตรวจสอบรายการเอกสารส่งออกเรียบร้อยแล้ว” และผลการตรวจสอบสิทธิเบิกจ่ายและความสมบูรณ์ข้อมูลการเคลม จะแสดงเป็น “มีสิทธิ” และสถานะจะแสดงเป็น “ข้อมูลสมบูรณ์” ตามภาพที่ 5



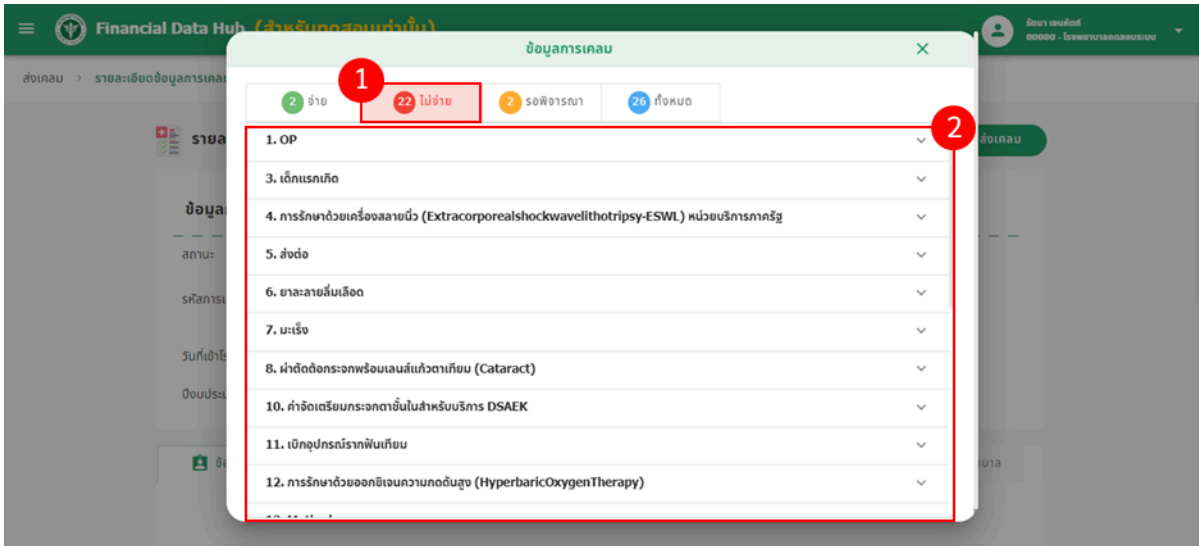
ภาพที่ 5 ผลการตรวจสอบสิทธิเบิกจ่ายและความสมบูรณ์ข้อมูลการเคลม

- 1.3.4. ตรวจสอบข้อมูลการเคลม โดยกดที่สถานะ “ข้อมูลสมบูรณ์” ตามภาพที่ 5 ระบบจะแสดงข้อมูลการเคลม โดยมีสถานะ ดังนี้
- ตรวจสอบสถานะการจ่าย กติ “จ่าย” ตามภาพที่ 6 หมายเลข 1 และระบบจะแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 6 หมายเลข 2



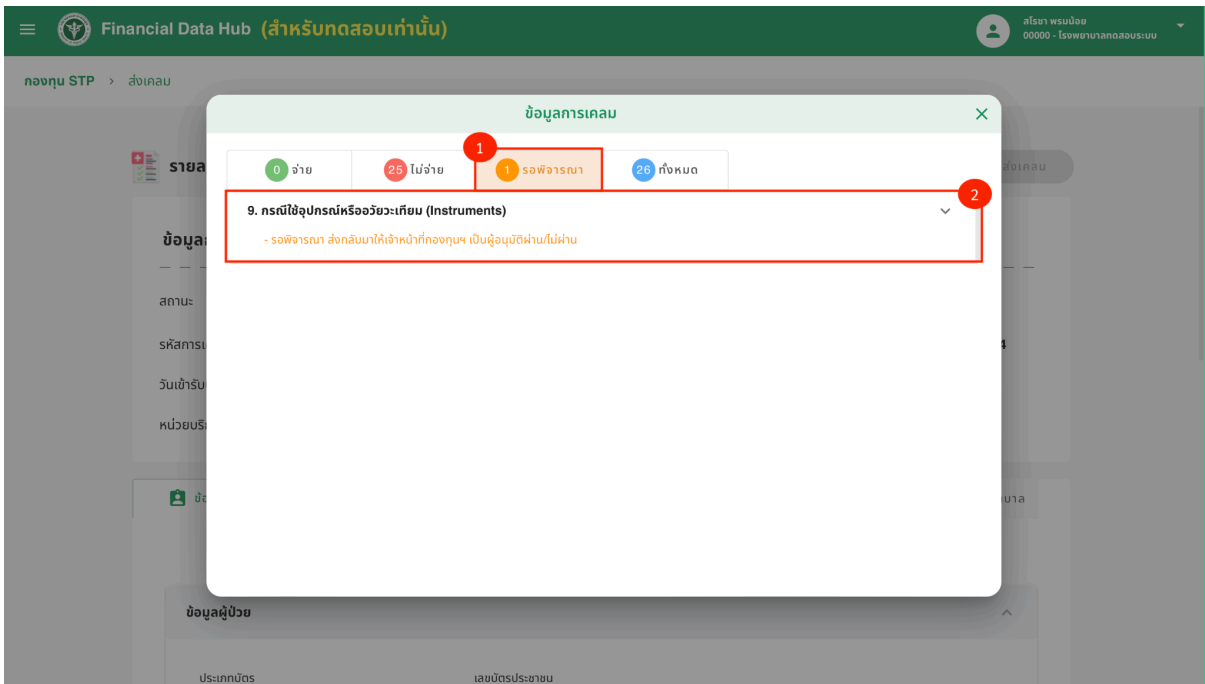
ภาพที่ 6 รายละเอียดข้อมูลการเคลมสถานะการจ่าย

- ตรวจสอบสถานะไม่จ่าย กติ “ไม่จ่าย” ตามภาพที่ 7 หมายเลข 1 และระบบจะแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 7 หมายเลข 2



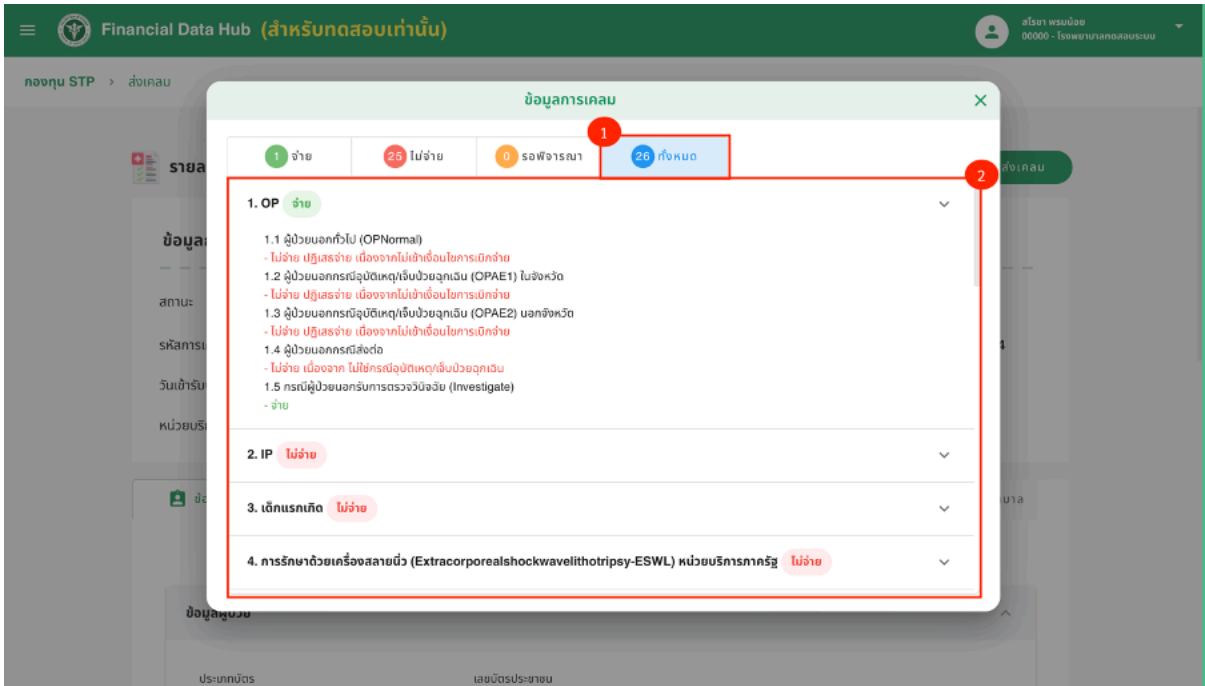
ภาพที่ 7 รายละเอียดข้อมูลการเคลมสถานะไม่จ่าย

- ตรวจสอบสถานะรอพิจารณา กติ "รอพิจารณา" ตามภาพที่ 8 หมายเลข 1 และระบบจะแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 8 หมายเลข 2



ภาพที่ 8 รายละเอียดข้อมูลการเคลมสถานะรอพิจารณา

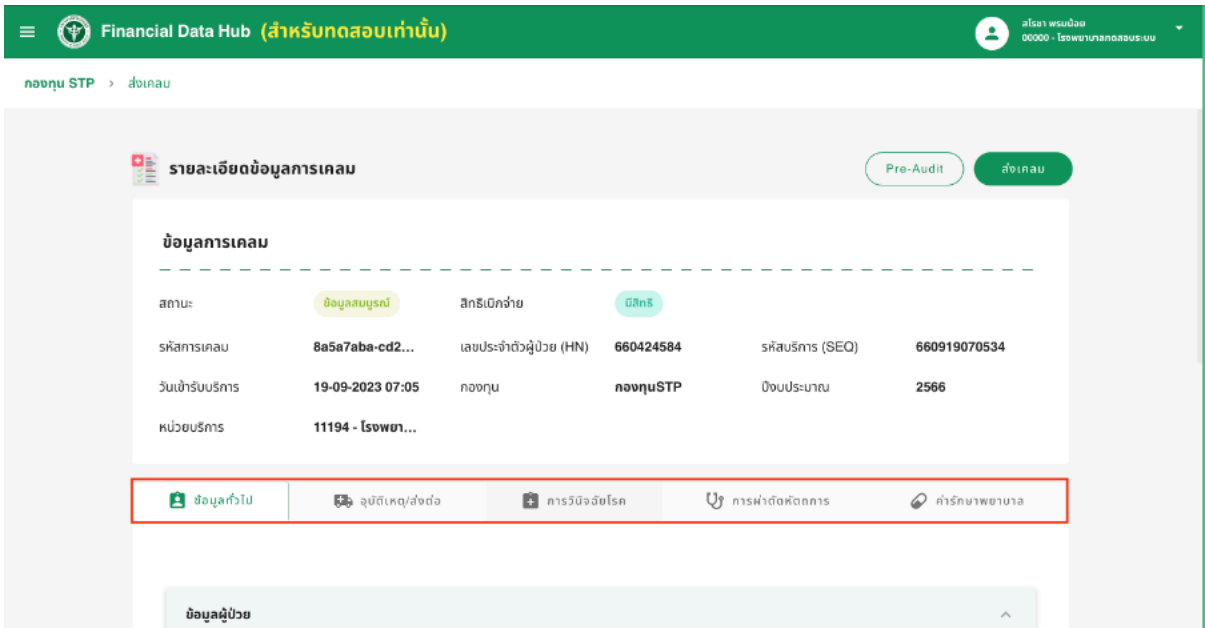
- ตรวจสอบสถานะทั้งหมด กติ "ทั้งหมด" ตามภาพที่ 9 หมายเลข 1 และระบบจะแสดงรายละเอียด ตามภาพที่ 9 หมายเลข 2



ภาพที่ 9 รายละเอียดข้อมูลการเคลมสถานะทั้งหมด

1.3.5. หากพบว่าไม่มีสิทธิเบิกจ่าย สามารถตรวจสอบข้อมูลก่อนทำการส่งเคลมได้ โดยระบบจะแสดงข้อมูล ตามภาพที่ 10 ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไป
- อุบัติเหตุ/ส่งต่อ
- การวินิจฉัยโรค
- การผ่าตัดหัตถการ
- ค่ารักษาพยาบาล



ภาพที่ 10 ตรวจสอบข้อมูลการเคลม

1.3.6. ตรวจสอบข้อมูลส่งเคลมในส่วนข้อมูลทั่วไป 2 ส่วน ดังนี้

ข้อมูลผู้ป่วย ตามภาพที่ 11 หมายเลข 1

- ประเภทบัตร
- เลขบัตรประชาชน
- คำนำหน้า
- ชื่อผู้ป่วย
- นามสกุลผู้ป่วย
- วัน/เดือน/ปี
- สัญชาติ
- สถานภาพ
- เพศ
- น้ำหนัก
- อาชีพ

ข้อมูลสิทธิ์ ตามภาพที่ 11 หมายเลข 2

- การใช้สิทธิ์
- ประเภทบริการ/รักษา
- สิทธิประโยชน์หลัก
- สิทธิประโยชน์รอง
- รหัส Claim code/เลขอนุมัติ
- หน่วยบริการประจำ
- หน่วยบริการปฐมภูมิ

The screenshot displays the 'Financial Data Hub' interface. At the top, there is a green header with the text 'Financial Data Hub' and a user profile icon. Below the header, the main content area is divided into two sections, both highlighted with red boxes and numbered 1 and 2.

Section 1 (top) is titled 'ข้อมูลผู้ป่วย' (Patient Information) and contains the following fields:

- ประเภทบัตร: ปัดประจําชน
- เลขบัตรประชาชน: 0570989080701
- สำเนาบัตร: กรุณานำสำเนาบัตรมาด้วย
- ชื่อผู้ป่วย: ใจน
- นามสกุลผู้ป่วย: ใจดี
- วันเดือนปีเกิด: 01-01-1982
- สัญชาติ: กรุณาเลือกสัญชาติ
- สถานภาพ: สมรส
- เพศ: เพศหญิง
- น้ำหนัก: 66.000
- อาชีพ: กรุณาเลือกอาชีพ

Section 2 (bottom) is titled 'ข้อมูลสิทธิ์' (Insurance Information) and contains the following fields:

- การใช้สิทธิ์: มีสิทธิ์ ไม่มีสิทธิ์
- ประเภทบริการรักษา: IPD
- สิทธิประโยชน์หลัก: STP-บุคคลผู้มีภูมิลำเนาและสิทธิ์
- สิทธิประโยชน์รอง: กรุณาเลือกสิทธิประโยชน์รอง
- หน่วยบริการหลัก: 11194-โรงพยาบาลแม่สาย
- ชื่อหน่วยบริการ: ชื่อชื่อย
- ชื่อหน่วยบริการ: กรมการเวชการรณสุ
- หน่วยบริการรอง: 06757-รพ.สว.เกาะช้าง
- ชื่อหน่วยบริการ: ชื่อชื่อย
- ชื่อหน่วยบริการ: กรมการเวชการรณสุ

ภาพที่ 11 ข้อมูลทั่วไป

1.3.4. แก้ไขหรือตรวจสอบข้อมูลส่งเคลมในส่วนอุบัติเหตุ/ส่งต่อได้ ดังนี้

1.3.4.1. กรณีไม่มีรายการส่งเคลมในส่วนของอุบัติเหตุ/ส่งต่อ ระบบจะไม่แสดงข้อมูล และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้ ตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12 ตัวอย่างข้อมูลอุบัติเหตุที่ไม่สามารถแก้ไขได้

1.3.4.2. หากมีรายการส่งเคลมในส่วนอุบัติเหตุ/ส่งต่อ สามารถแก้ไขได้ ดังนี้

- กรณีเลือกประเภทเรียกเก็บเป็น “อุบัติเหตุ (Accident / Accident+Emergency)” ตามภาพที่ 13 หมายเลข 1
- ระบบจะให้ทำการแก้ไขข้อมูล โดยระบุว่าเป็นกรณีอุบัติเหตุ (หากไม่ระบุ ให้เลือกประเภทเรียกเก็บอื่นๆ), ระบุสิทธิการรักษาอื่น, เลือกวันที่เกิดอุบัติเหตุ และวันที่แจ้งเกิดอุบัติเหตุ ตามภาพที่ 13 หมายเลข 2

****หากมีข้อมูลการส่งต่อ โปรดทำการเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้**

ภาพที่ 13 แก้ไขข้อมูล กรณีอุบัติเหตุ (Accident / Accident+Emergency)

- กรณีเลือกประเภทเรียกเก็บเป็น “ฉุกเฉิน (Emergency)” ตามภาพที่ 14 หมายเลข 1
- ระบบจะให้ทำการแก้ไขข้อมูล โดยระบุว่าเป็นกรณีฉุกเฉิน (หากไม่ระบุ ให้เลือกประเภทเรียกเก็บอื่นๆ), เลือกข้อบ่งชี้กรณีฉุกเฉิน (ต้องการรักษาเป็นการด่วน, ต้องผ่าตัดด่วน, โรคที่คณะกรรมการกำหนด), ระบุสถานะ A/E, เลือกวันที่แจ้ง และเวลาที่แจ้ง ตามภาพที่ 14 หมายเลข 2

****หากมีข้อมูลการส่งต่อ โปรดทำการเพิ่มข้อมูลในส่วนนี้**

ภาพที่ 14 แก้ไขข้อมูล กรณีฉุกเฉิน (Emergency)

- กรณีเลือกประเภทเรียกเก็บเป็น “OP Refer ในจังหวัด / OP Refer ข้ามจังหวัด / ย้ายหน่วยบริการเกิดสิทธิทันที / บริการเชิงรุก) ตามภาพที่ 15 หมายเลข 1
- ระบบจะให้ทำการแก้ไข โดยระบุว่าเป็นกรณีส่งต่อ (หากไม่ระบุ ให้เลือกประเภทเรียกเก็บอื่นๆ), ระบุเลขที่ใบรับส่งต่อ, ระบุข้อมูลการรับจากโรงพยาบาล, ระบุข้อมูลการส่งต่อไปโรงพยาบาล และระบุวัตถุประสงค์ (วินิจฉัย, รักษา, รับไว้รักษาต่อเนื่อง, ความต้องการผู้ป่วย) ตามภาพที่ 15 หมายเลข 2

Financial Data Hub 00000 - โรงพยาบาลสมิติเวช

กองทุน STP > ส่องแล

ข้อมูลทั่วไป จุฬาลงกรณ์ / ส่องแล การวินิจฉัยโรค การผ่าตัดและการรักษา การรักษาพยาบาล

ประเภทเรียกเก็บ: OP Refer ในจังหวัด 1

จุฬาลงกรณ์ / จุฬาลงกรณ์

จุฬาลงกรณ์
 พรบ. ผู้ประสานกึ่งรถ
 พรบ. กองทุนเงินทดแทน

วันที่เกิดอุบัติเหตุ: ๖๖-๐๓-๒๒
 วันที่แจ้งเกิดอุบัติเหตุ: ๖๖-๐๓-๒๒

ข้อมูลส่งต่อ 2

การส่งต่อ มีการส่งต่อ

เลขที่ใบรับส่งต่อ:

รับจากโรงพยาบาล: 40910-สถานพยาบาลเรือนจำอำเภอภาครี
 วันที่ประสงค์: 50จชัย
 รักษา
 รับไว้รักษาต่อเนื่อง
 ความต้องการผู้ป่วย

ส่งต่อไปโรงพยาบาล: 40910-สถานพยาบาลเรือนจำอำเภอภาครี
 วันที่ประสงค์: 50จชัย
 รักษา
 รับไว้รักษาต่อเนื่อง
 ความต้องการผู้ป่วย

ภาพที่ 15 แก้ไขข้อมูลการส่งต่อ

1.3.5. ตรวจสอบข้อมูลส่งเคลมในส่วนการวินิจฉัยโรคได้ดังนี้

การวินิจฉัยหลัก ตามภาพที่ 16 หมายเลข 1 ดังนี้

- รหัสวินิจฉัยหลัก (ICD10)
- คำอธิบาย
- รหัสแพทย์ที่ทำการรักษา

การวินิจฉัยรอง (ถ้ามี) ตามภาพที่ 16 หมายเลข 2 ดังนี้

- ประเภทโรครอง
- รหัสวินิจฉัย (ICD10)
- คำอธิบาย
- รหัสแพทย์ที่ทำการรักษา

Financial Data Hub 00000 - โรงพยาบาลขอนแก่น

ส่งเคลม > รายละเอียดข้อมูลการเคลม

ข้อมูลทั่วไป อธิบดีเหตุ/ส่งต่อ การวินิจฉัยโรค การผ่าตัดหัตถการ คำรักษาพยาบาล

การวินิจฉัยหลัก

รหัสวินิจฉัย (ICD10) I509 คำอธิบาย หัวใจล้มเหลว ไม่ระบุรายละเอียด รหัสแพทย์ที่ทำการรักษา >67289

การวินิจฉัยรอง

ลำดับ	ประเภทโรค/เหตุ	รหัสวินิจฉัย (ICD10)	คำอธิบาย	รหัสแพทย์ที่ทำการรักษา
1	โรคหัวใจ (Co m)	I10	ความดันโลหิตสูงไม่	>67289
2	โรคหัวใจ (Co m)	E876	ภาวะมีโพแทสเซียม	>67289
3	โรคหัวใจ (Co m)	R731	ผลการตรวจระดับ	>67289

ภาพที่ 16 ข้อมูลการวินิจฉัยโรค

1.3.6. ตรวจสอบข้อมูลส่งเคลมในส่วนการผ่าตัดหัตถการได้ ตามภาพที่ 17 ดังนี้

- รหัสผ่าตัด/หัตถการ (ICD9)
- วัน-เวลาที่เริ่มหัตถการ
- วัน-เวลาที่สิ้นสุดหัตถการ
- รหัสแพทย์ที่ทำการรักษา

Financial Data Hub 00000 - โรงพยาบาลขอนแก่น

ส่งเคลม > รายละเอียดข้อมูลการเคลม

ข้อมูลทั่วไป อธิบดีเหตุ/ส่งต่อ การวินิจฉัยโรค **การผ่าตัดหัตถการ** คำรักษาพยาบาล


ข้อมูลผ่าตัดหัตถการ

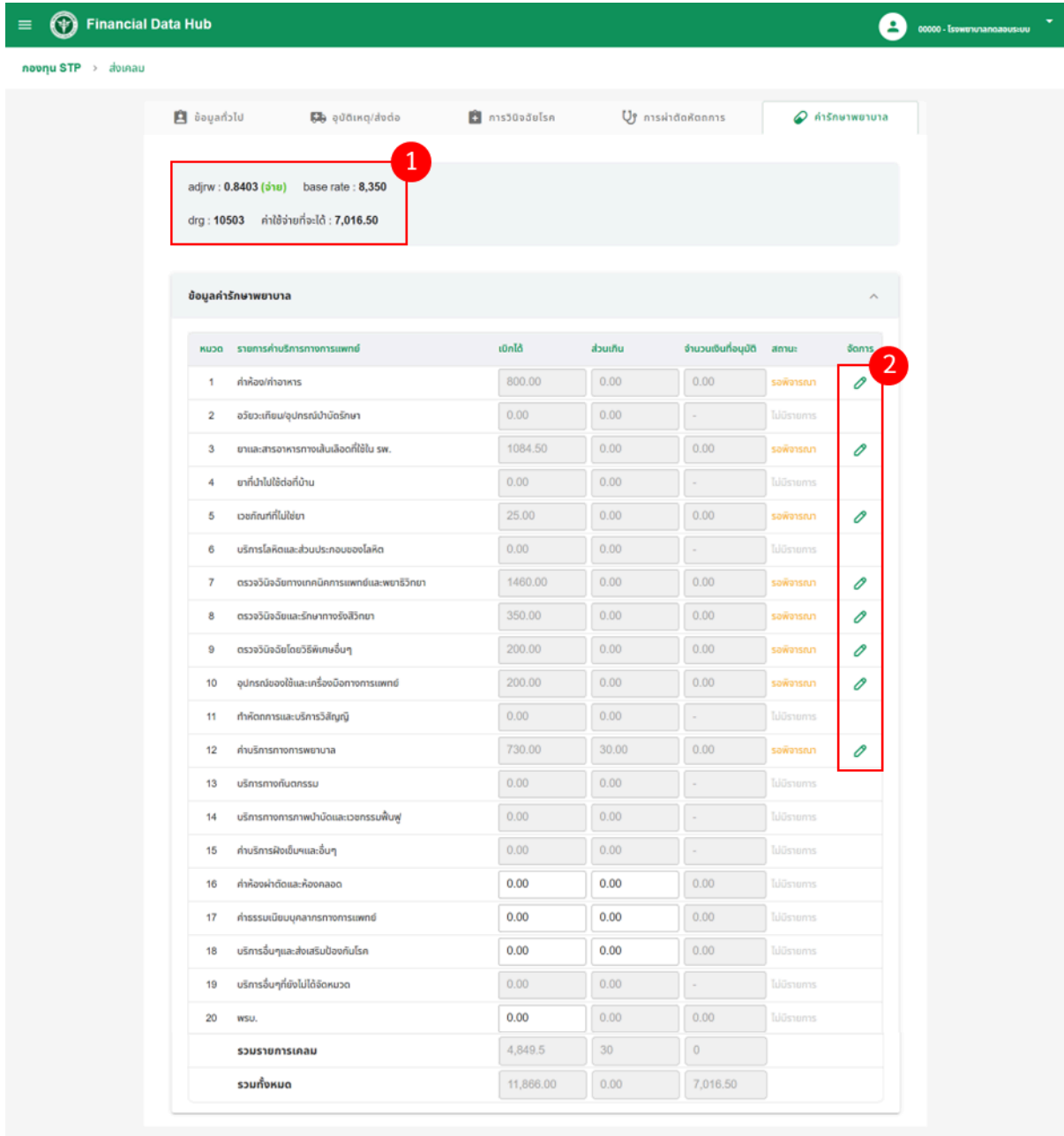
ลำดับ	รหัสผ่าตัด/หัตถการ (ICD9)	คำอธิบาย	วัน-เวลาที่เริ่มหัตถการ	วัน-เวลาที่สิ้นสุดหัตถการ	รหัสแพทย์
1	0392	Injection of other i	27-09-2023 14:32	27-09-2023 14:35	>4131

ภาพที่ 17 ข้อมูลการผ่าตัดหัตถการ

1.3.7. ตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลส่งเคลม ในส่วนค่ารักษาพยาบาล

1.3.7.1. ระบบจะแสดงผลการคำนวณค่า adjRW, Base Rate, Drg, ค่าใช้จ่ายที่จะได้ ในการส่งเคลมให้เบื้องต้น ตามภาพที่ 18 หมายเลข 1

1.3.7.2. ระบบจะแสดงผลหมวดรายการค่ารักษาพยาบาล โดยสามารถกดปุ่ม  เพื่อดูรายละเอียดหรือแก้ไขค่ารักษาพยาบาลตามหมวดได้ ตามภาพที่ 18 หมายเลข 2











Financial Data Hub

นางกฤษ STP > ส่งเคลม

ข้อมูลทั่วไป | จุดตัดเหตุ/ส่งต่อ | การวินิจฉัยโรค | การผ่าตัด/ผลการ | ค่ารักษาพยาบาล

adjrw : 0.8403 (จ่าย) base rate : 8,350
drg : 10503 ค่าใช้จ่ายที่จะได้ : 7,016.50

ข้อมูลค่ารักษาพยาบาล

หมวด	รายการค่าบริการทางการแพทย์	เบิกได้	ส่วนเกิน	จำนวนเงินที่อนุมัติ	สถานะ	จัดการ
1	ค่าห้องทำอาหาร	800.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
2	อวัยวะเทียม/อุปกรณ์ทำฟัน	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
3	ยาและสารทางการแพทย์แผนโบราณที่ไม่ใช่ sw.	1084.50	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
4	ยาที่ไม่ใช่ดื้อต่อกัน	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
5	เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา	25.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
6	บริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
7	ตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา	1460.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
8	ตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา	350.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
9	ตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ	200.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
10	อุปกรณ์ห้องใช้และเครื่องมือทางการแพทย์	200.00	0.00	0.00	รอดำเนินการ	
11	ค่าพักรักษาและบริการวิสัญญี	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
12	ค่าบริการทางการแพทย์	730.00	30.00	0.00	รอดำเนินการ	
13	บริการทางทันตกรรม	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
14	บริการทางการแพทย์บำบัดและเวชกรรมฟื้นฟู	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
15	ค่าบริการฝังเข็มและอื่นๆ	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
16	ค่าห้องผ่าตัดและห้องคลอด	0.00	0.00	0.00	ไม่ได้รับการ	
17	ค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์	0.00	0.00	0.00	ไม่ได้รับการ	
18	บริการอื่นๆและสิ่งเสริมป้องกันโรค	0.00	0.00	0.00	ไม่ได้รับการ	
19	บริการอื่นๆที่ยังไม่ได้จัดหมวด	0.00	0.00	-	ไม่ได้รับการ	
20	พรบ.	0.00	0.00	0.00	ไม่ได้รับการ	
รวมรายการเคลม		4,849.5	30	0		
รวมทั้งหมด		11,866.00	0.00	7,016.50		

ภาพที่ 18 ข้อมูลค่ารักษาพยาบาล

- 1.3.7.3. หากต้องการแก้ไขค่ารักษาพยาบาล กดเลือก “รหัสรายการ” โดยระบบจะแสดงชื่อรายการ, หน่วย, ราคากลาง, จำนวน (สามารถระบุเพิ่มเติมได้), จำนวนที่สามารถเบิกได้, จำนวนที่ขอเบิก (สามารถระบุเพิ่มเติมได้), ส่วนเกิน ตามภาพที่ 19 หมายเลข 1
- 1.3.7.4. กดที่ “เพิ่มรายการ” เพื่อเพิ่มรายการใหม่ที่ทำกรแก้ไข ตามภาพที่ 19 หมายเลข 2
- 1.3.7.5. ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มล่าสุด โดยแสดงสถานะเป็น “รายการใหม่” ตามภาพที่ 19 หมายเลข 3
- 1.3.7.6. เมื่อแก้ไขข้อมูลค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว กดที่ “ตกลง” เพื่อบันทึกการแก้ไขรายละเอียดค่ารักษาพยาบาลทั้งหมด ตามภาพที่ 19 หมายเลข 4
- 1.3.7.7. หากต้องการยกเลิกรายการเบิก โดยสามารถกดที่ “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกรายการเบิกได้ ตามภาพที่ 19 หมายเลข 5

ทำหัตถการและบริการวินิจฉัย

ข้อมูล ทำหัตถการและบริการวินิจฉัย (รอพิจารณา)

รหัส * 55811 การทำแผลเปิด/ปิดฝี

ชื่อ การทำแผลเปิด/ปิดฝี

หน่วย แผล ราคากลาง 170.00 จำนวน * 1 พียงเบิกได้ 170.00 ขอเบิก * 170.00 ส่วนเกิน 0.00

ยกเลิก **เพิ่มรายการ**

รายการเบิก(จำนวน 2 รายการ)

ลำดับ	สถานะ	preaudit_pay	รหัส	ชื่อ	หน่วย	จำนวน	ราคากลาง	พียงเบิกได้	ขอเบิก	จัดการ
1.	รายการใหม่		55810	การทำแผลเปิด/แผลเย็บ	แผล	1	80.00	80.00	80.00	ลบ
2.	รอพิจารณา	100.00	71720	ตัดเลือก		1	100.00	100.00	0.00	ลบ

รวม พียงเบิกได้ 180.00 ขอเบิก 80.00 ส่วนเกิน 0.00 จำนวนเงินก่อนหักส่วนลด 0.00 ส่วนต่างจำนวนเงินก่อนหักส่วนลด 0.00

ยกเลิก **ตกลง**

ภาพที่ 19 แก้ไขค่ารักษาพยาบาล

- 1.3.7.8. ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ยืนยันบันทึกการแก้ไขรายการยา โดยกดที่ “ตกลง” ตามภาพที่ 20

Financial Data Hub (สำหรับทดสอบเท่านั้น)

กองทุน STP > ส่งเคลม

4	ยาที่ไม่ใช้ต่อวัน	0.00	0.00	-	ไม่รายการ
5	เวชภัณฑ์ไม่จ่าย	25.00	0.00	0.00	รอพิจารณา
6	บริการโรคและส่วนประกอบของ				ไม่รายการ
7	ตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์				รอพิจารณา
8	ตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสี				รอพิจารณา
9	ตรวจวินิจฉัยโดยวิธีพิเศษอื่นๆ				รอพิจารณา
10	อุปกรณ์อิมัลชันและเครื่องมือการ				รอพิจารณา
11	ทำหัตถการและบริการวินิจฉัย				ไม่รายการ
12	ค่าบริการทางการแพทย์บาง				รอพิจารณา
13	บริการทางทันตกรรม				ไม่รายการ
14	บริการทางการแพทย์วินิจฉัยและเวชกรรมพิเศษ	0.00	0.00	-	ไม่รายการ
15	ค่าบริการวินิจฉัยและอื่นๆ	0.00	0.00	-	ไม่รายการ

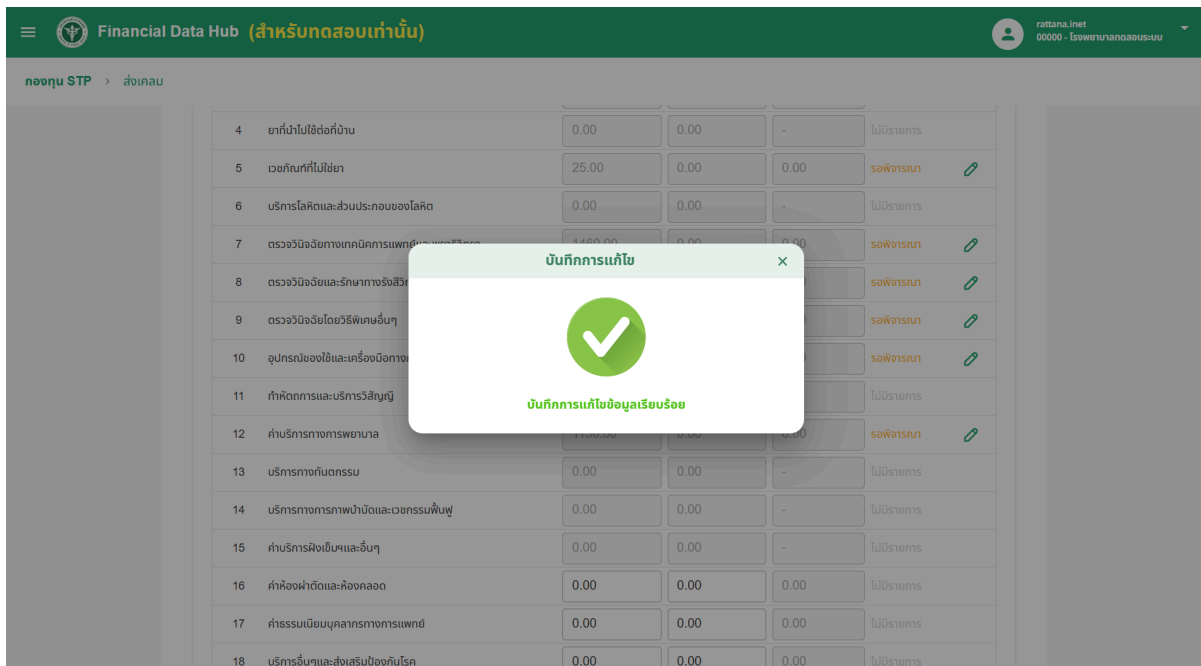
บันทึกการแก้ไขรายการยา

ต้องการบันทึกข้อมูลออนไลน์
คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการแก้ไขข้อมูลรายการดังกล่าว

ยกเลิก **ตกลง**

ภาพที่ 20 ยืนยันบันทึกการแก้ไขรายการยา

1.3.7.9. บันทึกการแก้ไขรายการยาเรียบร้อย ตามภาพที่ 21

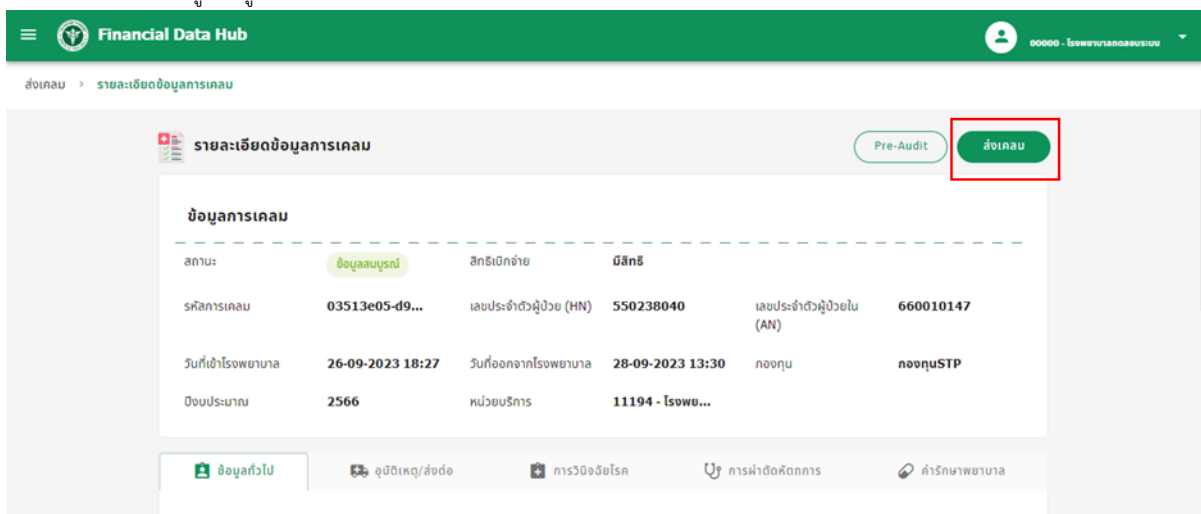


ภาพที่ 21 บันทึกการแก้ไขรายการยาเรียบร้อย

1.3.8. เมื่อตรวจสอบข้อมูลการเคลมเรียบร้อย ให้ทำตามข้อ 1.3.2 อีกครั้ง โดยกด “Pre-audit” เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล

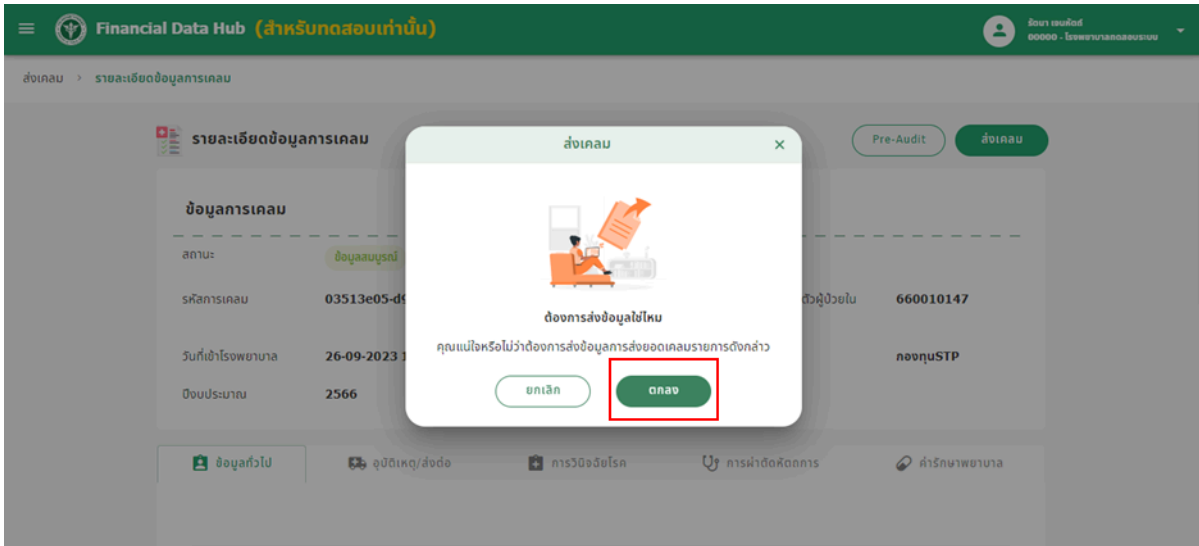
หากระบบแสดงสถานะ

“ข้อมูลสมบูรณ์” สามารถกด “ส่งเคลม” ได้ตามภาพที่ 22



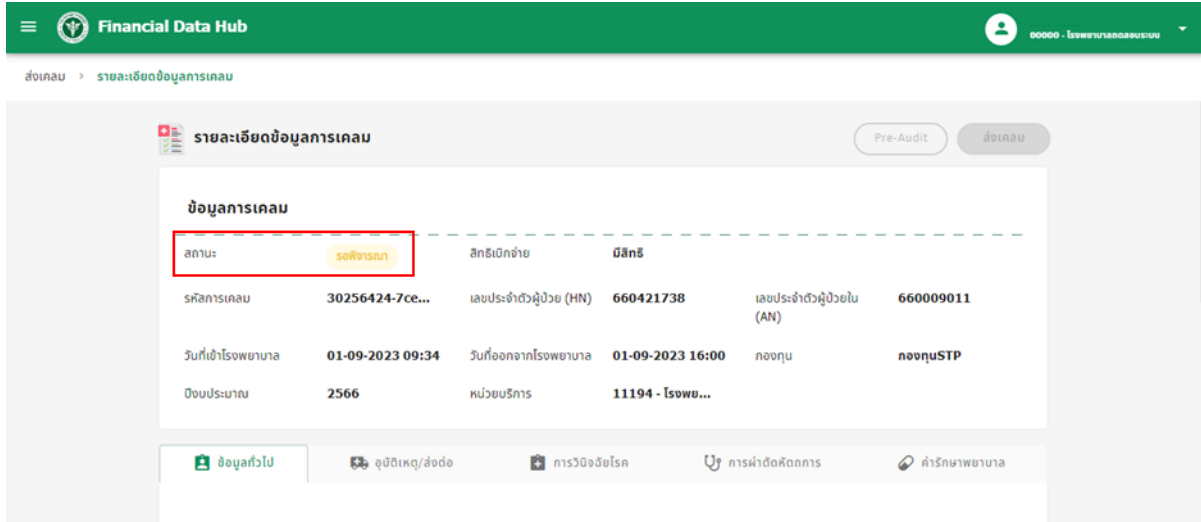
ภาพที่ 22 ส่งเคลม

1.3.9. ยืนยันการส่งเคลม กด “ตกลง” ตามภาพที่ 23 และระบบจะแสดง “ส่งข้อมูลการส่งยอดเคลมเรียบร้อยแล้ว”



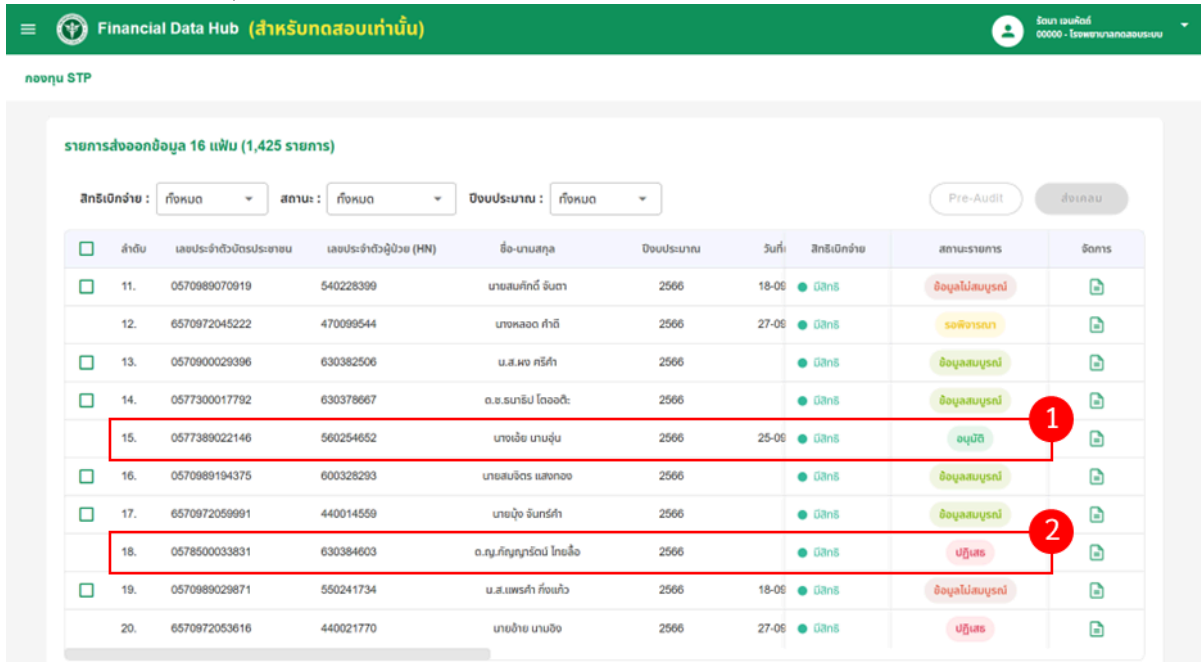
ภาพที่ 23 ยืนยันการส่งเคลม

1.3.10. เมื่อส่งเคลมเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ “รอพิจารณา” ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24 รอพิจารณาการส่งเคลม

1.3.11. เมื่อข้อมูลการเคลมถูกพิจารณาแล้ว และผ่านการอนุมัติระบบจะแสดงสถานะ “อนุมัติ” ตามภาพที่ 25 หมายเลข 1 หากไม่ผ่านอนุมัติระบบจะแสดงสถานะ “ปฏิเสธ” ตามภาพที่ 25 หมายเลข 2

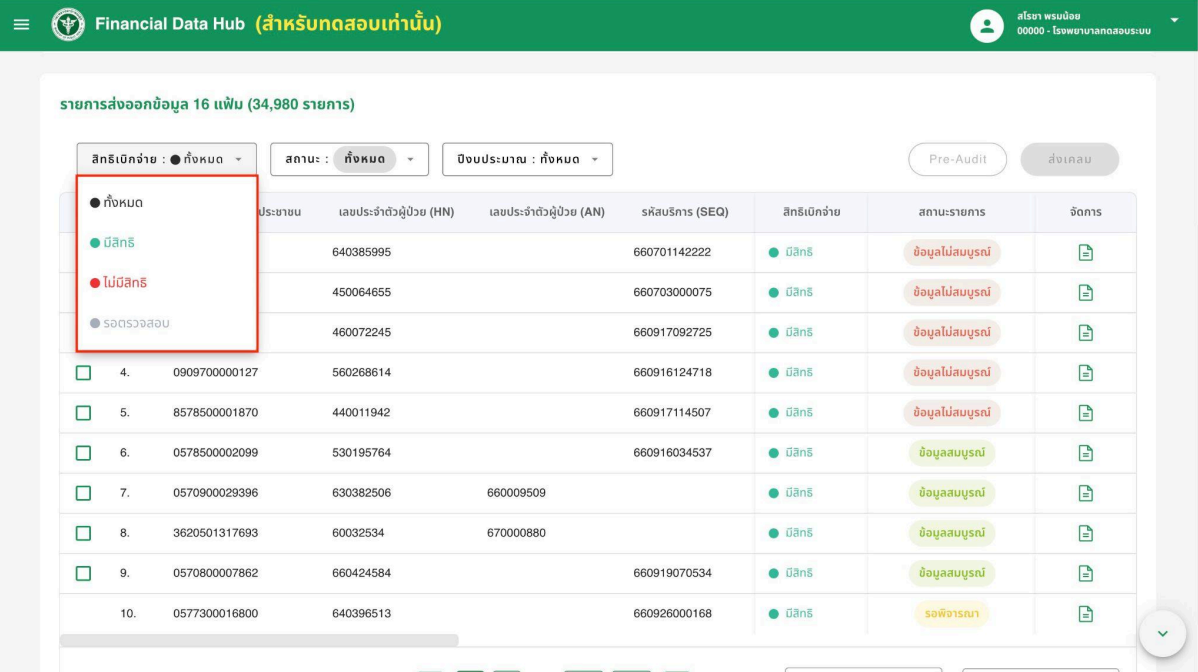


ภาพที่ 25 ผลการส่งเคลม

1.4. กรองข้อมูลการส่งเคลม

1.4.4. กรองข้อมูลการส่งเคลมตามสิทธิเบิกจ่าย ตามภาพที่ 26 ดังนี้

- มีสิทธิ
- ไม่มีสิทธิ
- รอตตรวจสอบ



เลขประชาชน	เลขประจำตัวผู้ป่วย (HN)	เลขประจำตัวผู้ป่วย (AN)	รหัสบริการ (SEQ)	สิทธิเบิกจ่าย	สถานะรายการ	จัดการ
	640385995		660701142222	มีสิทธิ	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
	450064655		660703000075	มีสิทธิ	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
	460072245		660917092725	มีสิทธิ	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	4. 090970000127	560268614	660916124718	มีสิทธิ	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	5. 8578500001870	440011942	660917114507	มีสิทธิ	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	6. 0578500002099	530195764	660916034537	มีสิทธิ	ข้อมูลสมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	7. 0570900029396	630382506	660009509	มีสิทธิ	ข้อมูลสมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	8. 3620501317693	60032534	670000880	มีสิทธิ	ข้อมูลสมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	9. 0570800007862	660424584	660919070534	มีสิทธิ	ข้อมูลสมบูรณ์	
<input type="checkbox"/>	10. 0577300016800	640396513	660926000168	มีสิทธิ	รอพิจารณา	

ภาพที่ 26 กรองข้อมูลสิทธิเบิกจ่าย

1.4.5. กรองข้อมูลการส่งเคลมตามสถานะ ตามภาพที่ 27 ดังนี้

- บันทึกข้อมูล
- รอพิจารณา
- แก้ไขข้อมูล
- ข้อมูลสมบูรณ์
- ข้อมูลไม่สมบูรณ์
- อนุมัติ
- ปฏิเสธ
- โอนเงินแล้ว
- เหม่าจ่ายรายหัว

Financial Data Hub (สำหรับทดสอบเท่านั้น)

สโรชา พรหมน้อย 00000 - โรงเรียนสาธิตสภพสุโขทัย

รายการส่งออกข้อมูล 16 แฟ้ม (34,980 รายการ)

สิทธิ์เบิกจ่าย : ● ทั้งหมด สถานะ : ทั้งหมด ปีงบประมาณ : ทั้งหมด Pre-Audit ส่งเลข

ลำดับ	เลขประจำตัวบัตรประชาชน (HN)	เลขประจำตัวผู้ไปวัย (AN)	รหัสบริการ (SEQ)	สิทธิ์เบิกจ่าย	สถานะรายการ	จัดการ
1.	0570189030271		660701142222	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
2.	0570989042966		660703000075	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
3.	6570972047373		660917092725	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
4.	0909700000127		660916124718	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
5.	8578500001870		660917114507	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
6.	0578500002099		660916034537	มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
7.	0570900029396	660009509		มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
8.	3620501317693	670000880		มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
9.	0570800007862		660919070534	มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
10.	0577300016800	640396513	660926000168	มีสิทธิ์	รอพิจารณา	

ภาพที่ 27 กรองข้อมูลสถานะการเคลม

1.4.6. กรองข้อมูลการส่งเคลมตามปีงบประมาณ ตามภาพที่ 28

Financial Data Hub (สำหรับทดสอบเท่านั้น)

สโรชา พรหมน้อย 00000 - โรงเรียนสาธิตสภพสุโขทัย

รายการส่งออกข้อมูล 16 แฟ้ม (34,980 รายการ)

สิทธิ์เบิกจ่าย : ● ทั้งหมด สถานะ : ทั้งหมด ปีงบประมาณ : ทั้งหมด Pre-Audit ส่งเลข

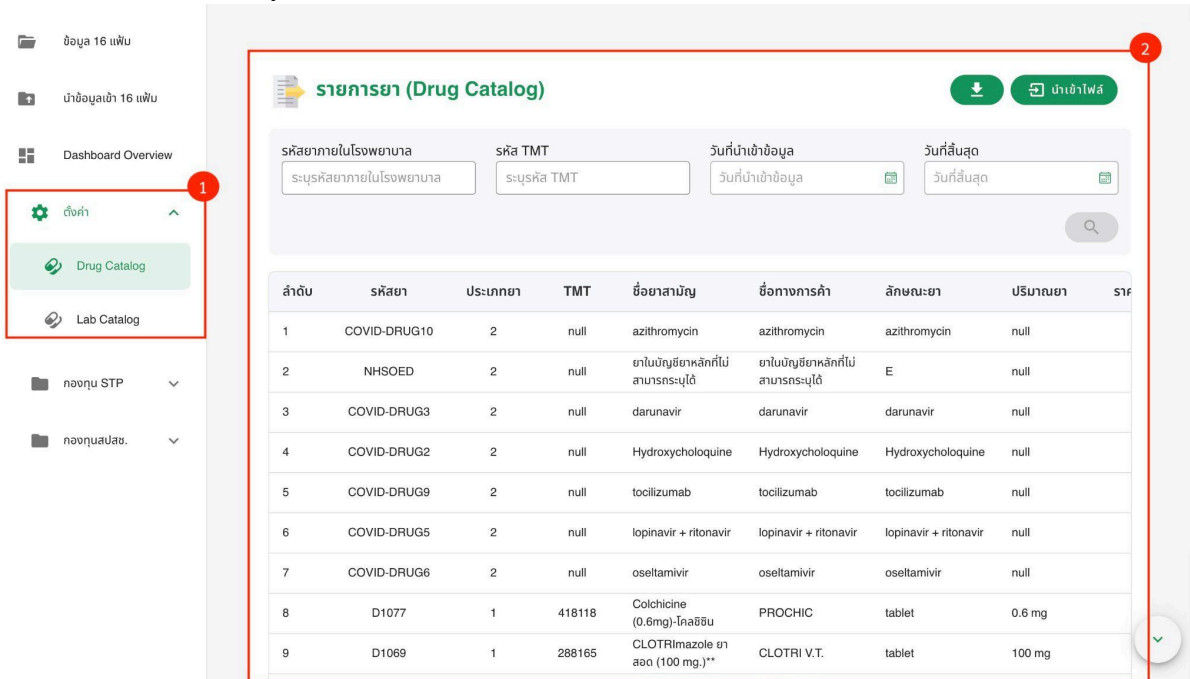
ลำดับ	เลขประจำตัวบัตรประชาชน	เลขประจำตัวผู้ไปวัย (HN)	ปีงบประมาณ	รหัสบริการ (SEQ)	สิทธิ์เบิกจ่าย	สถานะรายการ	จัดการ
1.	0570189030271	640385995	2564	660701142222	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
2.	0570989042966	450064655	2567	660703000075	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
3.	6570972047373	460072245	2566	660917092725	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
4.	0909700000127	560268614	2565	660916124718	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
5.	8578500001870	440011942		660917114507	มีสิทธิ์	ข้อมูลไม่สมบูรณ์	
6.	0578500002099	530195764		660916034537	มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
7.	0570900029396	630382506	660009509		มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
8.	3620501317693	60032534	670000880		มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
9.	0570800007862	660424584		660919070534	มีสิทธิ์	ข้อมูลสมบูรณ์	
10.	0577300016800	640396513		660926000168	มีสิทธิ์	รอพิจารณา	

ภาพที่ 28 กรองข้อมูลส่งเคลมตามปีงบประมาณ

2. Catalog

2.1. เลือกเมนู “ตั้งค่า” และเลือก “Drug cat” ตามภาพที่ 29 หมายเลข 1 โดยระบบจะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลรายการยา ตามภาพที่ 29 หมายเลข 2

(สามารถซ่อนแถบเมนูได้ กดที่ )



1

2

ข้อมูล 16 แพ้ม

นำข้อมูลเข้า 16 แพ้ม

Dashboard Overview

ตั้งค่า

Drug Catalog

Lab Catalog

กองทุน STP

กองทุนสเปช.

รายการยา (Drug Catalog)

ดาวน์โหลด นำเข้าไฟล์

รหัสยาภายในโรงพยาบาล:

รหัส TMT:

วันที่นำเข้าข้อมูล:

วันที่สิ้นสุด:

ลำดับ	รหัสยา	ประเภทยา	TMT	ชื่อยาสามัญ	ชื่อทางการค้า	ลักษณะยา	ปริมาณยา	รา
1	COVID-DRUG10	2	null	azithromycin	azithromycin	azithromycin	null	
2	NHSOED	2	null	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	E	null	
3	COVID-DRUG3	2	null	darunavir	darunavir	darunavir	null	
4	COVID-DRUG2	2	null	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	null	
5	COVID-DRUG9	2	null	tocilizumab	tocilizumab	tocilizumab	null	
6	COVID-DRUG5	2	null	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	null	
7	COVID-DRUG6	2	null	oseltamivir	oseltamivir	oseltamivir	null	
8	D1077	1	418118	Colchicine (0.6mg)-โคลชิซิน	PROCHIC	tablet	0.6 mg	
9	D1069	1	288165	CLOTRImazole ยา ๑๐๐ (100 mg.)**	CLOTRI V.T.	tablet	100 mg	

ภาพที่ 29 หน้า Drug cat

2.2. ค้นหารายการยา

2.2.1. กรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหาตามภาพที่ 30 หมายเลข 1

- รหัสยาภายในโรงพยาบาล
- รหัส TMT
- วันที่นำเข้าข้อมูล
- วันที่สิ้นสุด

2.2.2. กติที่ “ค้นหาข้อมูล” ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภายในที่ 30 หมายเลข 2

รายการยา (Drug Catalog) ดาวน์โหลดไฟล์ นำเข้าไฟล์

1

รหัสยาภายในโรงพยาบาล:

รหัส TMT:

วันที่นำเข้าข้อมูล:

วันที่สิ้นสุด:

2

ลำดับ	รหัสยา	ประเภทยา	TMT	ชื่อยาสามัญ	ชื่อทางการค้า	ลักษณะยา	ปริมาณยา	ราคากลางต่อหน่วย	ผู้จัดจำหน่าย
1	COVID-DRUG10	2	null	azithromycin	azithromycin	azithromycin	null	0	NHSO
2	NHSOED	2	null	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	E	null	null	null
3	COVID-DRUG3	2	null	darunavir	darunavir	darunavir	null	0	NHSO
4	COVID-DRUG2	2	null	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	null	0	NHSO
5	COVID-DRUG9	2	null	tocilizumab	tocilizumab	tocilizumab	null	0	NHSO
6	COVID-DRUG5	2	null	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	null	0	NHSO
7	COVID-DRUG6	2	null	oseltamivir	oseltamivir	oseltamivir	null	0	NHSO
8	D1077	1	418118	Colchicine (0.6mg)-โทลาซิซิน	PROCHIC	tablet	0.6 mg	1	บริษัท โอแอลแอนด์ จำกัด
9	D1069	1	288165	CLOTRImazole ยา สอด (100 mg.)**	CLOTRI V.T.	tablet	100 mg	1.5	บริษัท โปลิฟาร์ม จำกัด
10	RM3120	1	695701	Efavirenz 600 mg cap	EFAVIRENZ TABLETS 600 MG.	tablet	600 mg	5.25	องค์การเภสัชกรรม

ภาพที่ 30 ค้นหาข้อมูลรายการยา

2.3. การนำเข้าไฟล์รายการยา

2.3.1. กติที่ “นำเข้าไฟล์” โดยไฟล์ที่นำเข้าต้องเป็นไฟล์ .xlsx ขนาดไม่เกิน 10MB ตามภาพที่ 31 หมายเลข 1

2.3.2. กติที่ เพื่อดูตัวอย่างไฟล์นำเข้า Drug Catalog ตามภาพที่ 31 หมายเลข 2

รายการยา (Drug Catalog) ดาวน์โหลดไฟล์ นำเข้าไฟล์

2

1

นำเข้าไฟล์ .xlsx ได้ไม่เกิน 10 MB

รหัสยาภายในโรงพยาบาล:

รหัส TMT:

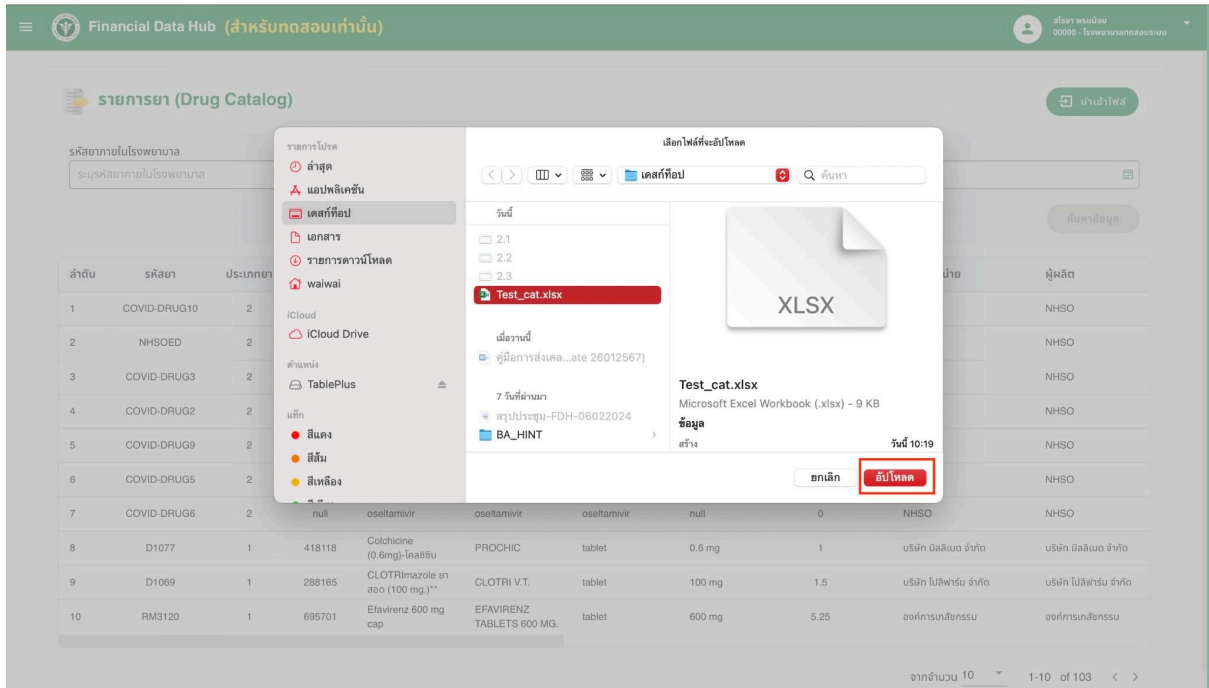
วันที่นำเข้าข้อมูล:

วันที่สิ้นสุด:

ลำดับ	รหัสยา	ประเภทยา	TMT	ชื่อยาสามัญ	ชื่อทางการค้า	ลักษณะยา	ปริมาณยา	ราคากลางต่อหน่วย	ผู้จัดจำหน่าย
1	COVID-DRUG10	2	null	azithromycin	azithromycin	azithromycin	null	0	NHSO
2	NHSOED	2	null	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	ยาในบัญชียาหลักที่ไม่สามารถระบุได้	E	null	null	null
3	COVID-DRUG3	2	null	darunavir	darunavir	darunavir	null	0	NHSO
4	COVID-DRUG2	2	null	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	Hydroxychloroquine	null	0	NHSO
5	COVID-DRUG9	2	null	tocilizumab	tocilizumab	tocilizumab	null	0	NHSO
6	COVID-DRUG5	2	null	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	lopinavir + ritonavir	null	0	NHSO
7	COVID-DRUG6	2	null	oseltamivir	oseltamivir	oseltamivir	null	0	NHSO
8	D1077	1	418118	Colchicine (0.6mg)-โทลาซิซิน	PROCHIC	tablet	0.6 mg	1	บริษัท โอแอลแอนด์ จำกัด
9	D1069	1	288165	CLOTRImazole ยา สอด (100 mg.)**	CLOTRI V.T.	tablet	100 mg	1.5	บริษัท โปลิฟาร์ม จำกัด

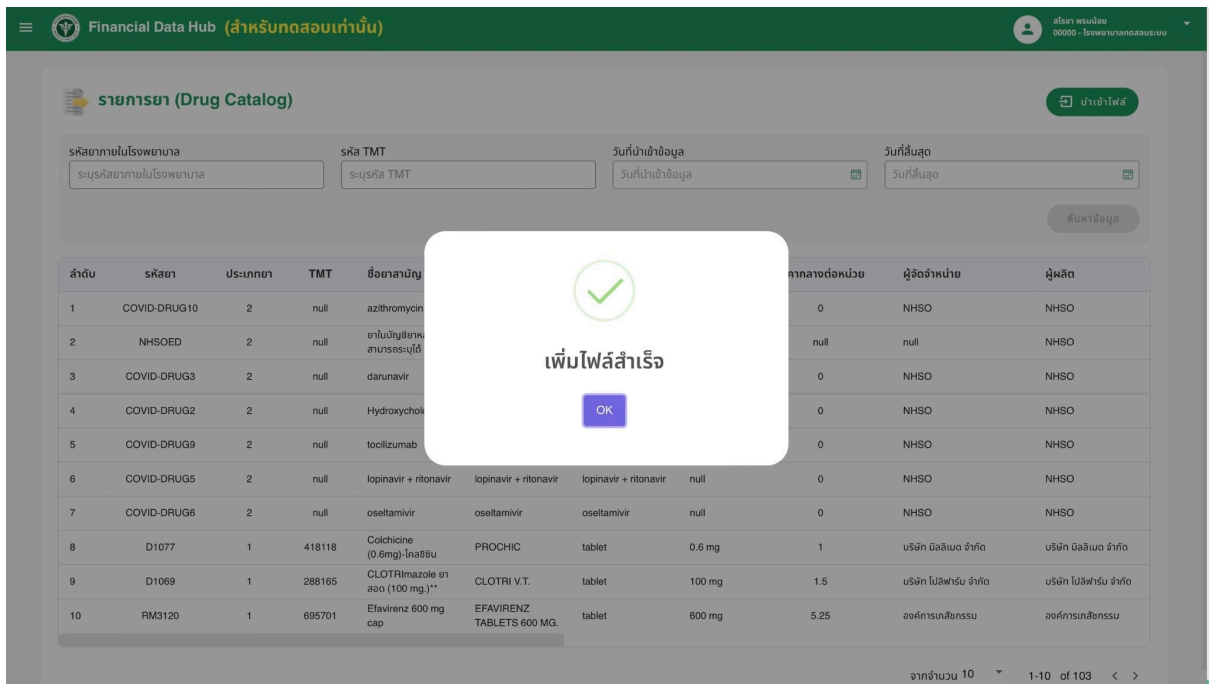
ภาพที่ 31 นำเข้าไฟล์รายการยา

2.3.2. เลือกไฟล์ประเภท xlsx เพื่อนำเข้าข้อมูลที่ต้องการเสร็จแล้วกดที่ “อัปโหลด” ตามภาพที่ 32




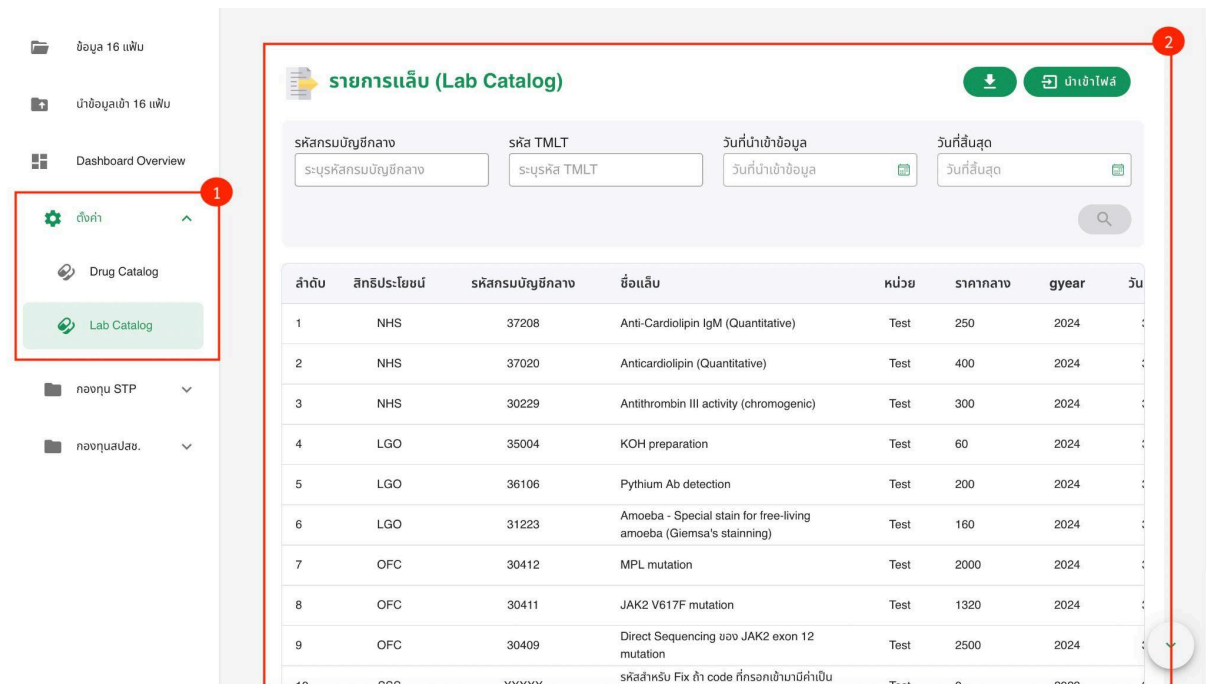
ภาพที่ 32 การอัปโหลดไฟล์รายการยา

2.3.3. นำเข้าไฟล์รายการยาเรียบร้อยแล้ว ตามหมายเลขที่ 33



ภาพที่ 33 เพิ่มไฟล์รายการยาสำเร็จ

2.4. เลือกเมนู “ตั้งค่า” และเลือก “Lab cat” ตามภาพที่ 34 หมายเลข 1 โดยระบบ
 จะแสดงส่วนค้นหาข้อมูลรายการยา ตามภาพที่ 34 หมายเลข 2
 (สามารถซ่อนแถบเมนูได้ กดที่ )



ภาพที่ 34 หน้า Lab cat

2.5. ค้นหารายการแล็บ

2.5.1 กรอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการค้นหาตามภาพที่ 35 หมายเลข 1

- รหัสกรมบัญชีกลาง
- รหัส TMLT
- วันที่นำเข้าข้อมูล
- วันที่สิ้นสุด

2.5.2 กดที่ “ค้นหาข้อมูล” ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามภาพที่ 35 หมายเลข 2

รายการแล็บ (Lab Catalog)

1

รหัสกรมบัญชีกลาง:

รหัส TMLT:

วันที่นำเข้าข้อมูล:

วันที่สิ้นสุด:

2

ลำดับ	สิทธิ์ประโยชน์	รหัสกรมบัญชีกลาง	ชื่อแล็บ	หน่วย	ราคากลาง	gyear	วันที่นำเข้าข้อมูล	วันที่เริ่มต้น
1	NHS	37208	Anti-Cardiolipin IgM (Quantitative)	Test	250	2024	30-01-2024	01-10-2023
2	NHS	37020	Anticardiolipin (Quantitative)	Test	400	2024	30-01-2024	01-10-2023
3	NHS	30229	Antithrombin III activity (chromogenic)	Test	300	2024	30-01-2024	01-10-2023
4	LGO	35004	KOH preparation	Test	60	2024	30-01-2024	01-10-2023
5	LGO	36106	Pythium Ab detection	Test	200	2024	30-01-2024	01-10-2023
6	LGO	31223	Amoeba - Special stain for free-living amoeba (Giemsa's staining)	Test	160	2024	30-01-2024	01-10-2023
7	OFC	30412	MPL mutation	Test	2000	2024	30-01-2024	01-10-2023
8	OFC	30411	JAK2 V617F mutation	Test	1320	2024	30-01-2024	01-10-2023
9	OFC	30409	Direct Sequencing ของ JAK2 exon 12 mutation	Test	2500	2024	30-01-2024	01-10-2023

ภาพที่ 35 ค้นหาข้อมูลรายการแล็บ

2.6. การนำเข้าไฟล์รายการแล็บ

2.6.1. กดที่ “นำเข้าไฟล์” โดยไฟล์ที่นำเข้าต้องเป็นไฟล์ .xlsx ขนาดไม่เกิน 10MB ตามภาพที่ 36 หมายเลข 1

2.6.2. กดที่  เพื่อดูตัวอย่างไฟล์นำเข้า Lab Catalog ตามภาพที่ 36

หมายเลข 2

รายการแล็บ (Lab Catalog)

2

1

นำเข้าไฟล์ .xlsx ได้ไม่เกิน 10 MB

รหัสกรมบัญชีกลาง:

รหัส TMLT:

วันที่นำเข้าข้อมูล:

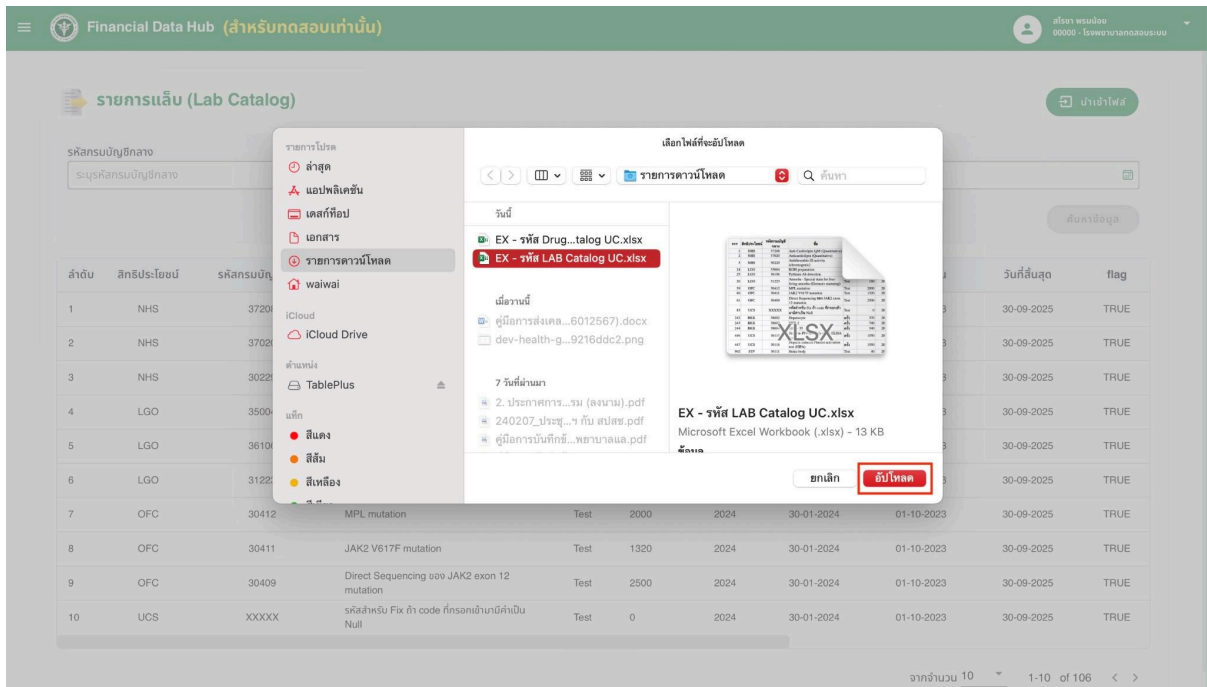
วันที่สิ้นสุด:

ลำดับ	สิทธิ์ประโยชน์	รหัสกรมบัญชีกลาง	ชื่อแล็บ	หน่วย	ราคากลาง	gyear	วันที่นำเข้าข้อมูล	วันที่เริ่มต้น
1	NHS	37208	Anti-Cardiolipin IgM (Quantitative)	Test	250	2024	30-01-2024	01-10-2023
2	NHS	37020	Anticardiolipin (Quantitative)	Test	400	2024	30-01-2024	01-10-2023
3	NHS	30229	Antithrombin III activity (chromogenic)	Test	300	2024	30-01-2024	01-10-2023
4	LGO	35004	KOH preparation	Test	60	2024	30-01-2024	01-10-2023
5	LGO	36106	Pythium Ab detection	Test	200	2024	30-01-2024	01-10-2023
6	LGO	31223	Amoeba - Special stain for free-living amoeba (Giemsa's staining)	Test	160	2024	30-01-2024	01-10-2023
7	OFC	30412	MPL mutation	Test	2000	2024	30-01-2024	01-10-2023
8	OFC	30411	JAK2 V617F mutation	Test	1320	2024	30-01-2024	01-10-2023
9	OFC	30409	Direct Sequencing ของ JAK2 exon 12 mutation	Test	2500	2024	30-01-2024	01-10-2023

ภาพที่ 36 นำเข้าไฟล์รายการแล็บ

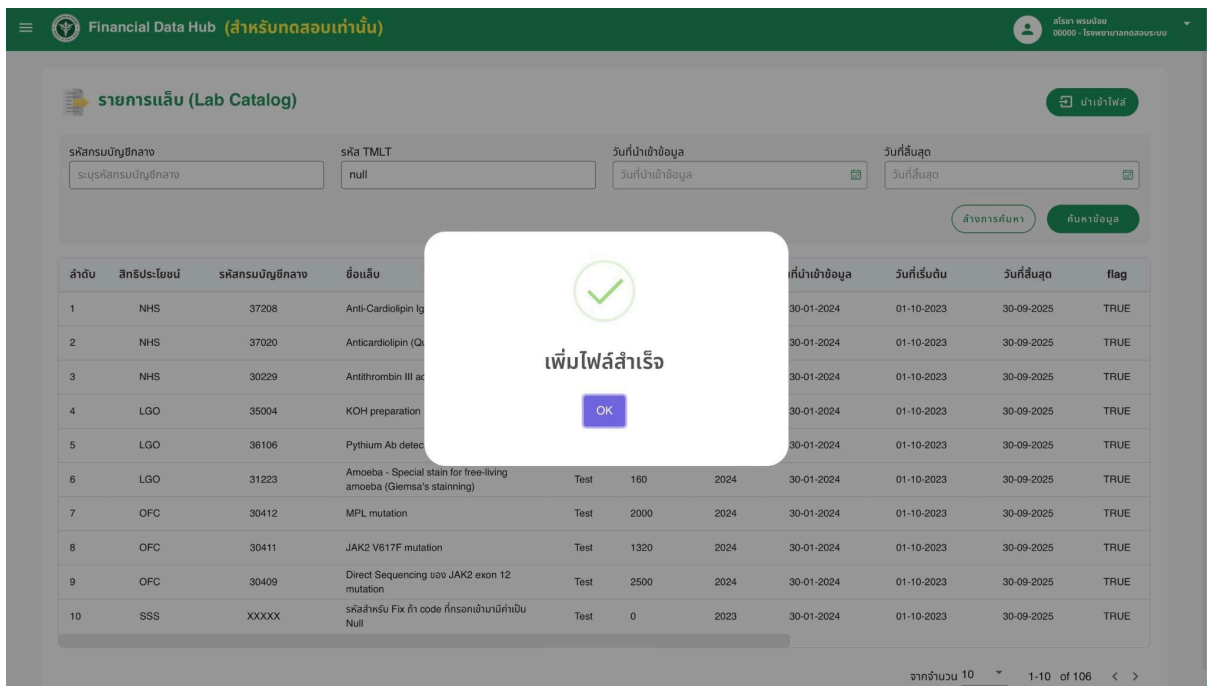
2.6.2. เลือกไฟล์ประเภท xlsx เพื่อนำเข้าข้อมูลที่ต้องการ เสร็จแล้วกดที่ “อัปโหลด”

ตามภาพที่ 37



ภาพที่ 37 การอัปโหลดไฟล์รายการแล็บ

2.6.3. นำเข้าไฟล์รายการแล็บเรียบร้อย ตามภาพหมายเลขที่ 38



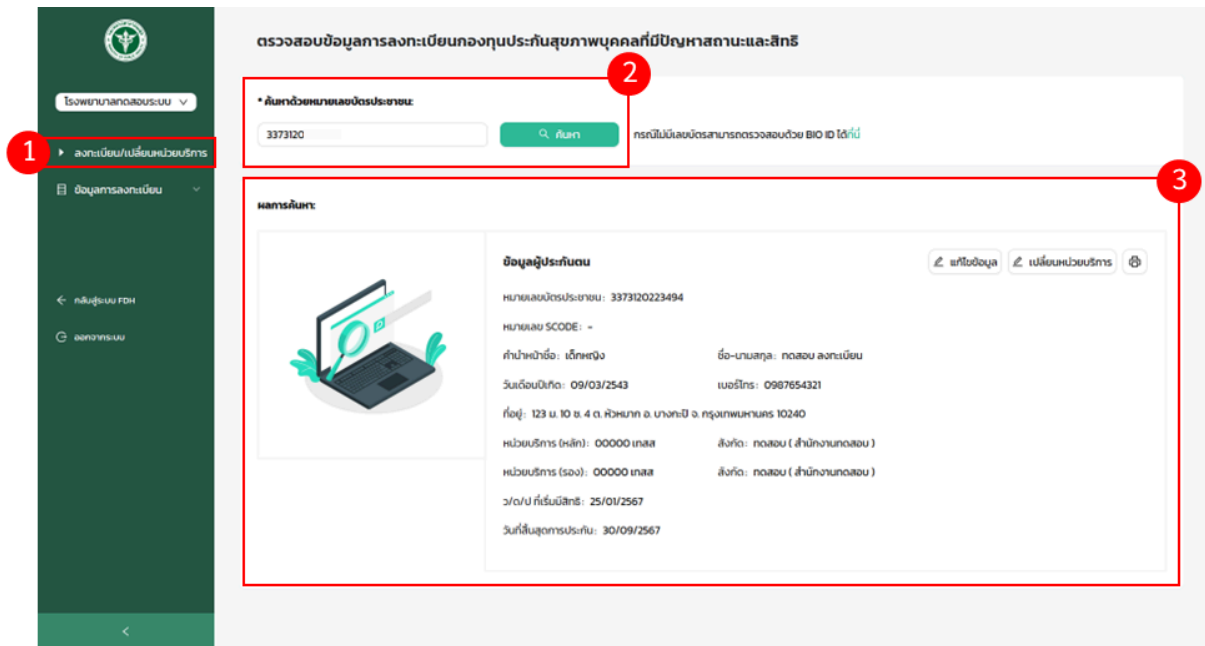
ภาพที่ 38 เพิ่มไฟล์รายการแล็บสำเร็จ

3. จัดการทะเบียนสิทธิ

3.1. จัดการข้อมูลการลงทะเบียนด้วยเลขบัตรประชาชน

3.1.1. ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน

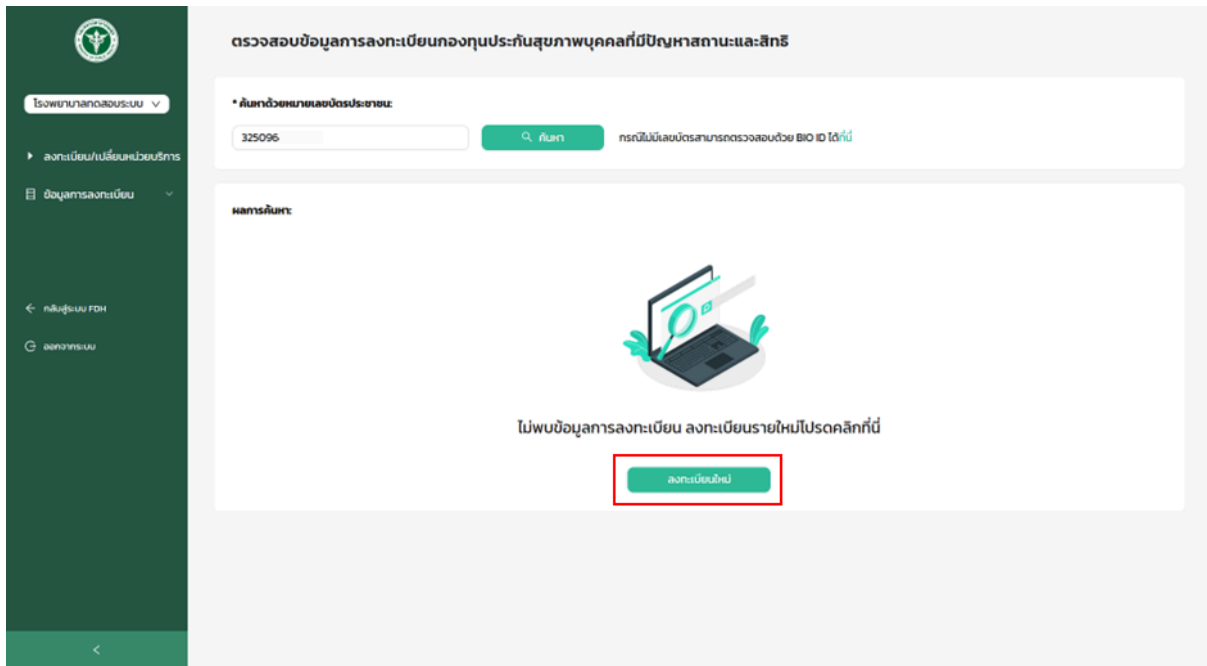
- เลือกเมนู “ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ” ตามภาพที่ 29 หมายเลข 1
- กรอกรหัสเลขบัตรประชาชน 13 หลัก และกดที่ “ค้นหา” ตามภาพที่ 29 หมายเลข 2
- ระบบจะแสดงผลการค้นหาข้อมูลบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ ตามภาพที่ 29 หมายเลข 3



ภาพที่ 29 ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยเลขบัตรประชาชน

3.1.2. ลงทะเบียนบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- หากต้องการลงทะเบียนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ ให้ทำการค้นหาข้อมูลการลงทะเบียนด้วยเลขบัตรประชาชนตามข้อที่ 2.1.1. เพื่อให้ระบบทำการตรวจสอบ หากไม่พบข้อมูลในระบบ และตรวจสอบแล้วว่าตรงตามเงื่อนไข จะสามารถลงทะเบียนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ โดยกดที่ “ลงทะเบียนใหม่” ตามภาพที่ 30



ภาพที่ 30 ลงทะเบียนใหม่

- ระบบจะให้ทำการเพิ่มข้อมูลการลงทะเบียน ทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้
 - วันที่ลงทะเบียน ตามภาพที่ 31 หมายเลข 1
 - รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน ตามภาพที่ 31 หมายเลข 2
 - สถานพยาบาลที่ต้องการลงทะเบียน ตามภาพที่ 31 หมายเลข 3
 - ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่ 31 หมายเลข 4
- เมื่อกรอกข้อมูลการลงทะเบียนครบถ้วนแล้ว กดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 31 หมายเลข 5

บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

1 กรอกข้อมูล 2 บันทึกเอกสาร 3 ตรวจสอบข้อมูล 4 เสร็จสิ้น

กรอกข้อมูลลงทะเบียน วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567

***วันที่ลงทะเบียน**
*กำหนดวันที่ลงทะเบียนต้องส่งได้ในวันวันทำการ
2024-01-25

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* คำนำหน้า: * ชื่อ: * บ้านเลขที่ (กรณีไม่มีบ้านเลขที่ใส่ -):
* เพศ: * วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.): * สถานภาพ:
* เลขบัตรประชาชน: * ที่อยู่:
หมู่ที่: ซอย: ถนน:
* จังหวัด: * อำเภอ/เขต: * ตำบล/แขวง:
* รหัสไปรษณีย์: เบอร์โทรศัพท์:

หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

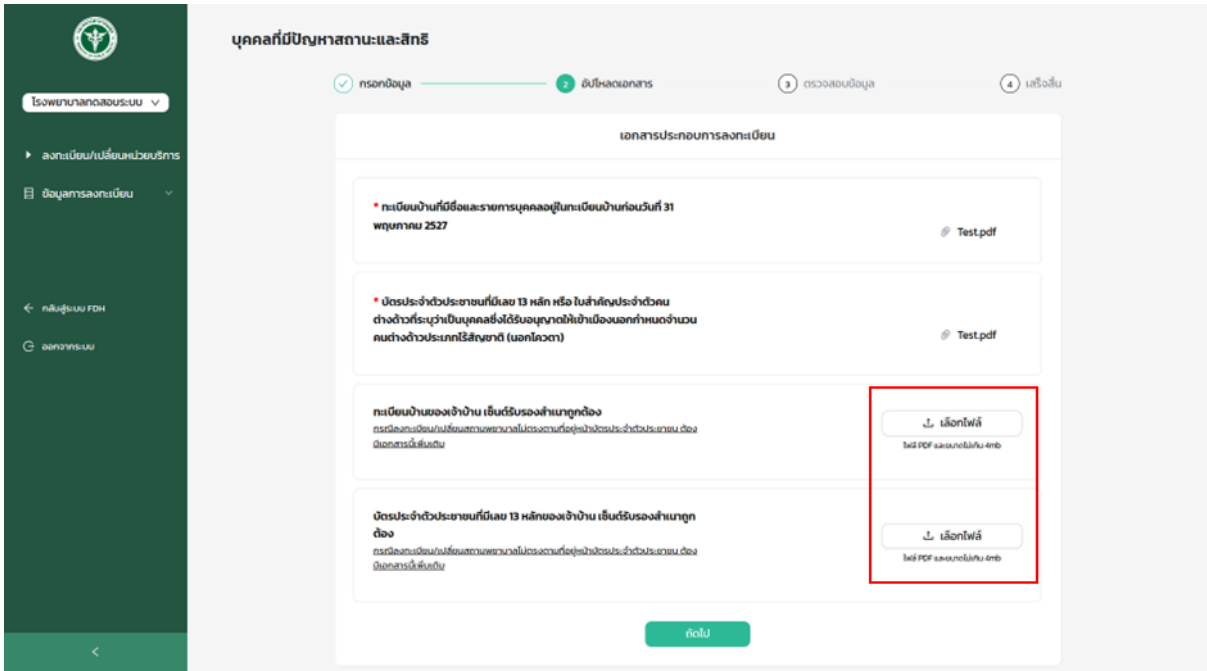
* ชื่อหน่วยบริการหลัก: * จังหวัด: * สังกัด:
* ชื่อหน่วยบริการรอง: * จังหวัด: * สังกัด:

ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่

* ชื่อ - นามสกุล: * เบอร์โทรศัพท์:

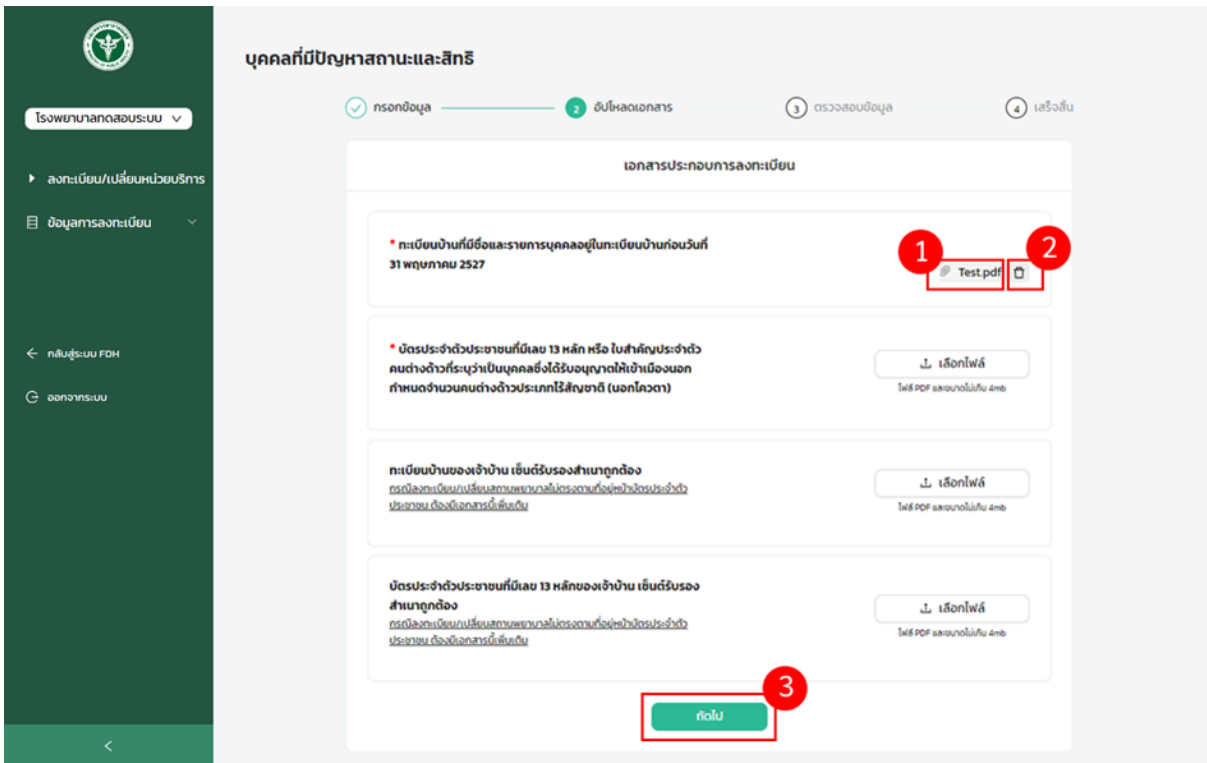
ภาพที่ 31 กรอกข้อมูลลงทะเบียนบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- ทำการอัปเดตเอกสารประกอบการลงทะเบียน โดยต้องมีเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน และเอกสารบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือหากมีเอกสารทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน เช่นบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง และบัตรประจำตัวประชาชนที่มีเลข 13 หลักของเจ้าบ้าน เช่นบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง สามารถทำการอัปเดตเข้ามาในระบบได้ โดยกดที่ “เลือกไฟล์” เพื่อทำการเพิ่มไฟล์จากอุปกรณ์เข้ามาในระบบ ตามภาพที่ 32




ภาพที่ 32 เลือกไฟล์

- ระบบจะแสดงเอกสารที่อัปโหลดเข้ามาในระบบ ตามภาพที่ 33 หมายเลข 1 และสามารถกดไอคอนถังขยะ เพื่อลบเอกสารได้ กรณีอัปโหลดเอกสารผิดหรือ
ไม่ต้อง ตามภาพที่ 33 หมายเลข 2
- เมื่อทำการอัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว กดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 33 หมายเลข 3



ภาพที่ 33 ตรวจสอบไฟล์ที่อัปโหลด

- ทำการตรวจสอบข้อมูล และกดที่ “ยืนยัน” เพื่อยืนยันข้อมูลการลงทะเบียน ตามภาพที่ 34



โรงพยาบาลอุบลราชธานี

- ▶ ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ
- ▶ ข้อมูลราษฎรทะเบียน
- ▶ คลินิกชุมชน FDH
- ▶ สถานการณ์

บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

✓ กรอกข้อมูล
✓ อัปเดตเอกสาร
3 ตรวจสอบข้อมูล

กรุณาตรวจสอบและยืนยันข้อมูลผู้ลงทะเบียน

วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567

***วันที่ลงทะเบียน**
*สามารถเลือกวันลงทะเบียนย้อนหลังได้ไม่เกิน 30 วัน
2024-01-25

รายละเอียด / ส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	* ชื่อ	* บ้านเลขที่ (กรณีไม่มีบ้านเลขที่ให้ใส่ -)
เด็กหญิง	กตลอบ	ลงทะเบียน
* เพศ	* วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)	* สัญชาติ
หญิง	09/03/2543	ชาวเขาที่ไม่ได้รับสัญชาติไทย
* เลขบัตรประชาชน	* ที่อยู่	
3373120223494	123	
หมู่ที่	ซอย	ถนน
10	4	
* จังหวัด	* อำเภอ/เขต	* ตำบล/แขวง
กรุงเทพมหานคร	บางกะปิ	หัวหมาก
* รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์	
10240	0987654321	

หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก	* จังหวัด	* สังกัด
00000-เทศบาล	หนองคาย	กตลอบ (สำนักงานกตลอบ)
* ชื่อหน่วยบริการรอง	* จังหวัด	* สังกัด
00000-เทศบาล	หนองคาย	กตลอบ (สำนักงานกตลอบ)

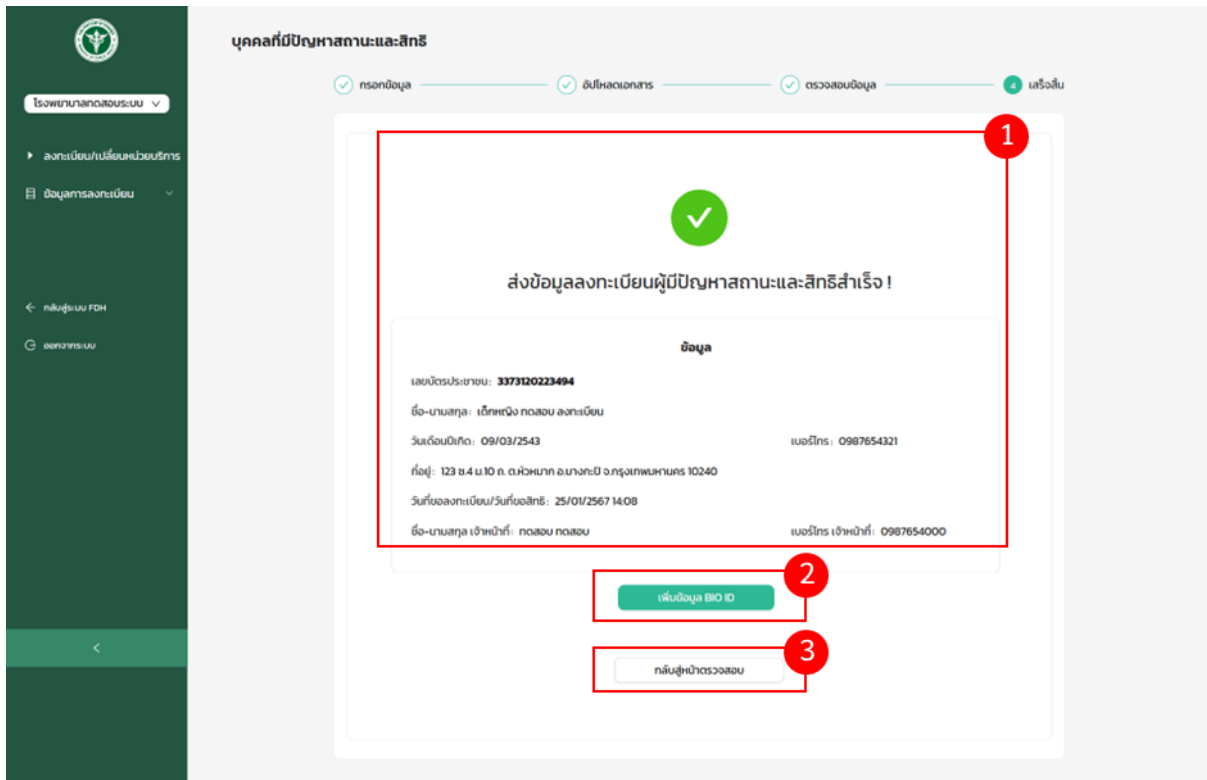
ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่

* ชื่อ - บ้านเลขที่	* เบอร์โทรศัพท์
กตลอบ กตลอบ	0987654000

ยืนยัน

ภาพที่ 34 ยืนยันข้อมูลการลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- ระบบจะแสดงข้อมูลลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิสำเร็จ และรอเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติการลงทะเบียน ตามภาพที่ 35 หมายเลข 1
- หากต้องการเพิ่มข้อมูล Bio ID กดที่ “Bio ID” ตามภาพที่ 35 หมายเลข 2 และทำการถ่ายภาพผู้ลงทะเบียน และสแกนลายนิ้วมือ
- หากต้องการกลับไปยังหน้าตรวจสอบ กดที่ “กลับสู่หน้าตรวจสอบ” ตามภาพที่ 35 หมายเลข 3



ภาพที่ 35 ลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิสำเร็จ

3.1.3. รายการลงทะเบียนข้อมูลบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- เลือกเมนู “ข้อมูลการลงทะเบียน” และเลือกเมนูย่อย “ผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ” ตามภาพที่ 36 หมายเลข 1
- ระบบจะแสดงสถานะการลงทะเบียน ตามภาพที่ 36 หมายเลข 2
- แสดงรายการลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิทั้งหมด ตามภาพที่ 36 หมายเลข 3
- ดูรายละเอียดการลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ โดยเลือกรายการลงทะเบียน และกดที่ “รายละเอียด” ตามภาพที่ 36 หมายเลข 4

ข้อมูลการลงทะเบียนบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

โรงพยาบาลลดลงทะเบียน

ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ

ข้อมูลการลงทะเบียน

กลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO ID)

บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

ทั้งหมด **180**

อนุมัติ **93**

รออนุมัติ **33**

ไม่อนุมัติ **44**

ขอเอกสารเพิ่มเติม **10**

รายการลงทะเบียน


ค้นหาด้วยชื่อลงทะเบียน ค้นหาด้วยเลขบัตรประชาชน ประเภทคำร้อง ค้นหา

ส่งกรมโยธา

ลำดับ	รหัสเอกสาร	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	ประเภทคำร้อง	หน่วยบริการ	ดูรายละเอียด
1	20240125-11524	3373120223494	ทอสนอ ลงทะเบียน	หญิง	ลงทะเบียนใหม่	เกสส	ดูรายละเอียด
2	20240125-63512	7088499478138	เกส เกส	หญิง	ลงทะเบียนใหม่	เกสส	ดูรายละเอียด
3	20240124-02192	475302177698	เกส เกส	ชาย	ลงทะเบียนใหม่	โรงพยาบาลชวติ	ดูรายละเอียด
4	20240124-64516	475302177698	เกส เกส	ชาย	ลงทะเบียนใหม่	เกสส	ดูรายละเอียด
5	20240124-64150	5224435142511	เกส เกส	ชาย	ลงทะเบียนใหม่	เกสส	ดูรายละเอียด
6	20240124-97824	8205279098811	ทอสนอ ขนาดโพธิ์	หญิง	ลงทะเบียนใหม่	เกสส	ดูรายละเอียด

ภาพที่ 36 รายการลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

- ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียน ประกอบด้วย ข้อมูลเอกสาร, ข้อมูลผู้ลงทะเบียน, ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่, เอกสารประกอบการลงทะเบียน ตามภาพที่ 37



โรงพยาบาลกตสอรรณู

- ▶ ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ
- ☰ ข้อมูลการลงทะเบียน
- กลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO ID)
- บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ
- ← กลับสู่ระบบ FDH
- 🔍 ค้นหาในระบบ

←
รายละเอียดการลงทะเบียน

ข้อมูลเอกสาร

รหัสเอกสาร: 20240125-11524	เลขบัตรประชาชน: 3373120223494
วันที่ของลงทะเบียน/วันที่ขอสิทธิ: 25/01/2567	วันรับสิทธิ:

สถานะเอกสาร

สถานะ: รอดำเนินการ

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน 🗑

* คำนำหน้า	* ชื่อ	* นามสกุล
เด็กหญิง	กตสอ	ลงทะเบียน
* เพศ	* วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)	* สัญชาติ
หญิง	09/03/2543	ชาวเขากัมพูชาสัญชาติไทย
* เลขบัตรประชาชน	* ที่อยู่	
3373120223494	123	
หมู่ที่	ซอย	ถนน
10	4	
* จังหวัด	* อำเภอ/เขต	* ตำบล/แขวง
กรุงเทพมหานคร	บางกะปิ	หัวหมาก
* รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์	
10240	0987654321	

หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก	* จังหวัด	* สังกัด
00000 กตสอ	หนองคาย	กตสอ (สำนักงานกตสอ)
* ชื่อหน่วยบริการรอง	* จังหวัด	* สังกัด
00000 กตสอ	หนองคาย	กตสอ (สำนักงานกตสอ)

ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่

* ชื่อ - นามสกุล	* เบอร์โทรศัพท์
กตสอ กตสอ	0987654000

รายการเอกสาร

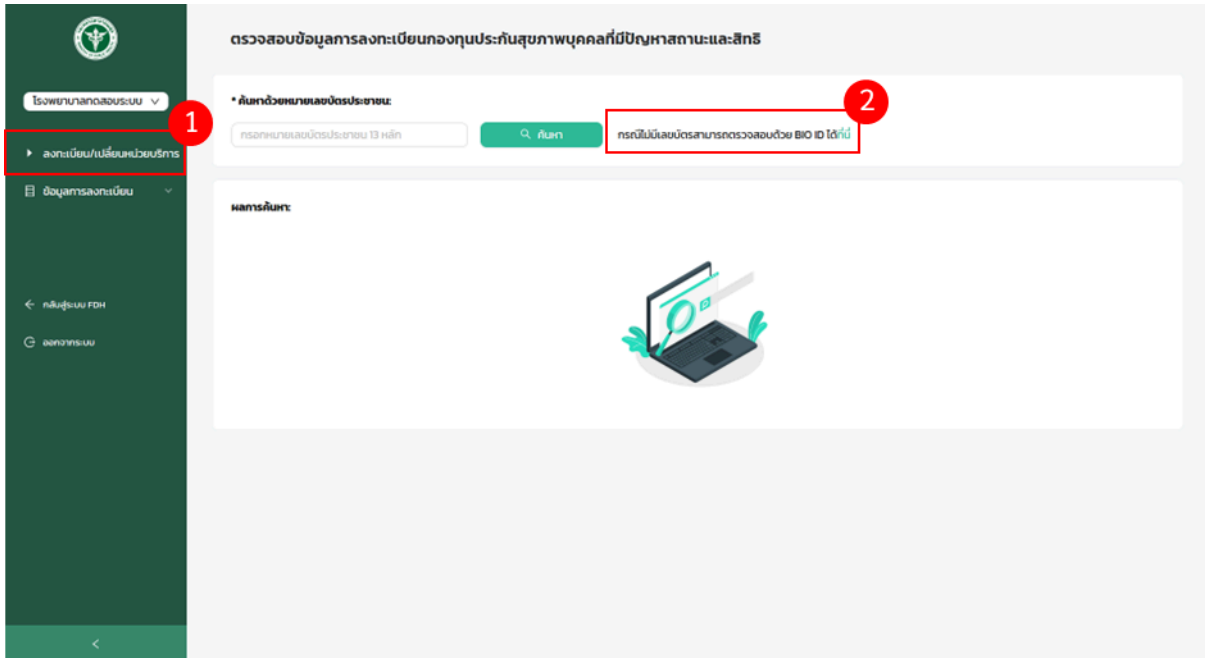
- ทะเบียนบ้านที่มีชื่อและรายการบุคคลอยู่ในทะเบียนบ้านก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2527
>
- บัตรประจำตัวประชาชนที่เลข 13 หลัก หรือ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ระบุว่าเป็นบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าเมืองออกกําหนดจำนวนคนต่างด้าวประเภทวีซ่าสัญชาติ (เอกโกวตา)
>
- ทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน เช่นได้รับรองสำเนาถูกต้อง
>
- บัตรประจำตัวประชาชนที่เลข 13 หลักของเจ้าบ้าน เช่นได้รับรองสำเนาถูกต้อง
>

ภาพที่ 37 รายละเอียดการลงทะเบียนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

3.2. จัดการข้อมูลการลงทะเบียนเป็นกลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)

3.2.1 ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วย Bio ID

- เลือกเมนู “เริ่มต้นลงทะเบียน” ตามภาพที่ 38 หมายเลข 1
- กดที่ “กรณีไม่มีเลขบัตรสามารถตรวจสอบด้วย BIO ID ได้ที่นี่” ตามภาพที่ 38 หมายเลข 2

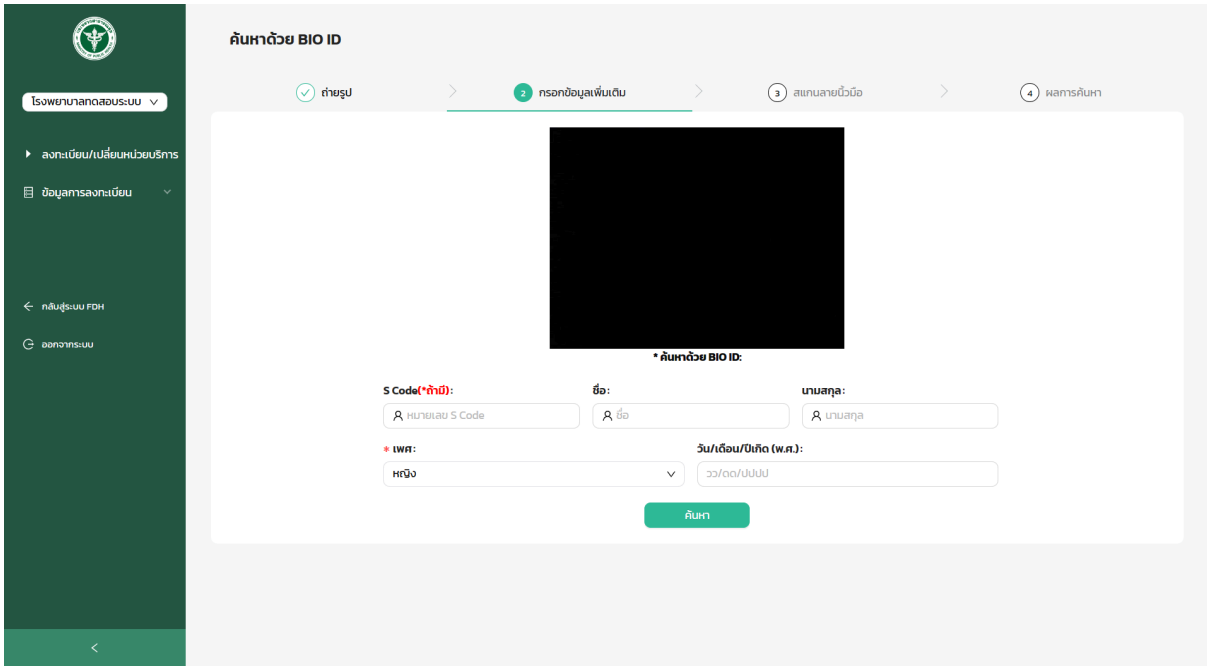


ภาพที่ 38 ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วย BIO ID

- ระบบจะให้ทำการค้นหาด้วย BIO ID โดยถ่ายรูปใบหน้า ตามภาพที่ 39

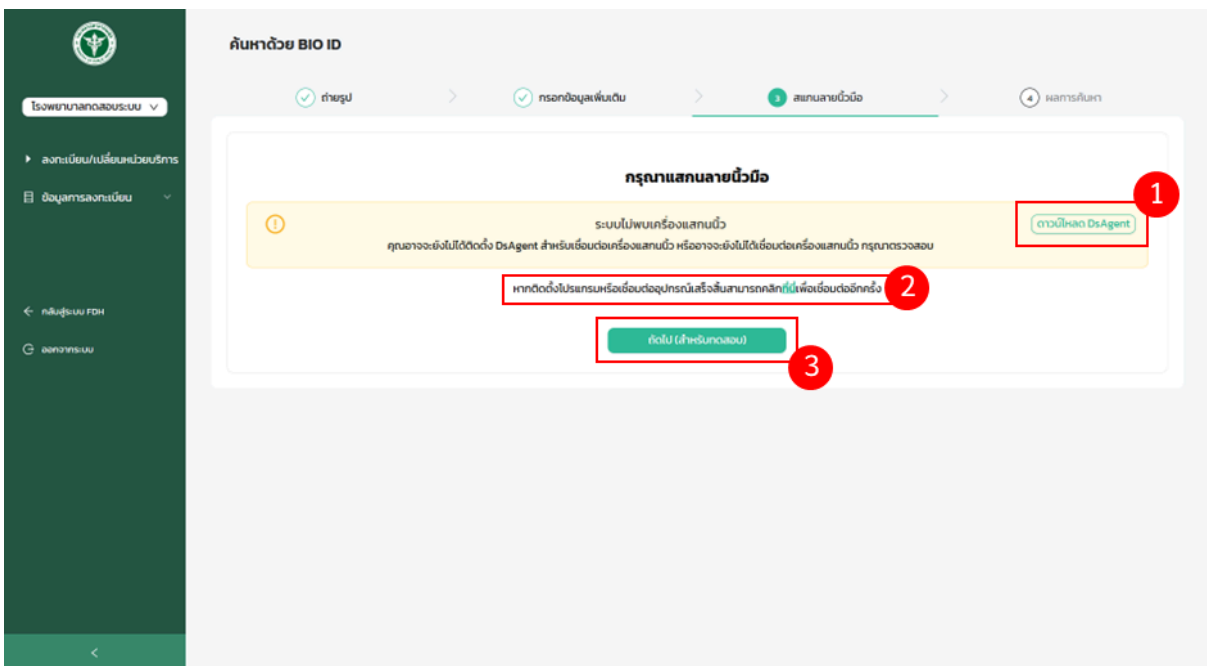
ภาพที่ 39 ตรวจสอบข้อมูล BIO ID ด้วยการถ่ายรูปใบหน้า

- ทำการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม โดยต้องระบุ “เพศ” และกดที่ “ค้นหา” ตามภาพที่ 40



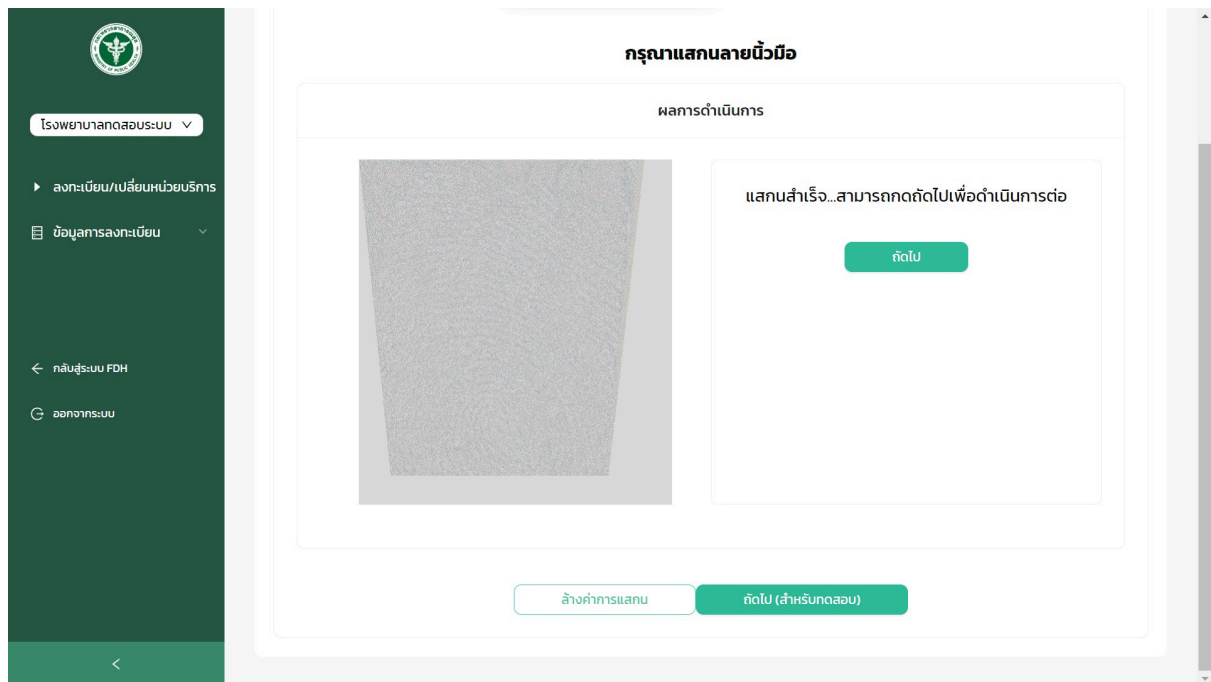
ภาพที่ 40 ตรวจสอบข้อมูล BIO ID ด้วยการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม

- ทำการสแกนลายนิ้วมือ โดยหน่วยบริการต้องติดตั้ง DsAgent สำหรับเชื่อมต่อเครื่องสแกนนิ้ว (Link สำหรับติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือ <https://www.crossmatch.com/AltusFiles/AltusLite/digitalPersonaClient.Setup64.exe>) กดที่ “ดาวน์โหลด DsAgent” ตามภาพที่ 41 หมายเลข 1
- เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วกดคลิก “ที่นี่” เพื่อทำการเชื่อมต่อเครื่องสแกนนิ้วอีกครั้ง ตามภาพที่ 41 หมายเลข 2
- กรณีไม่มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ กดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 41 หมายเลข 3



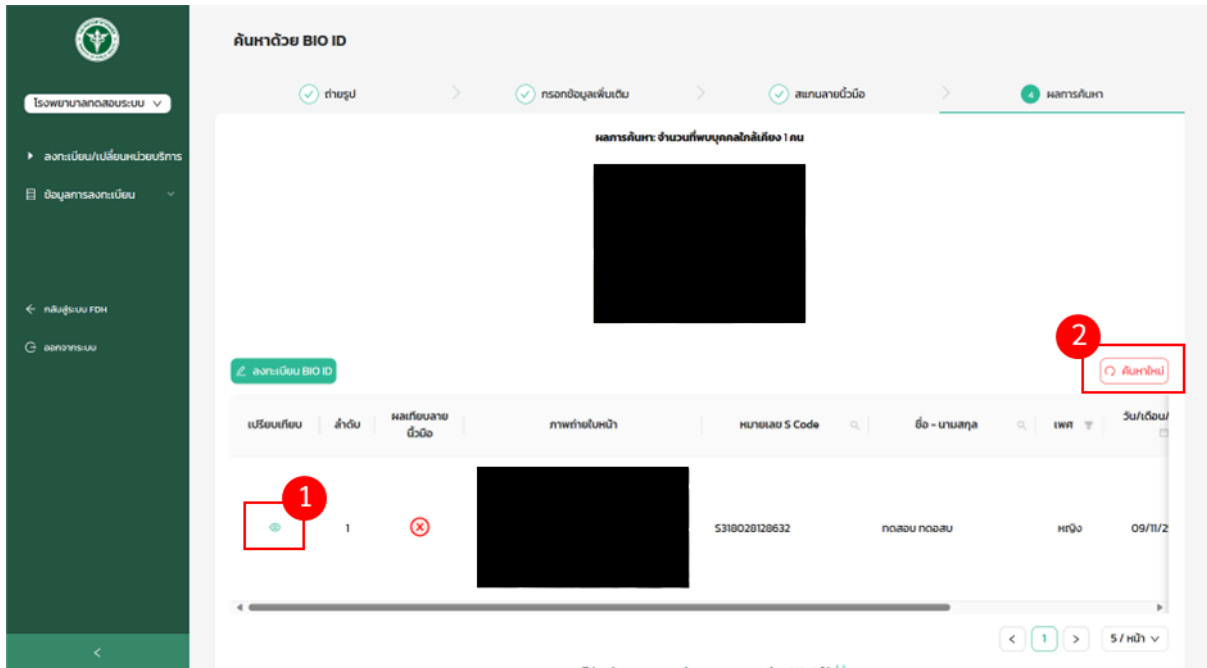
ภาพที่ 41 ตรวจสอบข้อมูล BIO ID ด้วยลายนิ้วมือ (กรณีไม่มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ)

- ทำการสแกนลายนิ้วมือ โดยระบบจะทำการจัดเก็บลายนิ้วมือ ทั้งฝั่งซ้ายและฝั่งขวา โดยใช้นิ้วโป้งขวา เก็บลายนิ้วมือ 2 ครั้ง และให้วางนิ้วชี้ฝั่งซ้าย 2 ครั้ง ตามภาพที่ 42



ภาพที่ 42 ตรวจสอบข้อมูล BIO ID ด้วยลายนิ้วมือ (กรณีมีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ)

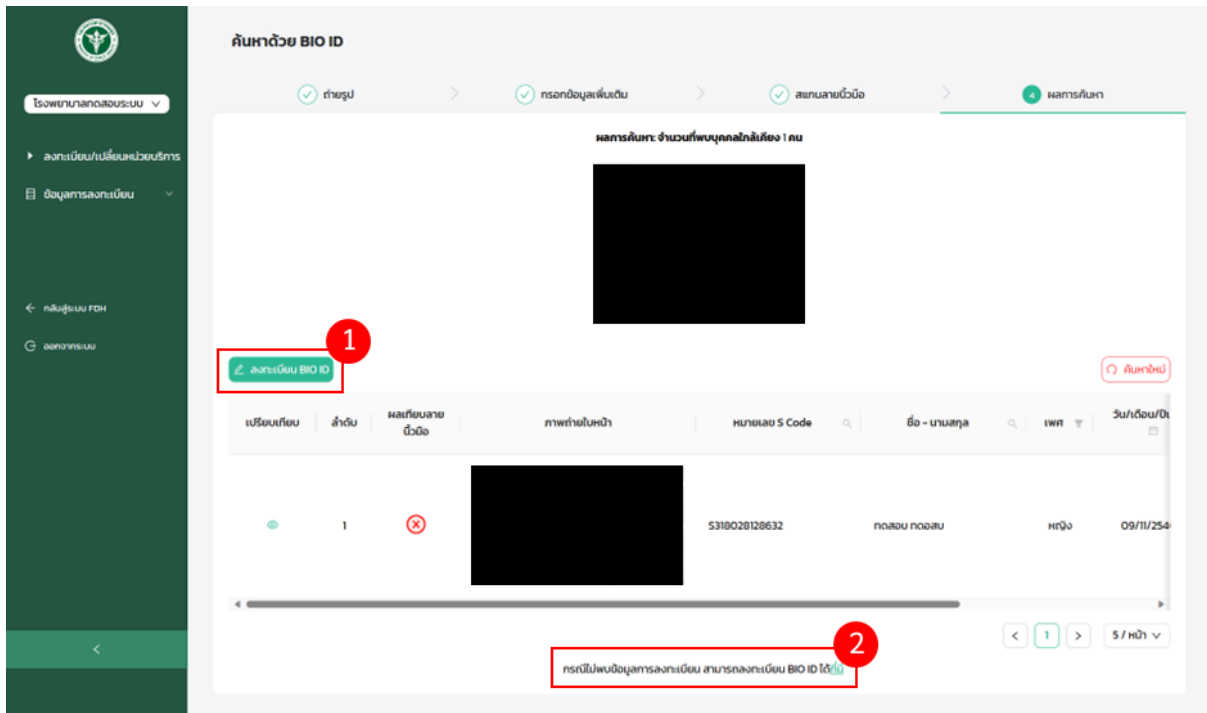
- เมื่อทำการถ่ายรูปใบหน้า กรอกข้อมูลเพิ่มเติม และสแกนลายนิ้วมือเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วย BIO ID โดยจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลด้วย Bio ID โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ตามภาพที่ 43 หมายเลข 1
- หากต้องการค้นหาใหม่ สามารถกดที่ “ค้นหาใหม่” ตามภาพที่ 43 หมายเลข 2 ระบบจะให้ทำการถ่ายรูปใบหน้า กรอกข้อมูลเพิ่มเติม สแกนลายนิ้วมือใหม่อีกครั้ง



ภาพที่ 43 ผลการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วย BIO ID

3.2.2. ลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)

- สามารถทำตามในขั้นตอน 2.2.1. เพื่อตรวจสอบการลงทะเบียนด้วย Bio ID หากไม่มีข้อมูลการลงทะเบียน สามารถลงทะเบียน Bio ID ได้ โดยกดที่ “ลงทะเบียน Bio ID” ตามภาพที่ 44 หมายเลข 1 หรือภาพที่ 44 หมายเลข 2



ภาพที่ 44 เริ่มต้นลงทะเบียนด้วย BIO ID

- ระบบจะให้ทำการกรอกข้อมูลลงทะเบียนทั้งหมด 2 ส่วน คือ รายละเอียด/ ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน และข้อมูลสถานพยาบาลที่ต้องการลงทะเบียน ตามภาพที่ 45 หมายเลข 1 ดังนี้
 - เลือกค่านำหน้าชื่อ (นาย, นาง, นางสาว, เด็กชาย, เด็กหญิง, ไม่ระบุ)
 - ชื่อ
 - นามสกุล
 - เพศ (ชาย, หญิง)
 - วัน/เดือน/ปีเกิด
 - สัญชาติ
 - บ้านเลขที่
 - หมู่ที่
 - ซอย
 - ถนน
 - จังหวัด
 - อำเภอ/เขต
 - ตำบล/แขวง
 - รหัสไปรษณีย์
 - เบอร์โทรศัพท์
 - เลือกสถานพยาบาลหลักโดยระบบจะแสดงจังหวัดของสถานพยาบาลให้อัตโนมัติ

- เลือกสถานพยาบาลรอง โดยระบบจะแสดงจังหวัดของสถานพยาบาลให้อัตโนมัติ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 45 หมายเลข 2

กรอกข้อมูลลงทะเบียน (BIO-ID)

1 กรอกข้อมูล 2 ถ่ายภาพ 3 แลกถ่ายนิ้วมือ 4 ตรวจสอบข้อมูล 5 เสร็จสิ้น

กรอกข้อมูลลงทะเบียน วันที่ 25 มกราคม 2567

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* กำนางาน * ชื่อ * นามสกุล (กรณีไม่มีนามสกุลให้ใส่ -)

* เพศ * วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) * สัญชาติ

* ที่อยู่ หมู่ที่ ซอย

ถนน * จังหวัด * อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์

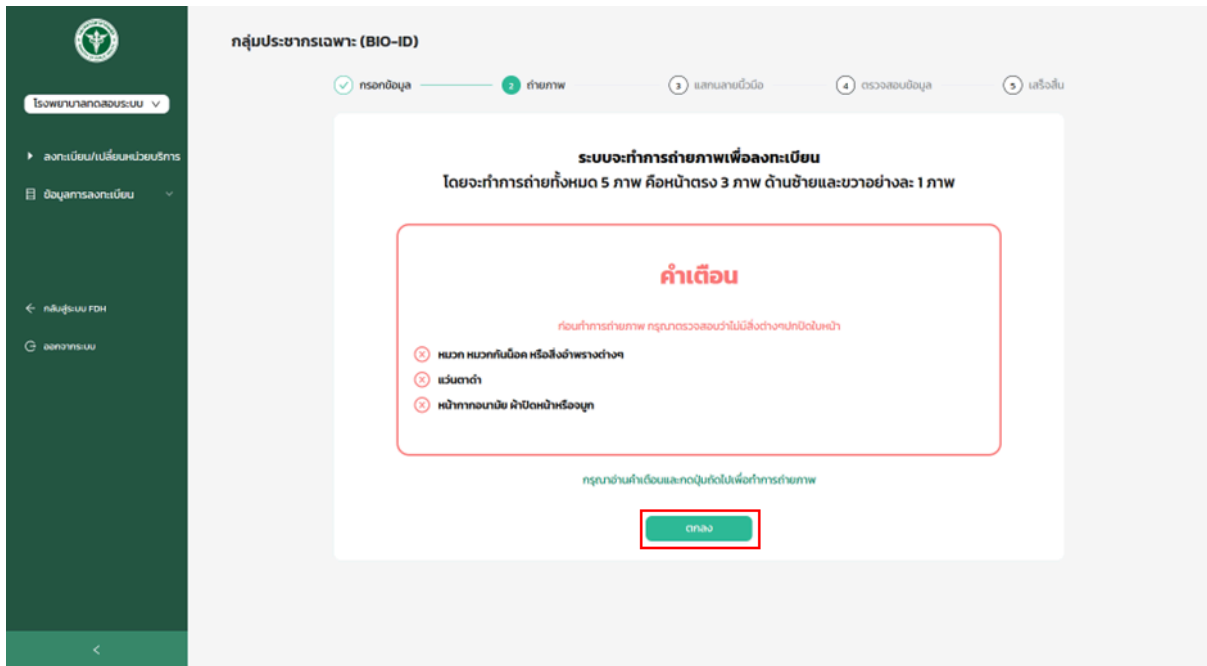
หน่วยบริการใ้ลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก * จังหวัด * สังกัด

ชื่อหน่วยบริการรอง จังหวัด สังกัด

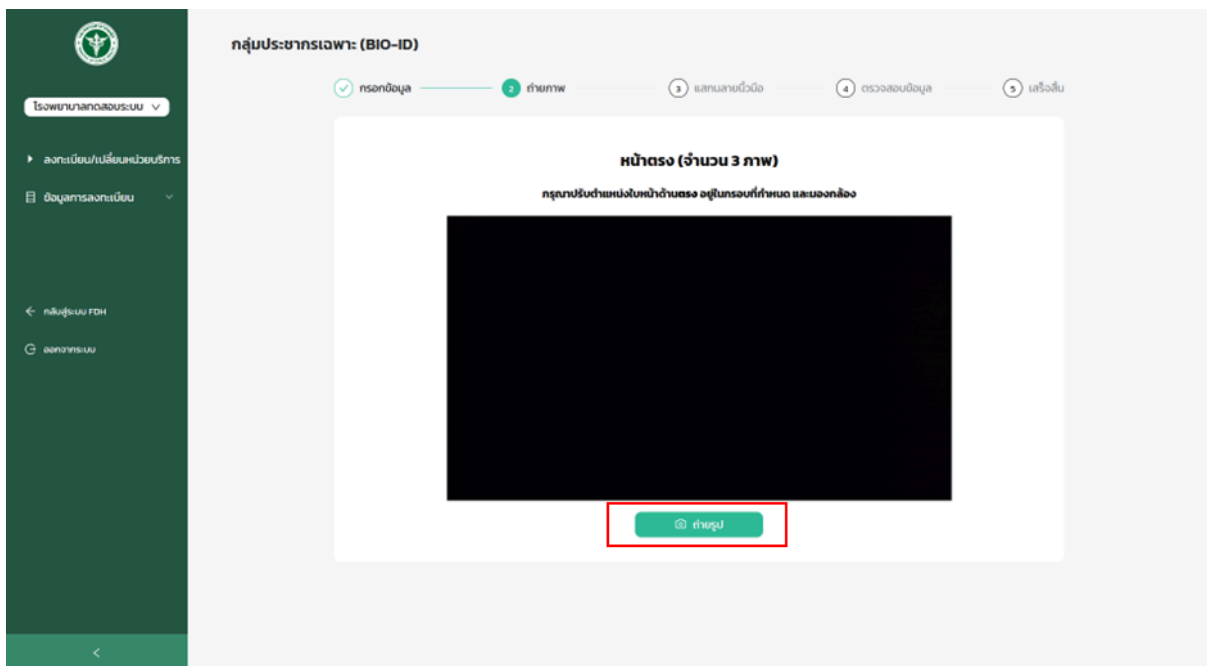
ภาพที่ 45 กรอกข้อมูลลงทะเบียนกรอกข้อมูลลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)

- ระบบจะแสดงแจ้งเตือนการถ่ายภาพ สำหรับการลงทะเบียนด้วย Bio ID โดยจะทำการถ่ายทั้งหมด 5 ภาพ คือ หน้าตรง 3 ภาพ ด้านซ้ายและด้านขวาของผู้รับบริการ อย่างละ 1 ภาพ และกดที่ “ตกลง” เพื่อทำการถ่ายรูป ตามภาพที่ 46



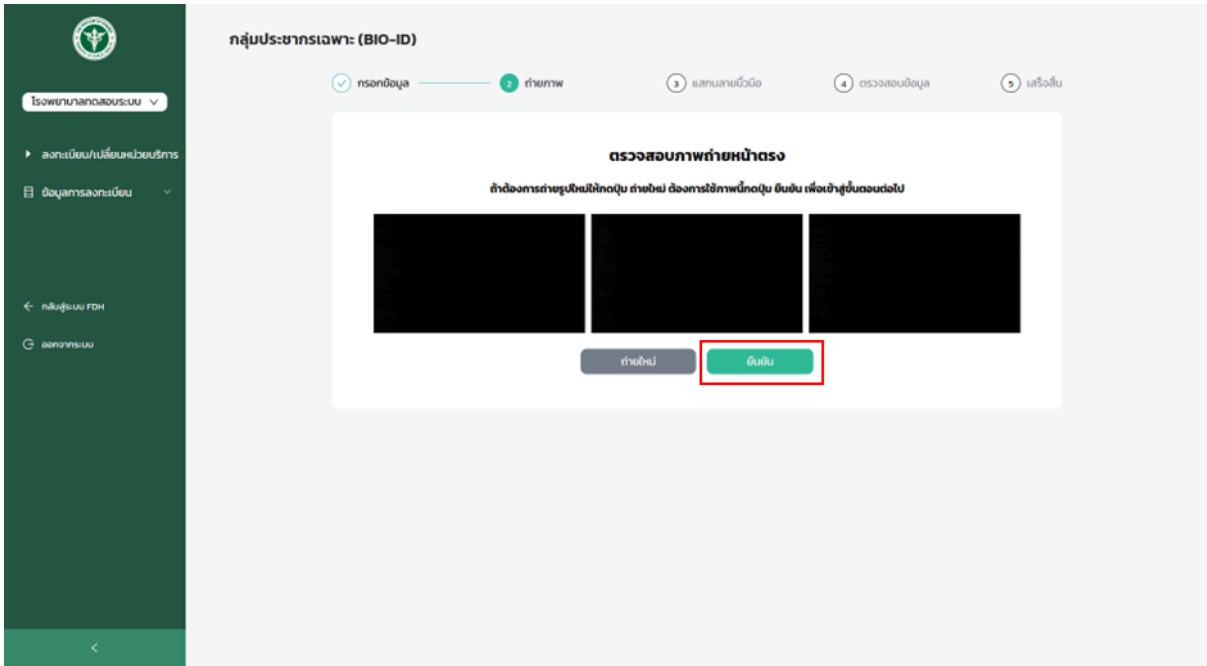
ภาพที่ 46 แจ้งเตือนการถ่ายภาพ สำหรับการลงทะเบียนด้วย Bio ID

- ทำการถ่ายรูปหน้าตรง ด้านซ้าย และด้านขวาของผู้รับบริการ โดยกดที่ “ถ่ายรูป” ตามภาพที่ 47



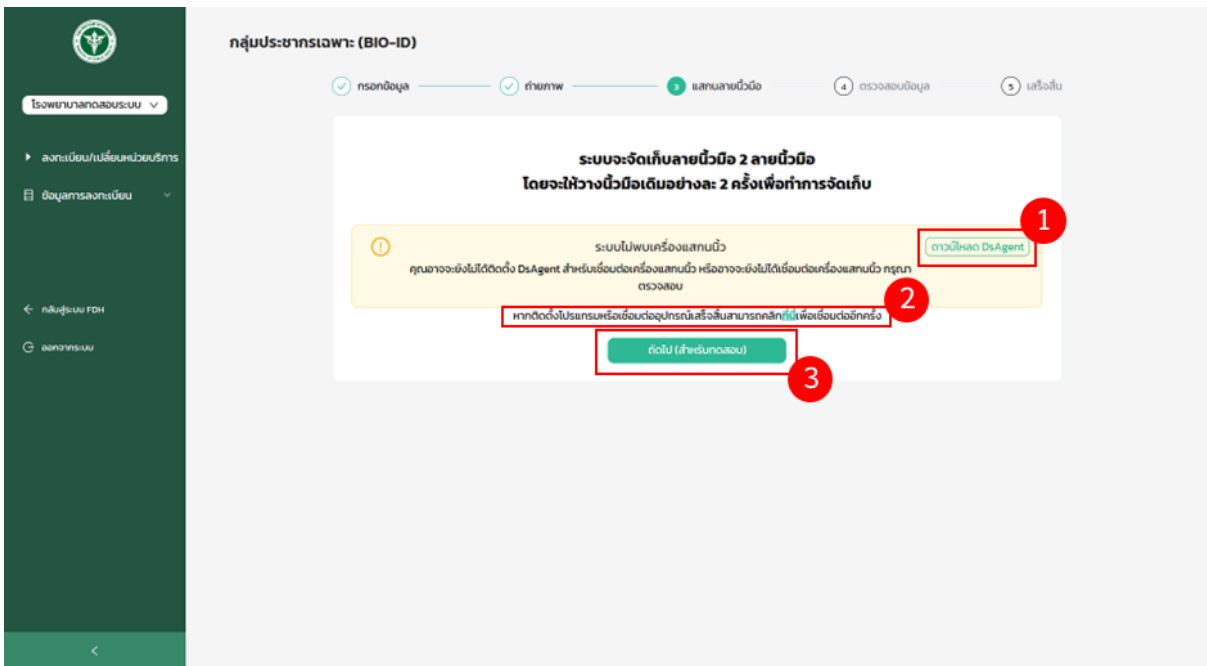
ภาพที่ 47 ทำการถ่ายรูป

- ตรวจสอบภาพถ่ายหน้าตรง ภาพถ่ายหันซ้าย และภาพถ่ายหันขวา หากต้องการถ่ายรูปใหม่ให้กดปุ่ม “ถ่ายใหม่” ตามภาพที่ 48 หมายเลข 1 หรือ ต้องการใช้ภาพนี้กดปุ่ม “ยืนยัน” ตามภาพที่ 48 หมายเลข 2 เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป



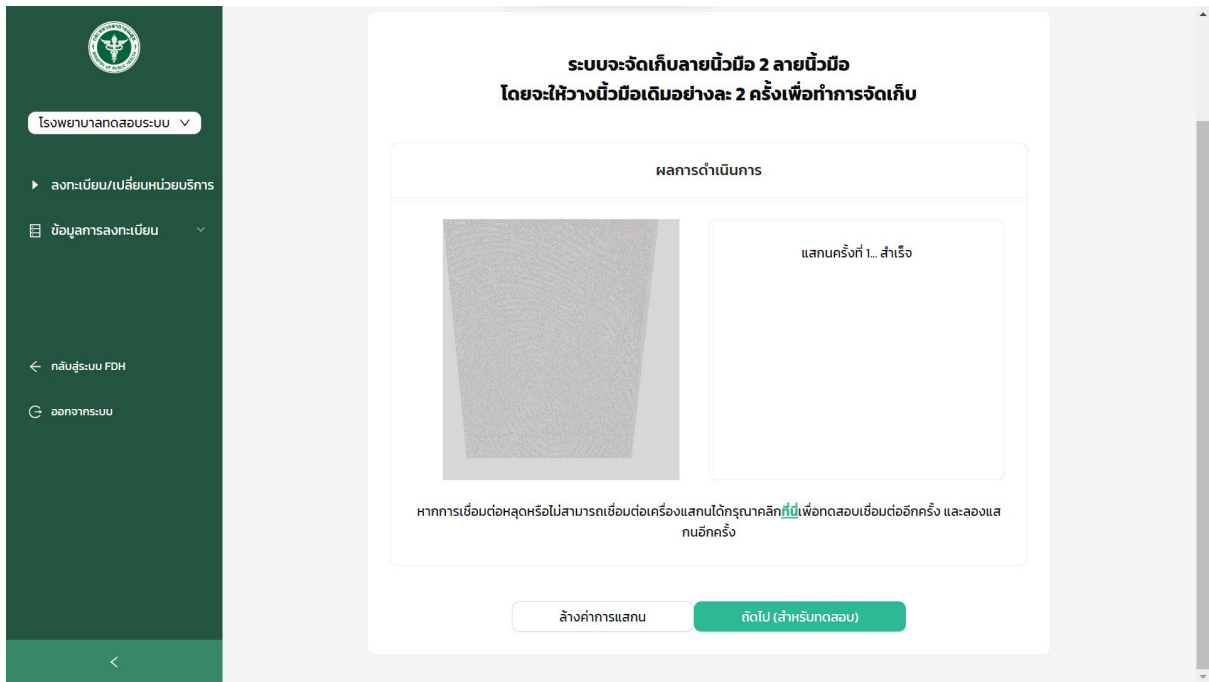
ภาพที่ 48 ตรวจสอบภาพถ่าย

- ระบบจะจัดเก็บลายนิ้วมือ โดยหน่วยบริการต้องติดตั้ง DsAgent สำหรับเชื่อมต่อเครื่องสแกนนิ้ว กตที่ “ดาวนโหลด DsAgent” ตามภาพที่ 49 หมายเลข 1
- Link สำหรับติดตั้งเครื่องแสกนลายนิ้วมือ
<https://www.crossmatch.com/AltusFiles/AltusLite/digitalPersonaClient.Setup64.exe>
- เมื่อติดตั้งเรียบร้อยแล้วกดคลิก “ที่นี่” เพื่อทำการเชื่อมต่อเครื่องสแกนนิ้วอีกครั้ง ตามภาพที่ 49 หมายเลข 2
- กรณีไม่มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ กตที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 49 หมายเลข 3



ภาพที่ 49 ลงทะเบียนด้วย Bio ID กรณีไม่มีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

- ทำการสแกนลายนิ้วมือ โดยระบบจะทำการจัดเก็บลายนิ้วมือ ทั้งฝั่งซ้ายและฝั่งขวา โดยใช้นิ้วโป้งขวา เก็บลายนิ้วมือ 2 ครั้ง และให้วางนิ้วชี้ฝั่งซ้าย 2 ครั้ง ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50 ทำการสแกนลายนิ้วมือ

- ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน Bio ID ให้เรียบร้อย ตามภาพที่ 51 หมายเลข 1 และกดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 51 หมายเลข 2

กลุ่มประชากรเฉพาะ (BIO-ID)

1. ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน

2. **ถัดไป**

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล (กรณีไม่มีนามสกุลให้ใส่ -)

* เพศ * วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) * สัญชาติ

* ที่อยู่ หมู่ที่ ซอย

ถนน * จังหวัด * อำเภอ/เขต

* ตำบล/แขวง * รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์

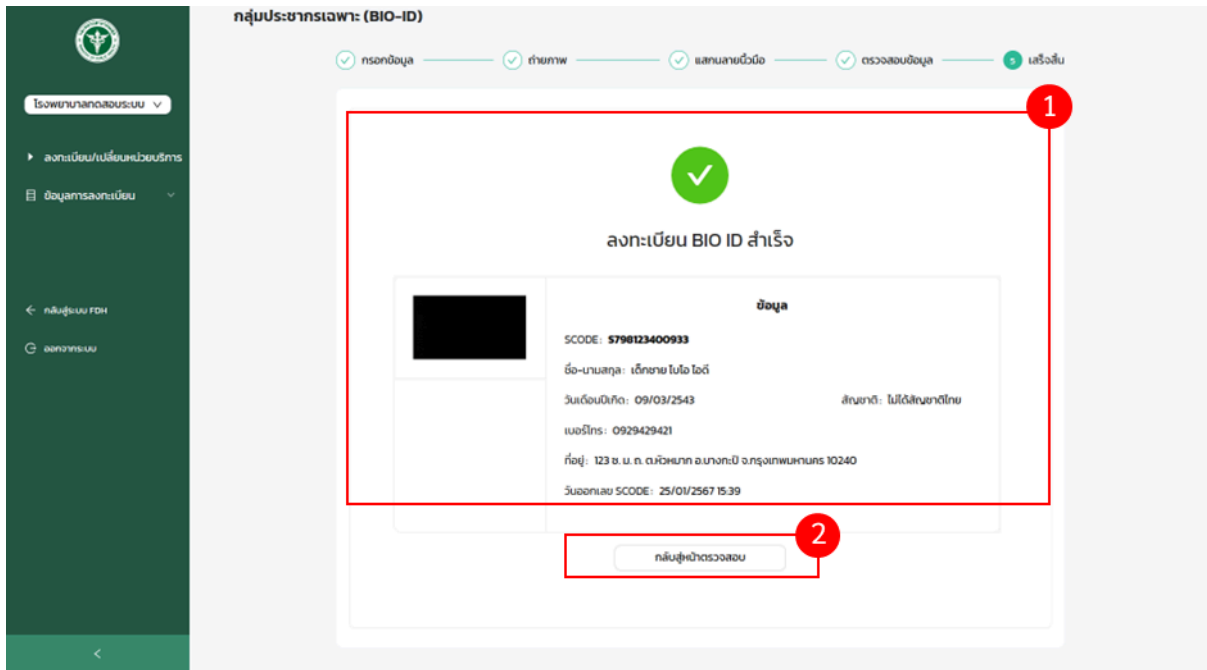
หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก * จังหวัด * สังกัด

ชื่อหน่วยบริการรอง จังหวัด สังกัด

ภาพที่ 51 ตรวจสอบข้อมูลผู้ลงทะเบียน Bio ID

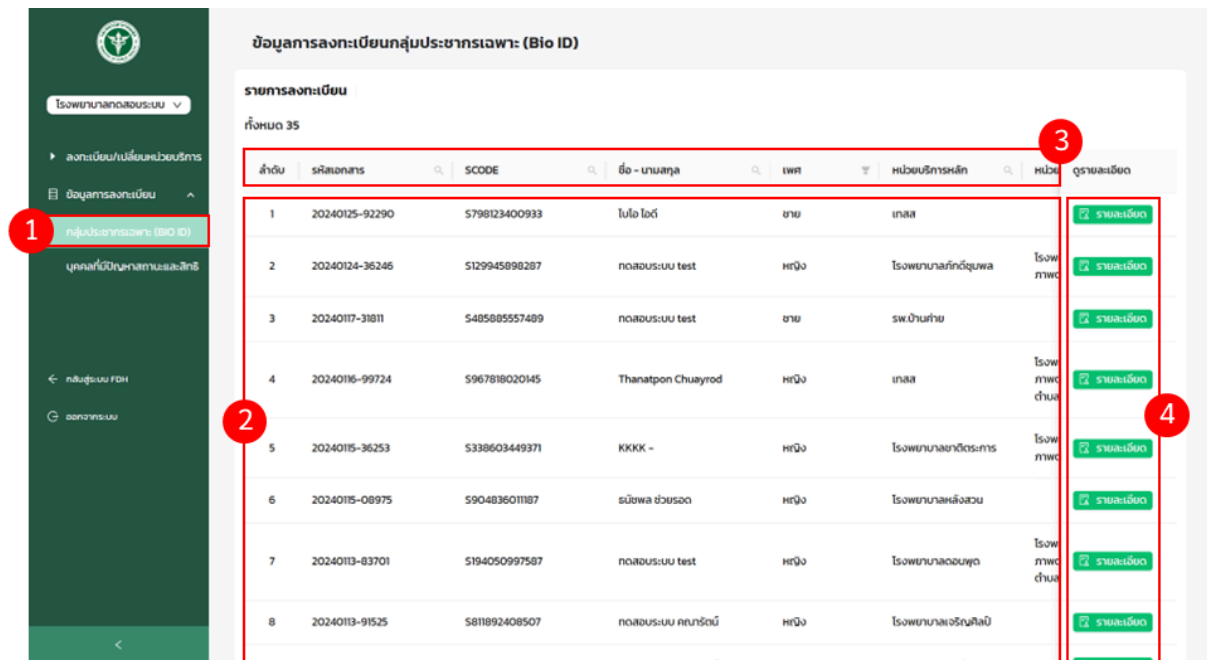
- สามารถลงทะเบียนด้วย Bio ID ได้สำเร็จ โดยจะแสดงลงทะเบียน Bio ID สำเร็จตามภาพที่ 52 หมายเลข 1
- หากต้องกลับสู่หน้าตรวจสอบการลงทะเบียน สามารถกดที่ “กลับสู่หน้าตรวจสอบ” ระบบจะแสดงหน้าการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนกองทุนประกันสุขภาพบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ ตามภาพที่ 52 หมายเลข 2



ภาพที่ 52 ลงทะเบียน Bio ID สำเร็จ


3.2.3. รายการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)

- เลือกเมนู “ข้อมูลการลงทะเบียน” และเลือกเมนูย่อย “กลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)” ตามภาพที่ 53 หมายเลข 1
- ระบบจะแสดงรายการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID) ตามภาพที่ 53 หมายเลข 2
- สามารถค้นหารายการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID) ตามภาพที่ 53 หมายเลข 3 หรือดูรายละเอียดการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID) โดยเลือกรายการลงทะเบียน และกดที่ “รายละเอียด” ตามภาพที่ 53 หมายเลข 4



ภาพที่ 53 ตรวจสอบรายการลงทะเบียนกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)

- ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียนในกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID) ตามภาพที่ 54 ดังนี้
 - ข้อมูลเอกสาร
 - ภาพถ่ายผู้ลงทะเบียน
 - รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน
 - สถานพยาบาลที่ต้องการลงทะเบียน



โรงพยาบาลอุบลราชธานี

ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ

ข้อมูลการลงทะเบียน

กลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)

บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

← กลับสู่ระบบ FDH

🔄 ออกจากระบบ

← รายละเอียดการลงทะเบียน

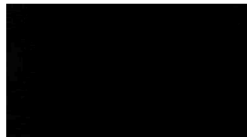
ข้อมูลเอกสาร

วัน-เวลาลงทะเบียน: **25/01/2024** รหัสเอกสาร: **20240125-92290**

SCODE: **5798123400933**

ภาพถ่ายใบหน้าผู้ลงทะเบียน

SCODE: 5798123400933



ข้อมูลผู้ลงทะเบียน วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* คำนำหน้า	* ชื่อ	* นามสกุล
เด็กชาย	ไบโอ	ไอดี
* เพศ	* วันเดือนปีเกิด	* สัญชาติ
ชาย	09/03/2543	ไม่ได้สัญชาติไทย
* ที่อยู่	หมู่ที่	ซอย
123		
ถนน	* จังหวัด	* อำเภอ/เขต
	กรุงเทพมหานคร	บางกะปิ
* ตำบล/แขวง	* รหัสไปรษณีย์	เบอร์โทรศัพท์
หัวหมาก	10240	0929429421

* ชื่อหน่วยบริการหลัก	* จังหวัด	* สังกัด
00000 เถาส	หนองคาย	ทดลอง (สำนักงานทดลอง)
ชื่อหน่วยบริการรอง	จังหวัด	* สังกัด
		()

ภาพที่ 54 รายละเอียดการลงทะเบียนในกลุ่มประชากรเฉพาะ (Bio ID)

3.3. ส่งเอกสารเพิ่มเติม

3.3.1. เลือกเมนู “ข้อมูลการลงทะเบียน” ตามภาพที่ 55 หมายเลข 1

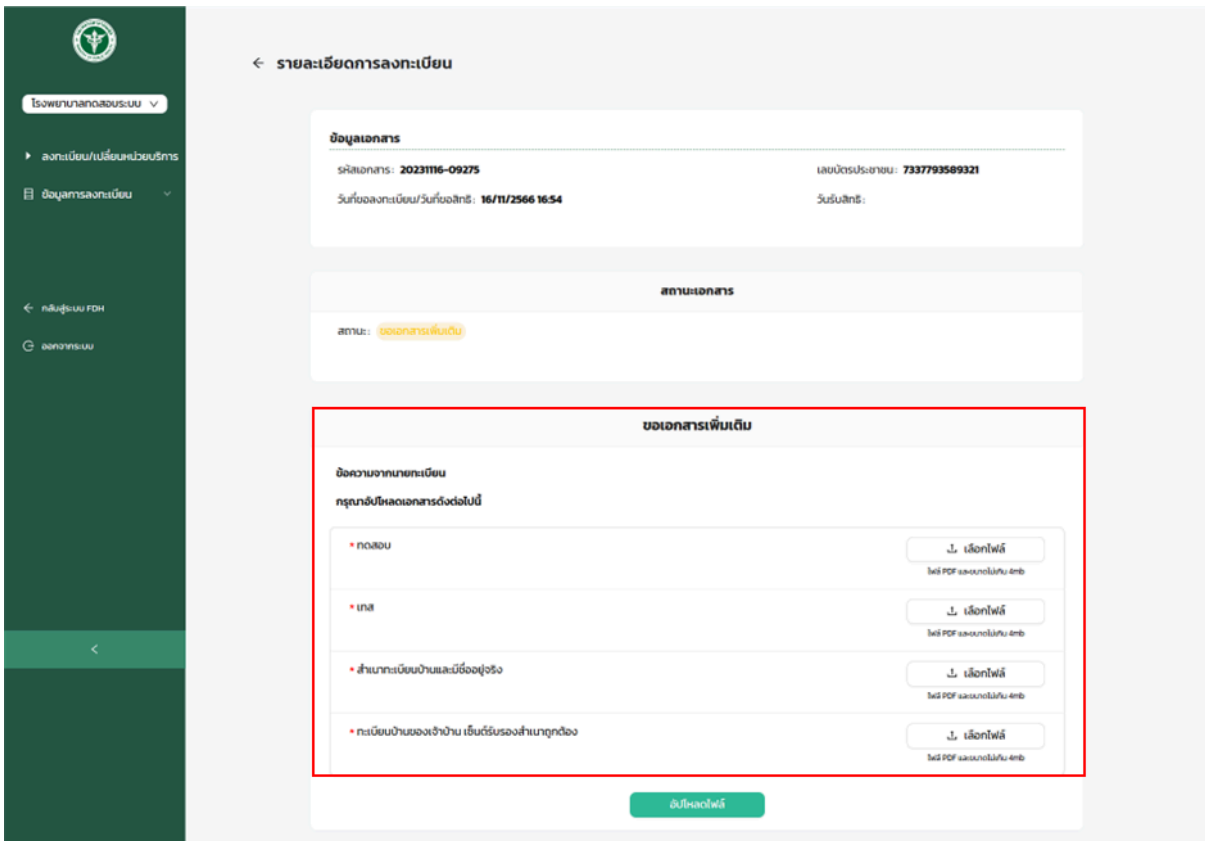
3.3.2. เลือกเมนูย่อย “บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ” ตามภาพที่ 55 หมายเลข 2

3.3.3. เลือกสถานะ “ขอเอกสารเพิ่มเติม” ระบบจะแสดงรายการที่มีการขอเอกสารเพิ่มเติมทั้งหมด ตามภาพที่ 55 หมายเลข 3

The screenshot displays a web interface for managing registration data. On the left is a dark green sidebar with a menu. The main content area is titled 'ข้อมูลการลงทะเบียนบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ' (Registration Information of Individuals with Status and Rights Issues). It features summary cards for document counts: 'ทั้งหมด 167' (Total 167), 'อนุมัติ 90' (Approved 90), 'รออนุมัติ 24' (Pending Approval 24), and 'ไม่อนุมัติ 42' (Not Approved 42). A card for 'ขอเอกสารเพิ่มเติม 11' (Request for Additional Documents 11) is highlighted with a red box and a '3' in a red circle. Below this is a table of registration records with columns for ID, registration number, ID number, name, gender, status, service type, and hospital. The 'ขอเอกสารเพิ่มเติม' (Request for Additional Documents) column contains green buttons for each record, which are also highlighted with a red box and a '4' in a red circle. The sidebar menu has three items highlighted with red boxes and numbers: 'ข้อมูลการลงทะเบียน' (1), 'บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ' (2), and 'ส่งเอกสารเพิ่มเติม' (3).

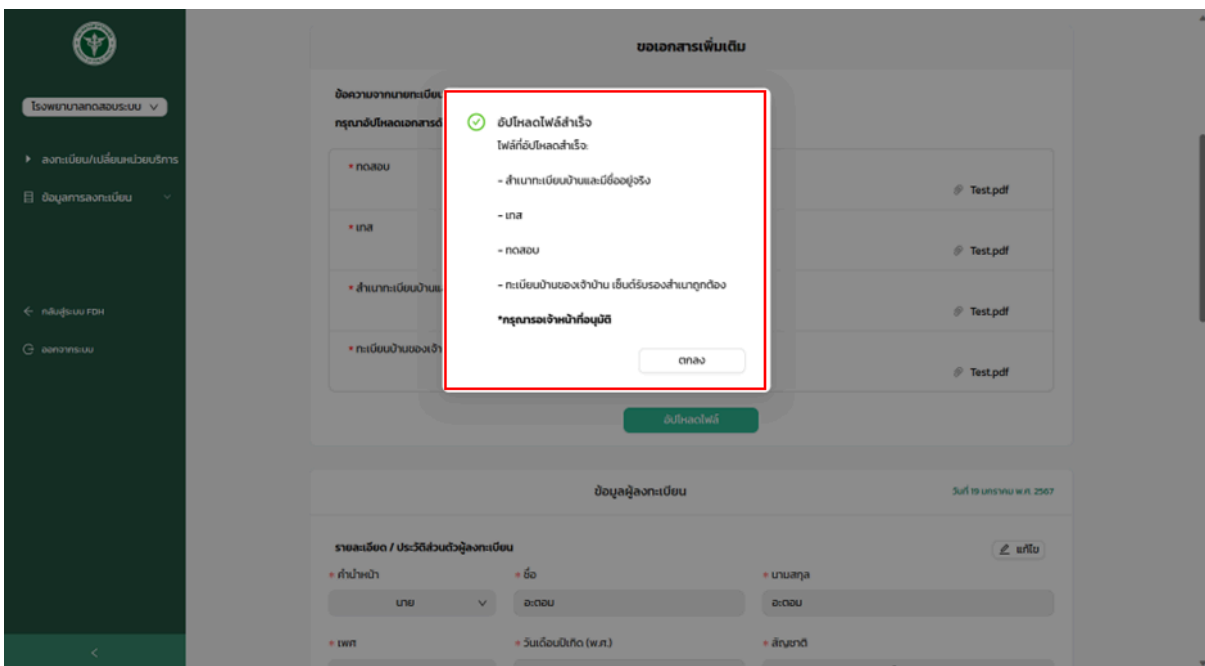
ภาพที่ 55 สถานะการขอเอกสารเพิ่มเติม

3.3.4. ระบบจะแสดงรายละเอียดการลงทะเบียน โดยทำการอัปโหลดไฟล์เอกสารในส่วนการขอเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยกดที่ “เลือกไฟล์” ซึ่งไฟล์ที่อัปโหลดจะต้องเป็นไฟล์ประเภท PDF และขนาดไม่เกิน 4 เมกะไบต์ ตามภาพที่ 56



ภาพที่ 56 อัปโหลดไฟล์

3.3.5. เมื่อส่งเอกสารเพิ่มเติมแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่าง “อัปโหลดไฟล์เรียบร้อย” และรอเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติ ตามภาพที่ 57



ภาพที่ 57 ส่งเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ

3.3.6. ตรวจสอบสถานะการส่งเอกสารเพิ่มเติม โดยทำตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน จะพบรายการส่งเอกสารเพิ่มเติมที่กำลังรออนุมัติ ตามภาพที่ 58

ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน

* ค้นหาหมายเลขบัตรประชาชน:

7337793589321 กรณีนี้ไม่มีบัตรสามารถตรวจสอบด้วย BIO ID ได้

ผลการค้นหา:

ข้อมูลบุคคลผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

หมายเลขบัตรประชาชน: 7337793589321

หมายเลข SCODE: -

ทำบัตรเข้าชื่อ: นาย ชื่อ-นามสกุล: ๑๑๑๑ ๑๑๑๑

วันเดือนปีเกิด: 25/01/2542 เบอร์โทร: 0880920810

ที่อยู่: 379 ต. สิมพิทวารน อ. หางดง จ. เชียงใหม่ 50230

หน่วยบริการ (หลัก): 22302 โรงพยาบาลพหนอง สังกัด: นครราชสีมา (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)
รศ. เฉลิมพระเกียรติ 80
พรรษา

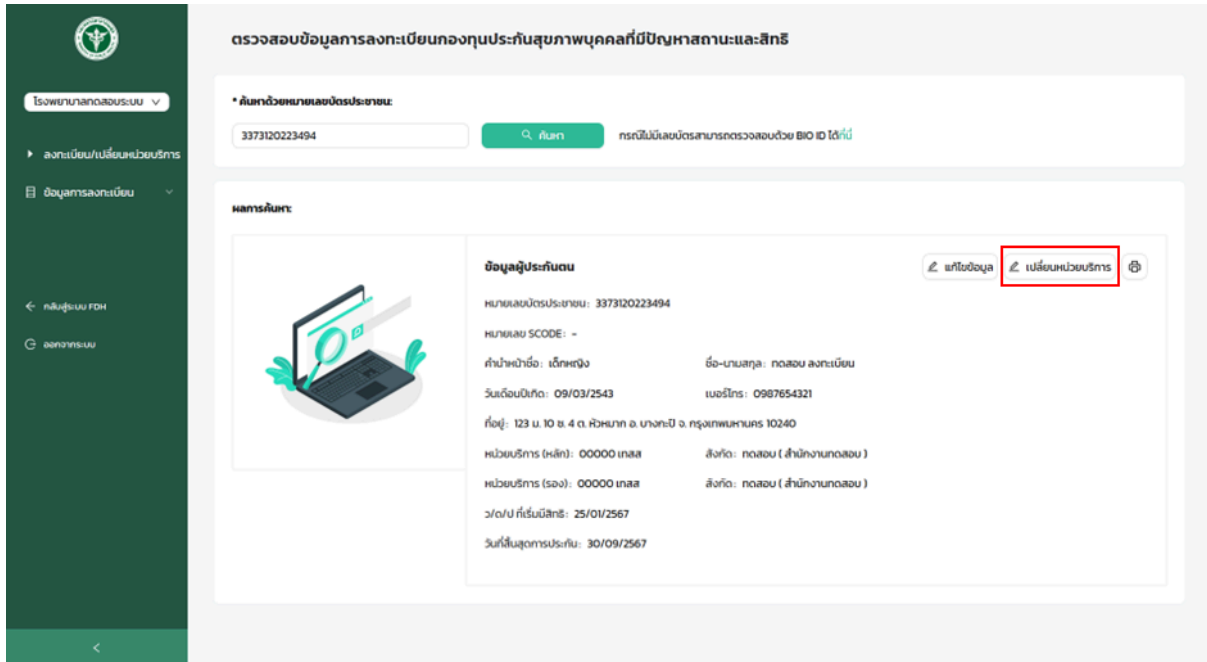
หน่วยบริการ (รอง): 08369 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลรางพิบูลย์ สังกัด: นครราชสีมา (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ว/อ/ป ที่ยื่นมีสิทธิ: -

ภาพที่ 58 รอเจ้าหน้าที่อนุมัติการส่งเอกสารเพิ่มเติม

3.4. การเปลี่ยนหน่วยบริการ

3.4.1. หากข้อมูลการลงทะเบียนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถเปลี่ยนหน่วยบริการได้โดยทำตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน และกดที่ “เปลี่ยนหน่วยบริการ” ตามภาพที่ 59



ภาพที่ 59 เปลี่ยนหน่วยบริการ

3.4.2. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ลงทะเบียน และทำการเปลี่ยนหน่วยบริการได้ โดยกรอกข้อมูล ดังนี้ ตามภาพที่ 60

- คำนามหน้าชื่อ (หากต้องการแก้ไข)
- วัน/เดือน/ปีเกิด (หากต้องการแก้ไข)
- ที่อยู่ (ต้องเป็นจังหวัดเดียวกันกับสถานพยาบาลหลัก/รอง)
- เลือกสถานพยาบาลหลัก
- เลือกสถานพยาบาลรอง และ
- กดที่ “ถัดไป”

เปลี่ยนหน่วยบริการ

1 บันทึกข้อมูล 2 บันทึกเอกสาร 3 เสร็จสิ้น

บันทึกข้อมูลเปลี่ยนหน่วยบริการ

***วันที่ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการ**
*กำหนดวันที่ลงทะเบียน/เปลี่ยนหน่วยบริการต้องหลังได้ไม่เกินวันที่เข้ารับบริการ
2024-01-01

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* คำนามเจ้า: นาย
* ชื่อ: ธี
* นามสกุล: กตลอบ
* เพศ: ชาย
* วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.): 11/11/2535
* เลขบัตรประชาชน: 3944770225756

* ที่อยู่: 88 หมู่ที่: 8 ซอย:
* ถนน: กตลอบ * จังหวัด: สงขลาธานี * อำเภอ/เขต: ไพลิน
* ตำบล/แขวง: สำโรง * รหัสไปรษณีย์: 34340 เบอร์โทรศัพท์: 0880920810

หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก: 10958-โรงพยาบาลไพลิน * จังหวัด: สงขลาธานี * สังกัด: กระทรวงสาธารณสุข (สำนักงานปลัดกระทรวง)
* ชื่อหน่วยบริการรอง: 03740-โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท่าช้าง... * จังหวัด: สงขลาธานี * สังกัด: กระทรวงสาธารณสุข (สำนักงานปลัดกระทรวง)

ข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่

* ชื่อ - นามสกุล: กตลอบ กตลอบ * เบอร์โทรศัพท์: 0987654321

ถัดไป

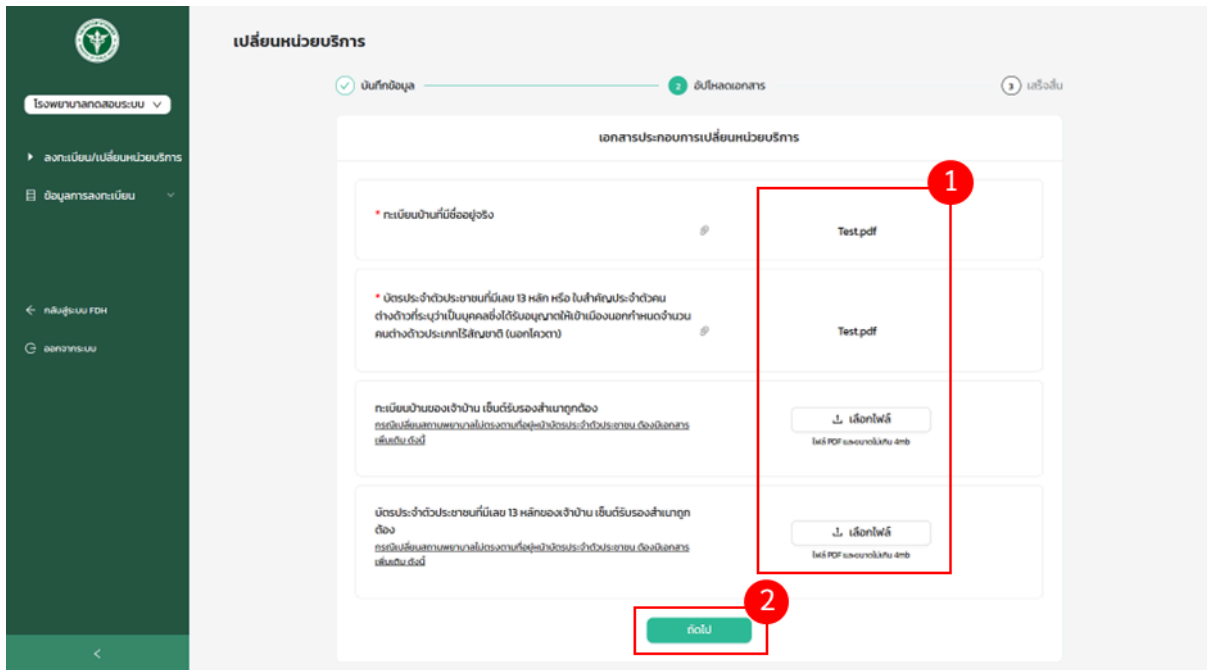
ภาพที่ 60 เพิ่มข้อมูลการเปลี่ยนหน่วยบริการ

3.4.3. อับโหลดเอกสารการเปลี่ยนหน่วยบริการ โดยกดที่ “เลือกไฟล์” ตามภาพที่ 61 หมายเลข 1

เอกสารที่ต้องอัปโหลด

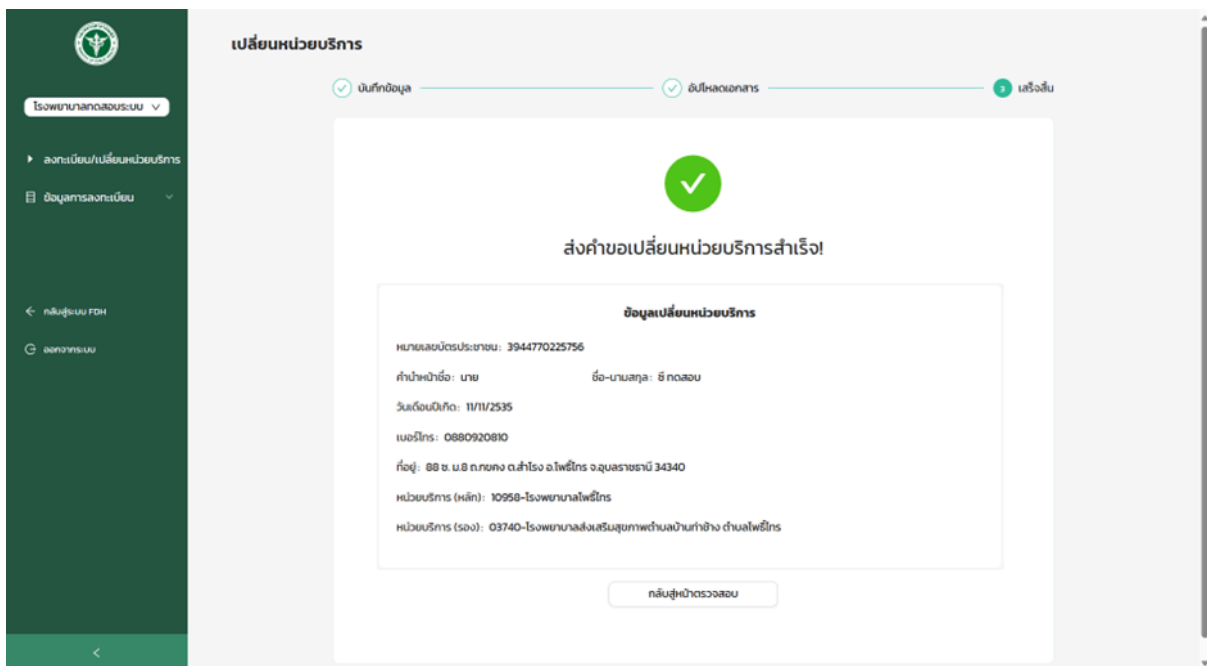
- ทะเบียนบ้านที่มีชื่ออยู่จริง
- บัตรประจำตัวประชาชนที่มีเลข 13 หลัก หรือ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวที่ระบุว่าเป็นบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าเมืองนอกกำหนดจำนวนคนต่างด้าวประเภทไร้สัญชาติ (นอกโควตา)
- ทะเบียนบ้านของเจ้าบ้าน เช่นได้รับรองสำเนาถูกต้อง
- บัตรประจำตัวประชาชนที่มีเลข 13 หลักของเจ้าบ้าน เช่นได้รับรองสำเนาถูกต้อง

3.4.4. เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว กดที่ “ถัดไป” ตามภาพที่ 61 หมายเลข 2



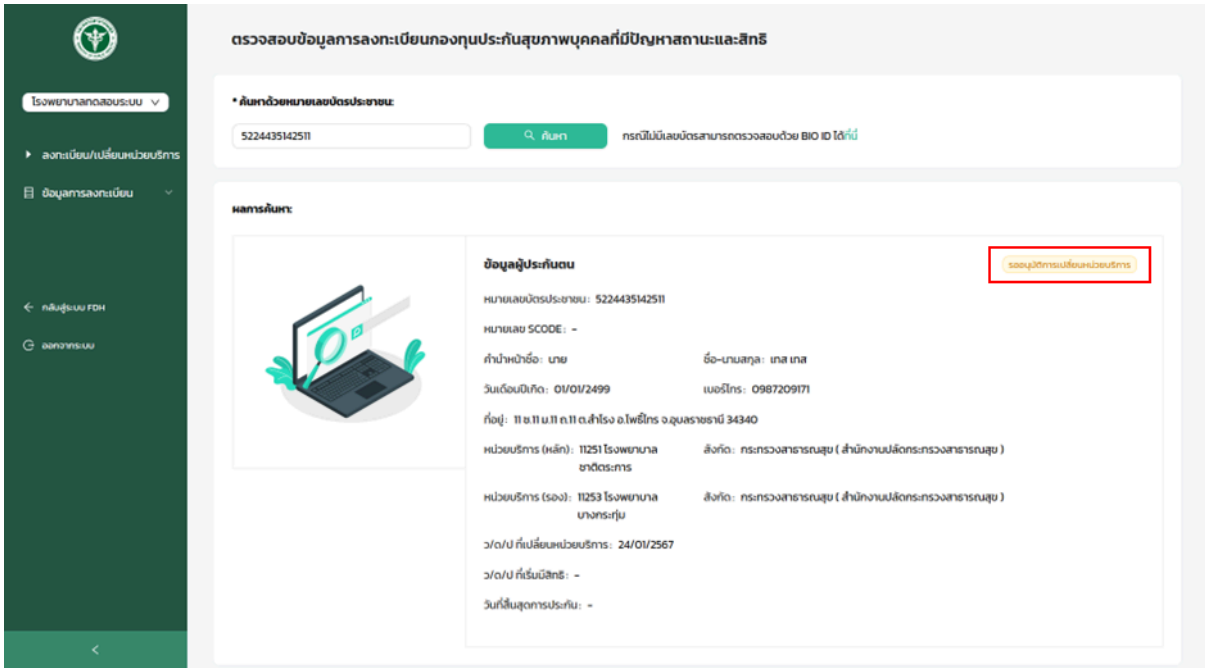
ภาพที่ 61 อัปโหลดเอกสารการเปลี่ยนหน่วยบริการ

3.4.5. ระบบจะทำการส่งคำขอการเปลี่ยนหน่วยบริการ เพื่อรอเจ้าหน้าที่ทำการอนุมัติ ตามภาพที่ 62



ภาพที่ 62 ส่งคำขอเปลี่ยนหน่วยบริการสำเร็จ

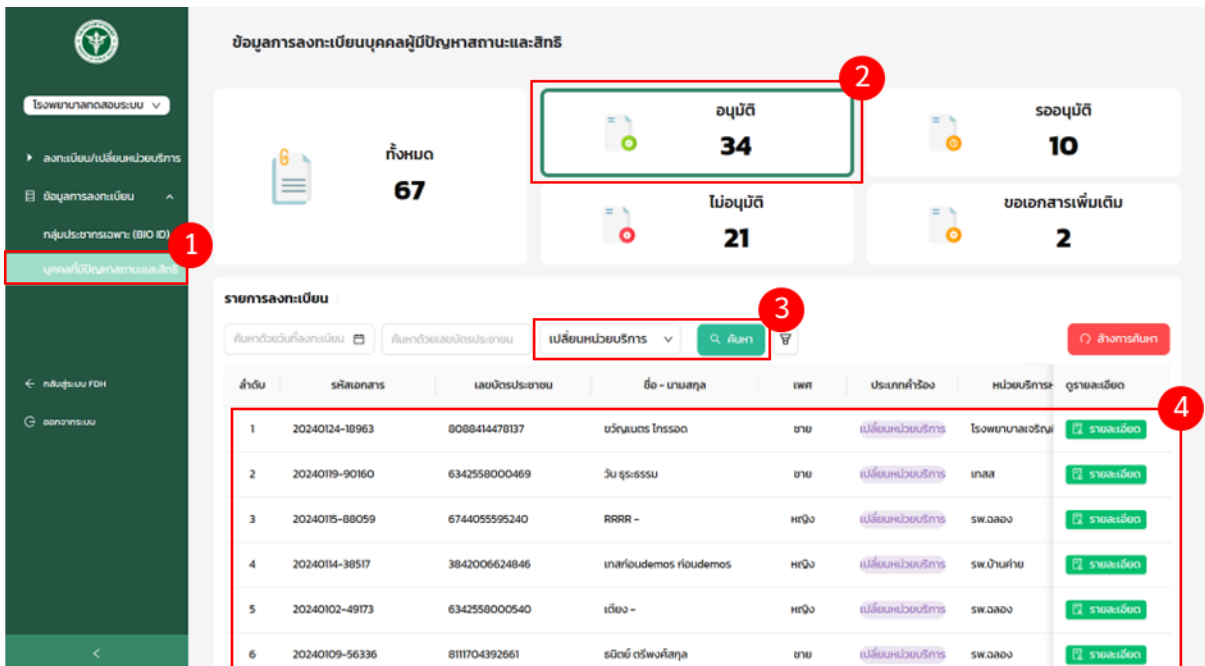
3.4.6. หน่วยบริการสามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติการเปลี่ยนหน่วยบริการได้ โดยทำตามขั้นตอนการตรวจสอบการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน ตามภาพที่ 63



ภาพที่ 63 รออนุมัติการเปลี่ยนหน่วยบริการ

3.4.7. ตรวจสอบรายการที่อนุมัติการเปลี่ยนหน่วยบริการ โดยทำตามขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน หรือตรวจสอบจากเมนู “ข้อมูลการลงทะเบียน” ดังนี้

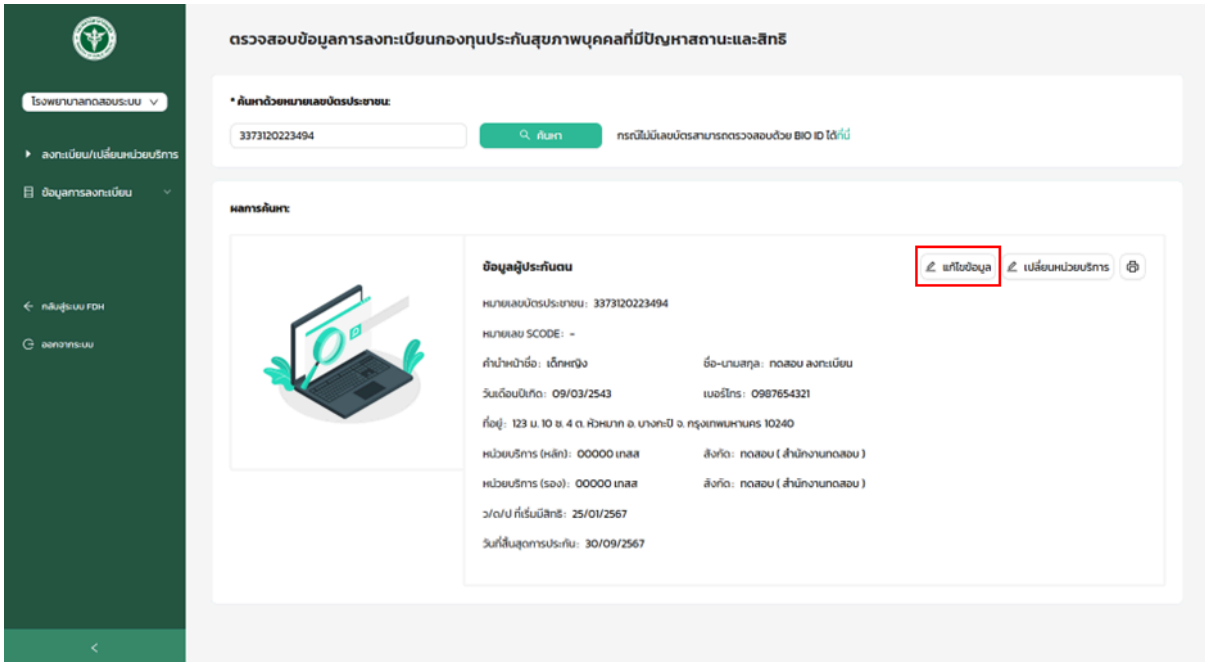
- เลือกเมนูย่อย “บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ” ตามภาพที่ 64 หมายเลข 1
- เลือกสถานะ “อนุมัติ” ตามภาพที่ 64 หมายเลข 2
- เลือกประเภทคำร้อง “เปลี่ยนหน่วยบริการ” และกดค้นหา ตามภาพที่ 64 หมายเลข 3
- ระบบจะแสดงรายการที่อนุมัติการเปลี่ยนหน่วยบริการทั้งหมด ตามภาพที่ 64 หมายเลข 4



ภาพที่ 64 ตรวจสอบรายการที่อนุมัติการเปลี่ยนหน่วยบริการ

3.5. การแก้ไขข้อมูลผู้ประกันตน

3.5.1. หากข้อมูลการลงทะเบียนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิมีการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยทำตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนด้วยหมายเลขบัตรประชาชน และกดที่ “แก้ไขข้อมูล” ตามภาพที่ 65



ภาพที่ 65 ค้นหาข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อแก้ไขข้อมูล

3.5.2. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ลงทะเบียน โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้ ตามภาพที่ 66

- คำนำหน้าชื่อ
- วัน/เดือน/ปีเกิด
- สัญชาติ
- ที่อยู่
- เบอร์โทรศัพท์

3.5.3. เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดที่ “ตกลง” เพื่อบันทึกการแก้ไขข้อมูล

← รายละเอียดการแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

รายละเอียด / ประวัติส่วนตัวผู้ลงทะเบียน

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล

* เพศ * วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) * สัญชาติ

* เลขบัตรประชาชน * ที่อยู่

หมู่ที่	ซอย	ถนน
<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>
* จังหวัด <input type="text" value="กรุงเทพมหานคร"/>	* อำเภอ/เขต <input type="text" value="บางกะปิ"/>	* ตำบล/แขวง <input type="text" value="หัวหมาก"/>
* รหัสไปรษณีย์ <input type="text" value="10240"/>	เบอร์โทรศัพท์ <input type="text" value="0987654321"/>	

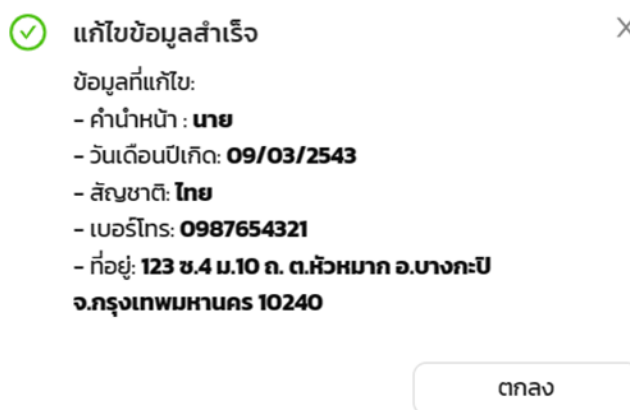
หน่วยบริการที่ต้องการลงทะเบียน

* ชื่อหน่วยบริการหลัก * จังหวัด * สังกัด

* ชื่อหน่วยบริการรอง * จังหวัด * สังกัด

ภาพที่ 66 แก้ไขข้อมูลผู้ประกันตน

3.5.4. ระบบจะแสดงแจ้งเตือน “แก้ไขข้อมูลสำเร็จ” ตามภาพที่ 67



ภาพที่ 67 แก้ไขข้อมูลสำเร็จ

4. ตรวจสอบสิทธิบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ

4.1. สามารถตรวจสอบสิทธิบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิได้ผ่าน Link : <https://fdh.moph.go.th/inscl>

4.2. ทำการกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน, วัน/เดือน/ปีเกิด และกดตกลง ตามภาพที่ 68



**Health Insurance
for Non-Thai People System**
ระบบตรวจสอบสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน
063

วัน-เดือน-ปีเกิด
วัน 29 เดือน มกราคม ปี 2554

ตกลง

ภาพที่ 68 ตรวจสอบสิทธิ

4.2. ระบบจะแสดงข้อมูลการตรวจสอบสิทธิ ดังนี้

- ข้อมูลการตรวจสอบสิทธิ ประกอบด้วย เลขบัตรประชาชน, ชื่อ-นามสกุล, วัน/เดือน/ปีเกิด ตามภาพที่ 69 หมายเลข 1
- รายละเอียดข้อมูลสิทธิ ประกอบด้วย สิทธิประกันสุขภาพ, วันที่เริ่มมีสิทธิ, โรงพยาบาลหลัก, สังกัดโรงพยาบาลหลัก, โรงพยาบาลรอง, สังกัดโรงพยาบาลรอง ตามภาพที่ 69 หมายเลข 2
- หากต้องการตรวจสอบสิทธิอีกครั้ง กดที่ “กลับหน้าแรก”

Health Insurance for Non-Thai People System 🏠 กลับหน้าแรก

ตรวจสอบสิทธิ

เลขประจำตัวประชาชน
0631

ชื่อ นามสกุล
ตามเกิด -

วัน เดือน ปีเกิด
29 มกราคม 2554

รายละเอียด ข้อมูลสิทธิ

สิทธิประกันสุขภาพทั้งหมดของท่าน	สิทธิประกันสุขภาพบุคคลที่มีภูมิลำเนาและสิทธิ
วันที่เริ่มมีสิทธิ	01 ตุลาคม 2566
โรงพยาบาลหลัก	รพ.แม่สอด
สังกัดโรงพยาบาลหลัก	กระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลรอง	รพ.แม่สอด
สังกัดโรงพยาบาลรอง	กระทรวงสาธารณสุข

ภาพที่ 69 รายละเอียดการตรวจสอบสิทธิ