



คู่มือการติดตั้ง

ระบบ MOPH KIOSK



เพื่อให้คนไข้สามารถเพื่อ
บริการที่ผ่านช่องทาง Kiosk





ขั้นตอนการสมัครใช้งาน



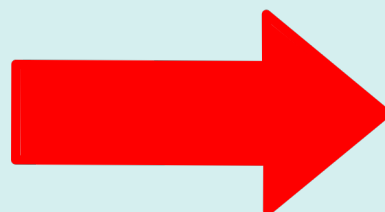
สำหรับAdmin ประจำหน่วยบริการ



ขั้นตอนการขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK

เจ้าหน้าที่ คลิ๊กที่ <https://moph-kiosk.one.th/> เพื่อใช้งานระบบ

1. คลิ๊กสำหรับ Admin



2. คลิ๊กที่ ลงทะเบียน เพื่อกรอกแบบคำขอ
สำหรับการใช้งาน Admin



ขั้นตอนการขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK

ดาวน์โหลด แบบคำร้องขอเปิดใช้งาน MOPH KIOSK

ย้อนกลับ

แบบคำขอเข้าใช้งานระบบหน่วยบริการ Kiosk แอดมิน

ข้อมูลผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ (Admin)

กรอกรหัส 5 หลักหน่วยบริการ

เลือกหน่วยบริการ

หน่วยสุขภาพที่ จังหวัด รหัส 5 หลักหน่วยบริการ

หน่วยสุขภาพที่ จังหวัด รหัส 5 หลักหน่วยบริการ

ชื่อหน่วยบริการ

ชื่อหน่วยบริการ

ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประชาชน* ชื่อ* นามสกุล*

กรุณากรอกเลขบัตรประชาชน กรุณากรอกชื่อจริง กรุณากรอกนามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้* LINE ID Email*

กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ กรุณากรอกไลน์ไอดี กรุณากรอกอีเมล simple@gmail.com

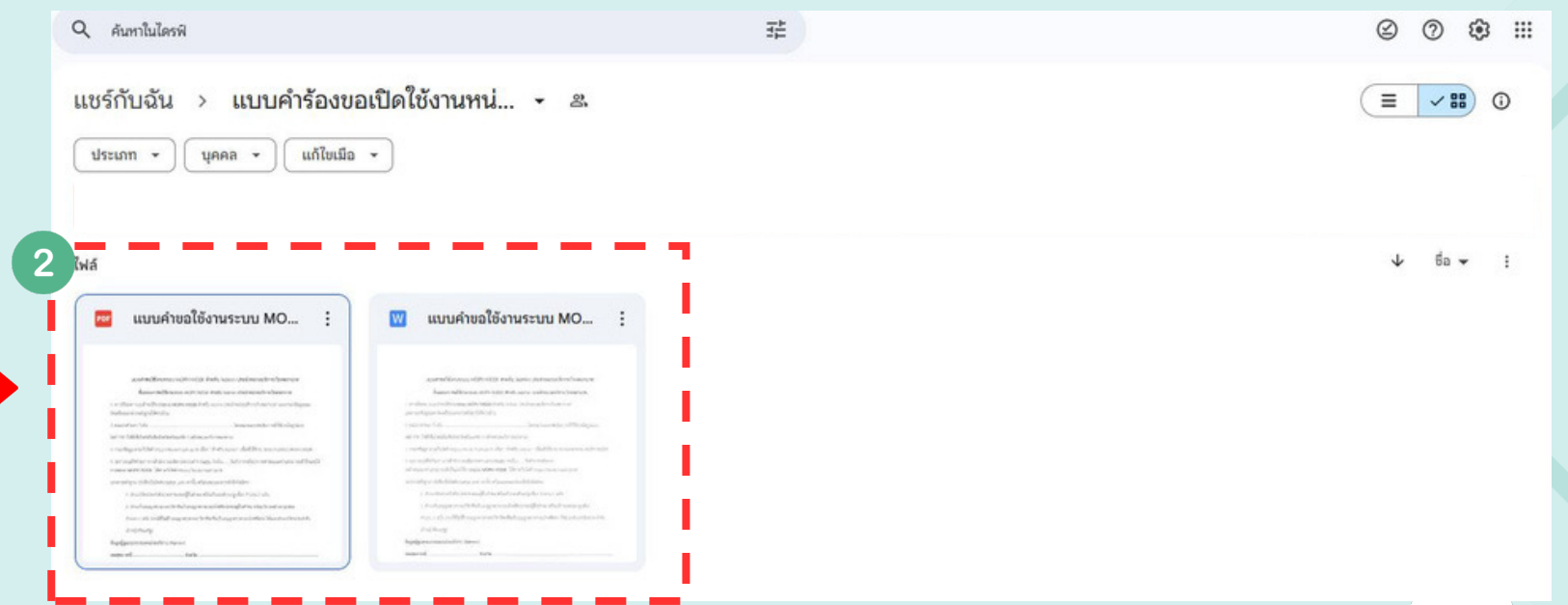
1 ไฟล์แนบ

แบบคำขอ* [ดาวน์โหลดแบบคำร้องขอ](#)

เฉพาะไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png เท่านั้น

สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ*

เฉพาะไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png เท่านั้น



2. เลือกดาวน์โหลดแบบฟอร์ม แบบคำร้องขอเปิดใช้งาน MOPH KIOSK

1. เจ้าหน้าที่คลิก ดาวน์โหลดแบบคำร้องขอ



ขั้นตอนการขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK

ตัวอย่าง แบบคำร้องขอเปิดใช้งาน MOPH KIOSK



1

แบบคำขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล

ขั้นตอนการขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล

1. ความถี่ของ "แบบคำขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล" และกรอกข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

2. ส่งแบบคำขอฯ ไปยัง.....โดยสแกนแบบฟอร์มการเข้าใช้งานในรูปแบบไฟล์ PDF (ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อจังหวัดพร้อมรหัส 5 หลักหน่วยบริการของท่าน)

3. กรอกข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ <https://kiosk.moph.go.th> เลือก "สำหรับ Admin" เพื่อเข้าใช้งาน ระบบงานระบบ MOPH KIOSK

4. รวบรวมนิติคำขอฯ จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายใน.....วันทำการหลังจาก ส่งคำขอและท่านสามารถเข้าถึงและใช้งานระบบ MOPH KIOSK ได้ทางเว็บไซต์ <https://kiosk.moph.go.th>

เอกสารหลักฐาน (บันทึกเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น พร้อมแนบเอกสารเข้าถึงกัมภีร์)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะของผู้ยื่นคำขอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

ข้อมูลผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ (Admin)

เขตสุขภาพที่.....จังหวัด.....

ชื่อหน่วยบริการ.....รหัสหน่วยบริการ 5 หลัก.....

ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

LINE ID.....

2

ข้อตกลงการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและไม่เปิดเผยข้อมูล

ผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ (Admin) หมายถึง เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการ ซึ่งเป็นผู้ยื่นคำขอที่ระบุไว้ในแบบคำขอใช้งานแบบคำขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล ในฉบับนี้ โดยให้สัญญาตกลงการรักษาความลับข้อมูลด้านสุขภาพของผู้รับบริการ อาทิ รายการ และ/หรือ รายละเอียด และ/หรือ ภาพ และ/หรือ ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคล ตามพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 มาตรา 7 "ข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคลเป็นความลับส่วนบุคคล ผู้ใดจะนำไปเปิดเผยในประการที่น่าจะทำให้บุคคลนั้นเสียหายไม่ได้ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้นโดยตรงหรือมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้ต้องเปิดเผย แต่ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ผู้ใดจะอาศัยอำนาจหรือสิทธิ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการหรือกฎหมายอื่นเพื่อขอเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลด้านสุขภาพของบุคคลที่ไม่ใช่ของตนไม่ได้" และประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 มาตรา 323 บัญญัติไว้ว่า "ผู้ใดล่วงรู้หรือได้มาซึ่งความลับของผู้อื่นโดยเหตุที่เป็นเจ้าพนักงานผู้มีหน้าที่ โดยเหตุที่ประกอบอาชีพเป็นแพทย์ เภสัชกร คนจำหน่ายยา นางะคุณกรรม ผู้พยาบาล นักบวช หมอความหมายความ หรือผู้สอบบัญชีหรือโดยเหตุที่เป็นผู้ช่วยในการประกอบอาชีพนั้นแล้วเปิดเผยความลับนั้นในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นได้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ"

☐ คลังรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและไม่เปิดเผยข้อมูล

1. ข้าพเจ้ารับทราบและตกลงยินยอม ให้ระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บ ใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าได้ไว้ในกรณีการใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลภาพใบหน้า หนูโลโก้ และศาสนาซึ่งบันทึกอยู่ในบัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเท่าที่จำเป็นของข้าพเจ้า เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลและการตรวจสอบข้อมูลในการสมัครใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล

2. ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจรายละเอียดการใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล จึงขอรับรองว่า ข้อมูลที่ระบุในแบบคำขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ/โรงพยาบาล เป็นความจริงทุกประการ และได้แนบเอกสารที่มีการลงลายมือชื่อ ผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ/โรงพยาบาล (Admin) บนเอกสารทุกฉบับ มาพร้อมกับแบบคำขอใช้งานฯ ฉบับนี้แล้ว

ลงนาม..... (.....)	ลงนาม..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
ผู้ยื่นคำขอ	ผู้บริหารระดับสูง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ อนุมัติผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ/โรงพยาบาล

ลงนาม.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ที่.....
↓

Admin.

ผู้ดูแล

ผู้อำนวยการ รพ.

1. กรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ Admin ของหน่วยบริการ 2. ลงนามผู้ยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ Admin และ ผู้บริหารระดับสูง (ผอ.)



ขั้นตอนการขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK

การกรอกข้อมูลแบบคำขอใช้งานระบบ MOPH KIOSK

ย้อนกลับ

แบบคำขอเข้าใช้งานระบบหน่วยบริการ Kiosk แอดมิน

1 ข้อมูลผู้ดูแลระบบของหน่วยบริการ (Admin)

กรอกรหัส 5 หลักหน่วยบริการ

เลือกหน่วยบริการ

หน่วยสุขภาพที่ จังหวัด รหัส 5 หลักหน่วยบริการ

หน่วยสุขภาพที่ จังหวัด รหัส 5 หลักหน่วยบริการ

ชื่อหน่วยบริการ

ชื่อหน่วยบริการ

2 ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประชาชน* ชื่อ* นามสกุล*

กรุณากรอกเลขบัตรประชาชน กรุณากรอกชื่อจริง กรุณากรอกนามสกุล

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้* LINE ID Email*

กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ กรุณากรอกไลน์ไอดี กรุณากรอกอีเมล simple@gmail.com

3 ไฟล์แนบ

แบบคำขอ*

เฉพาะไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png เท่านั้น

สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ*

เฉพาะไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png เท่านั้น

ใบประกอบวิชาชีพ

เฉพาะไฟล์ .pdf, .jpg, .jpeg, .png เท่านั้น

ยืนยัน

เจ้าหน้าที่ต้องกรอกคำขอการใช้งานระบบ Kiosk สำหรับ Admin รายละเอียดดังนี้

1.ข้อมูลหน่วยบริการ

2.ข้อมูลส่วนตัว (ของผู้สมัคร Admin)

- เลขบัตรประชาชน
- ชื่อ - นามสกุล
- เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- LINE ID (ไม่บังคับการกรอก)
- Email

3.แนบไฟล์เอกสาร

- แบบคำขอ
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรราชการ
- ใบประกอบวิชาชีพ (กรณีไม่มี ไม่ต้องแนบ)

เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น จากนั้นกด ยืนยัน



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม idagent สำหรับเครื่องอ่านบัตรประชาชน



* เครื่องอ่าน Kiosk
ที่สามารถอ่านบัตรประชาชนได้ดียิ่ง



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม idagent

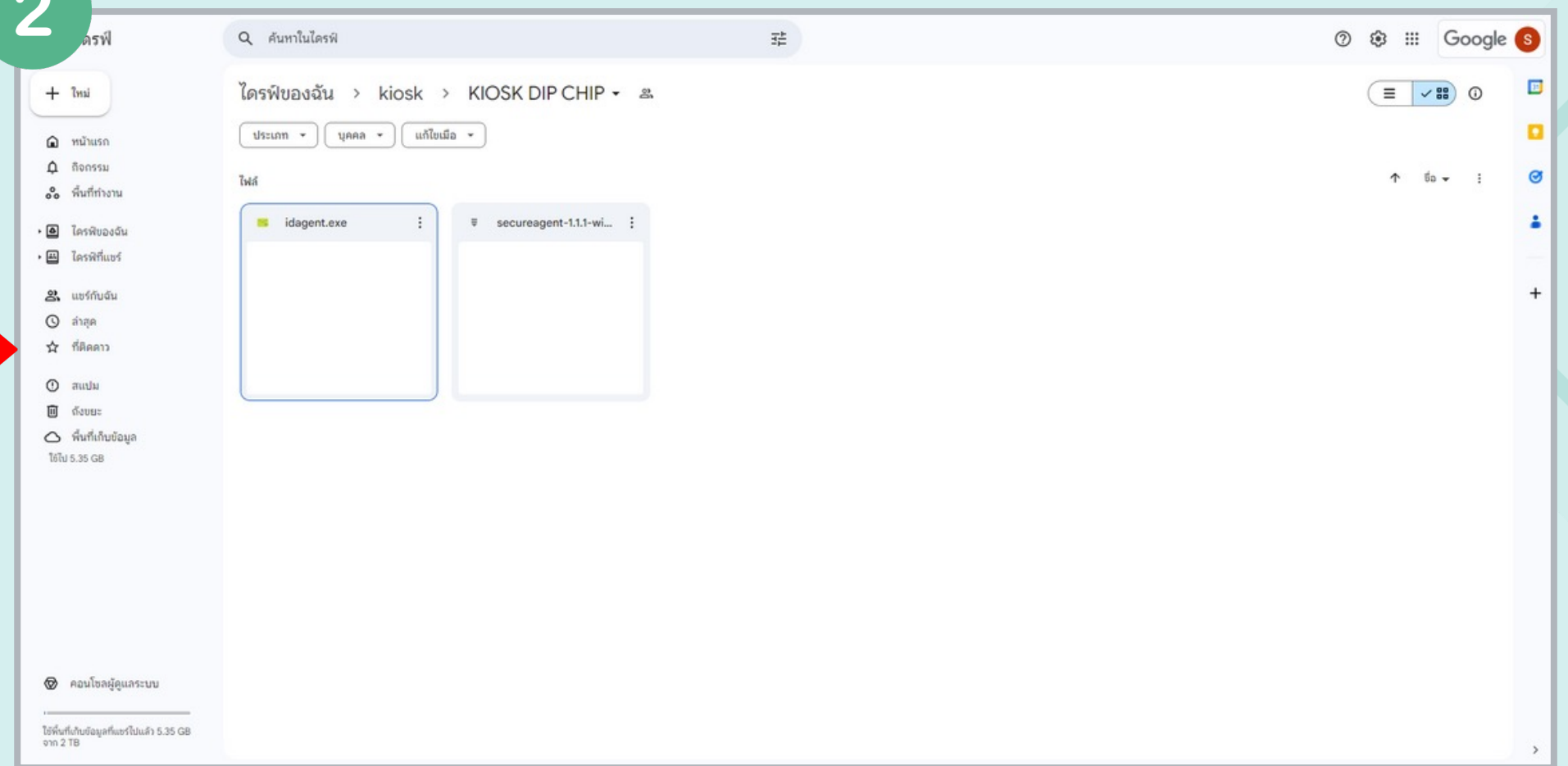
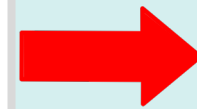
ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

1

https://drive.google.com/drive/folders/1ClrcfD-FmH_YnWhb3JS6q5hTaby2C8m4

1. คลิกลิงค์เพื่อดาวน์โหลด

2



2. ข้อมูลจะแสดงดังรูป





ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม idagent

ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

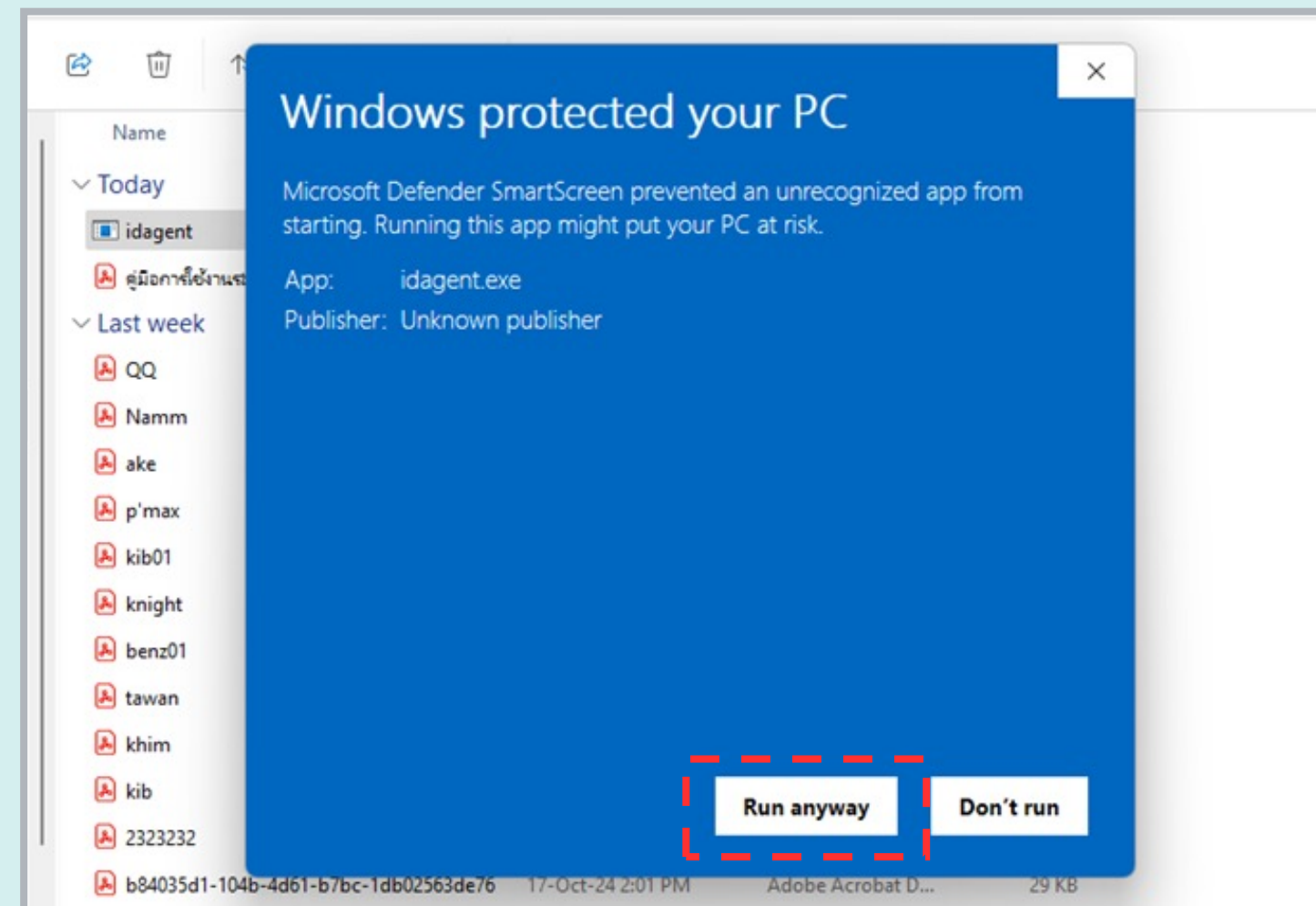
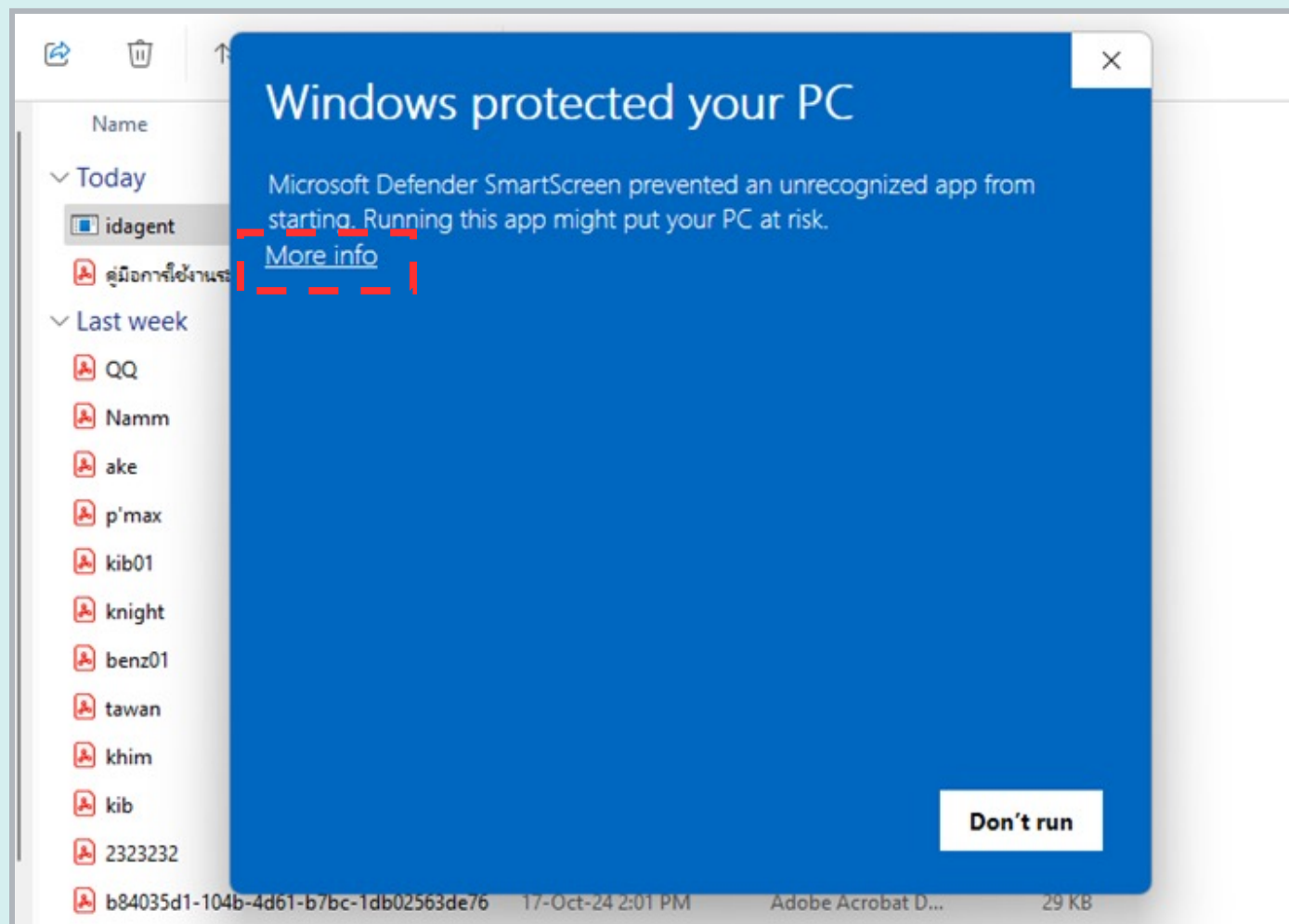
1. เลือกโปรแกรม idagent

2. คลิกขวาเพื่อกดดาวน์โหลด



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม idagent

ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน



- เมื่อกดเปิดโปรแกรม idagent ขึ้นมา จะแสดงหน้าต่างดังรูป
- จากนั้นกด “More info หรือ ข้อมูลเพิ่มเติม”

- จากนั้นกด “Run anyway หรือ ยืนยันการเรียกใช้” เพื่อรันโปรแกรม



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม idagent

ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน

```
D:\idagent.exe
time="2024-10-21T10:49:18+07:00" level=info msg="starting server at 127.0.0.1:32180"
```

- เมื่อขึ้นหน้าต่างดังรูป แสดงว่า run โปรแกรม idagent สำเร็จ
- สามารถใช้ Kiosk Dip Chip โดยการอ่านบัตรประชาชนได้





ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

สำหรับออก Authen Code

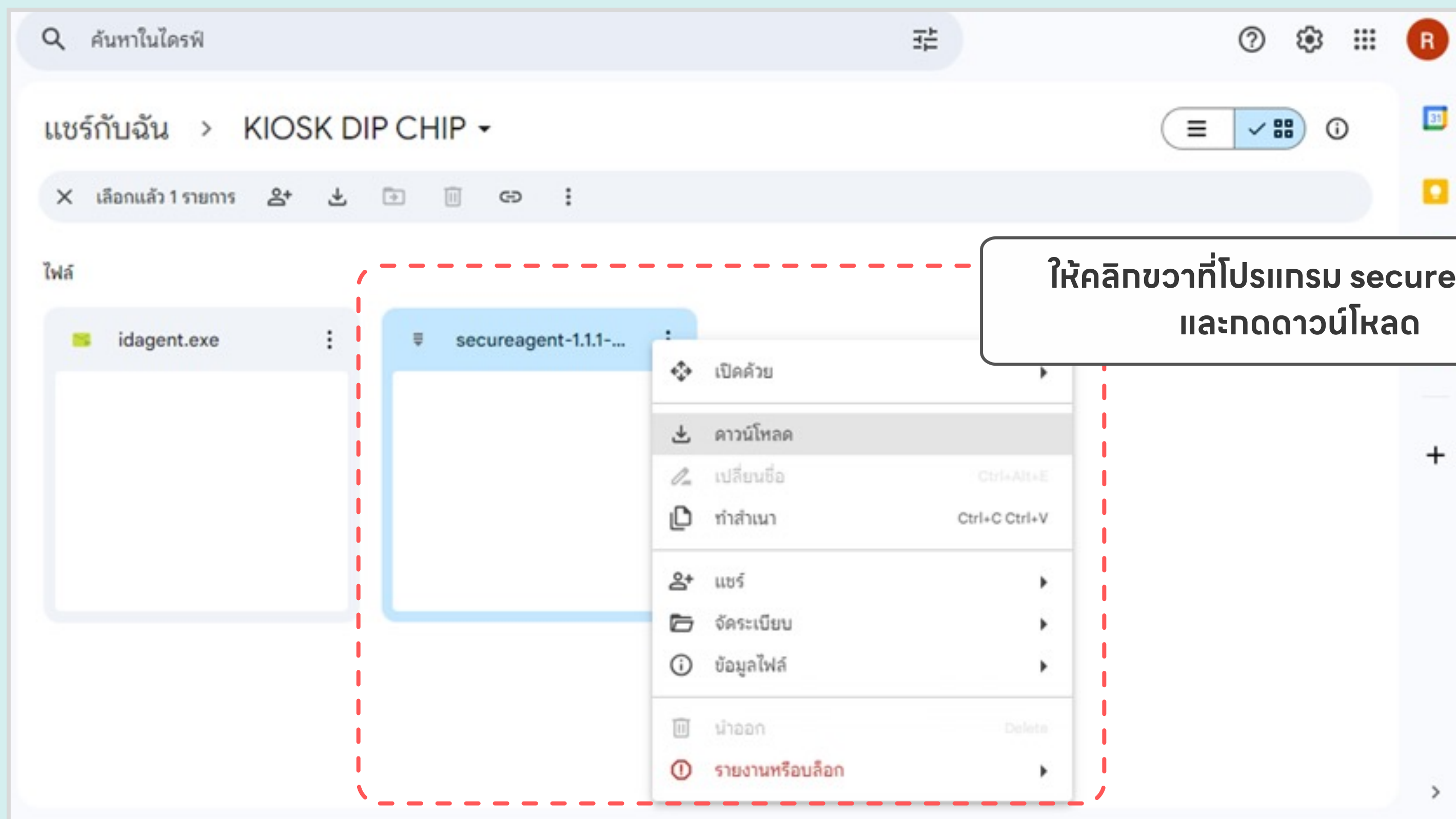




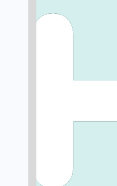
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code สามารถดาวน์โหลดได้ที่ลิงค์นี้

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ClrcfD-FmH_YnWhb3JS6q5hTaby2C8m4



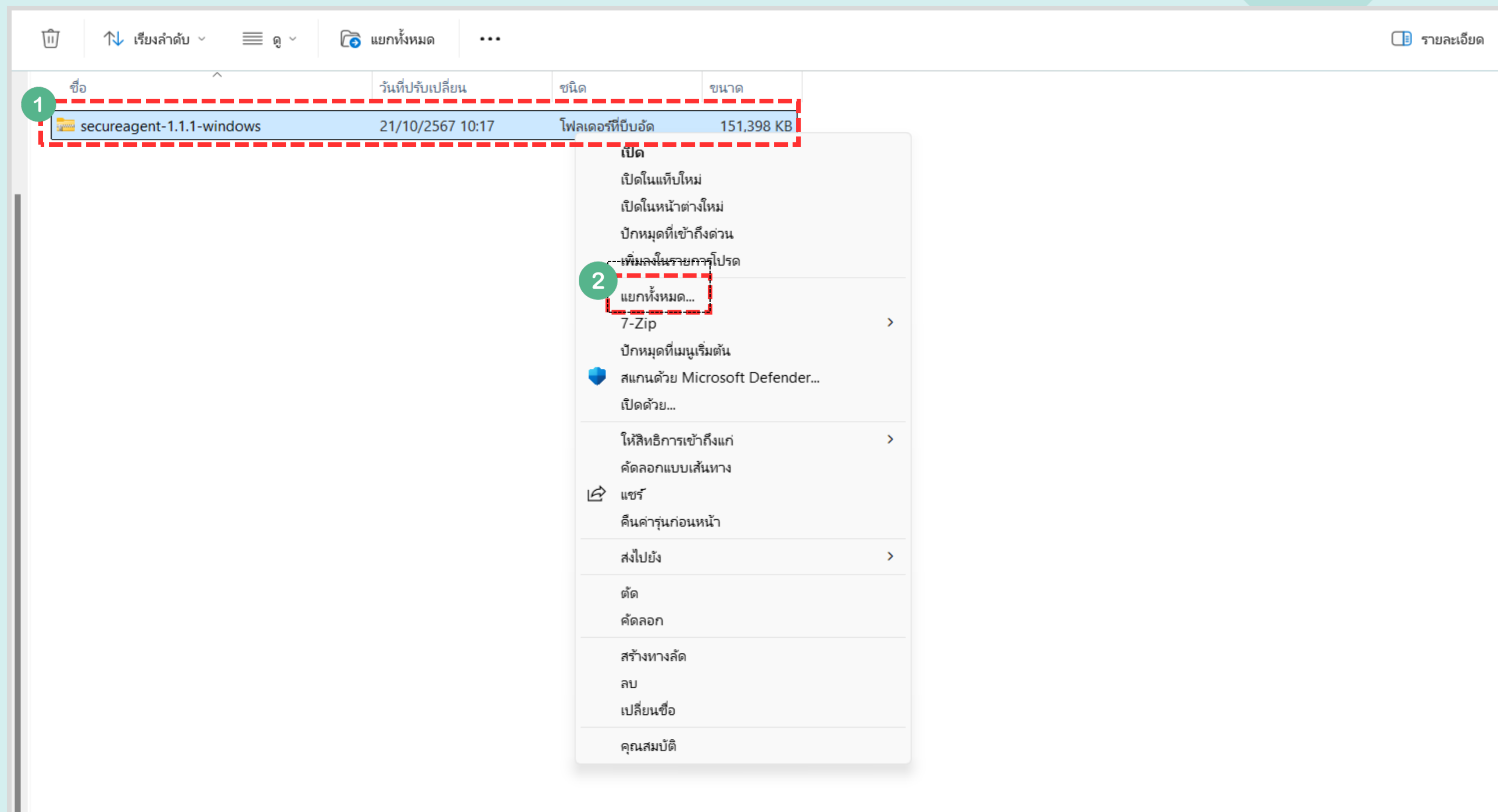
ให้คลิกขวาที่โปรแกรม secureagent
และกดดาวน์โหลด





ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code

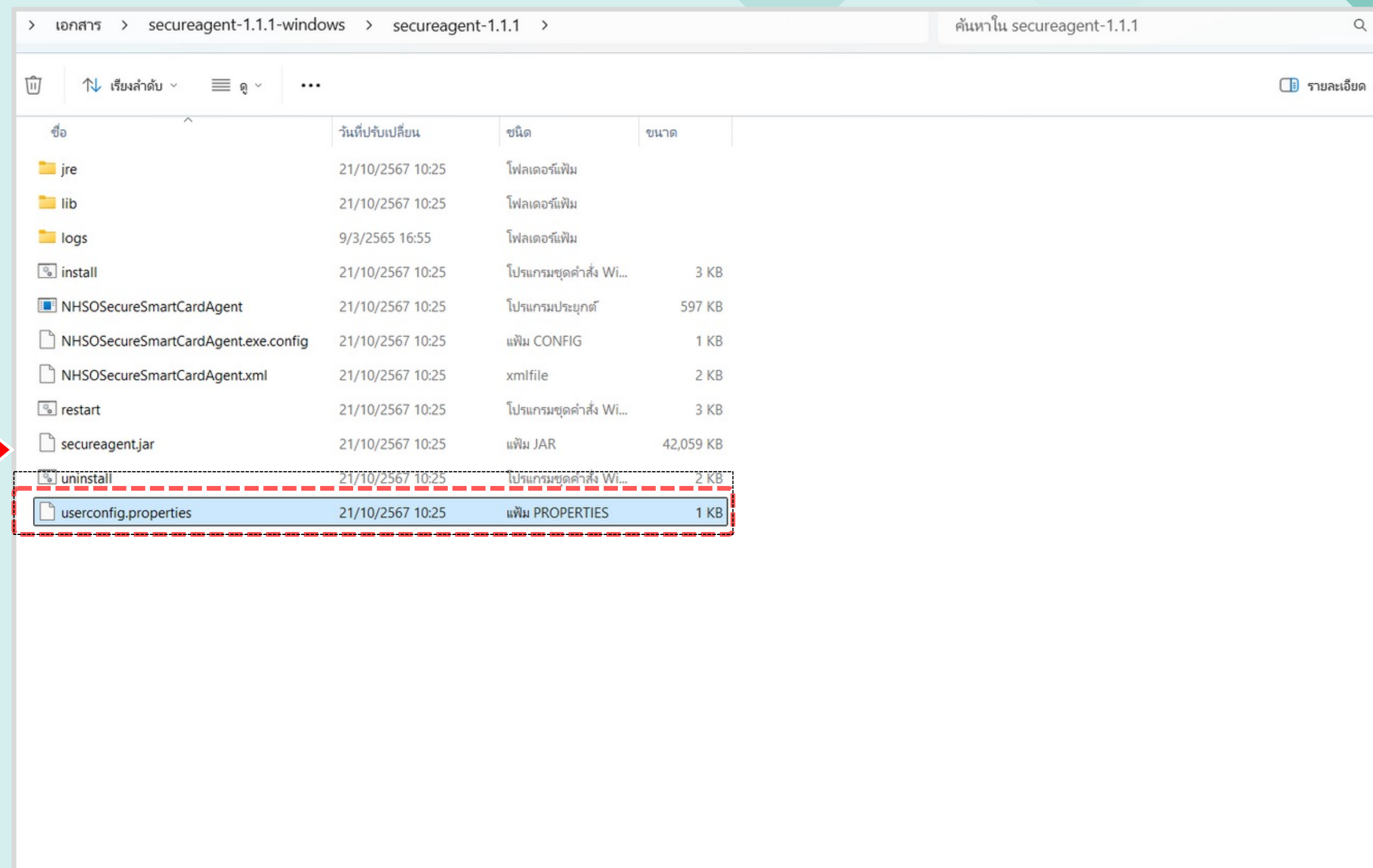
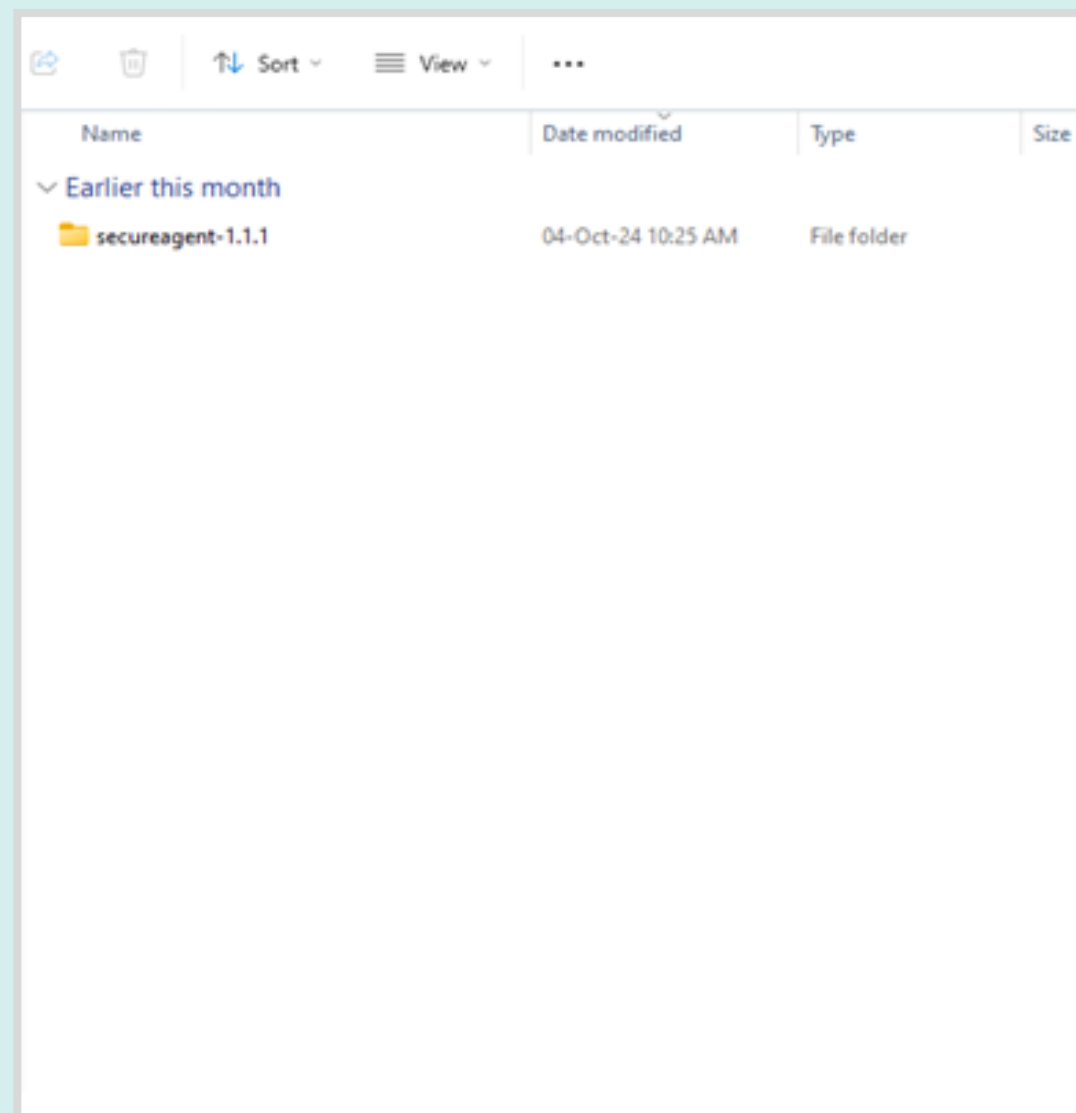


1. ไปที่ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ได้ดาวน์โหลดไฟล์ไว้ คลิกขวาที่ไฟล์ secureagent-1.1.1-windows.zip
2. คลิก Extract All หรือ แยกทั้งหมด เพื่อแตกไฟล์ secureagent



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code

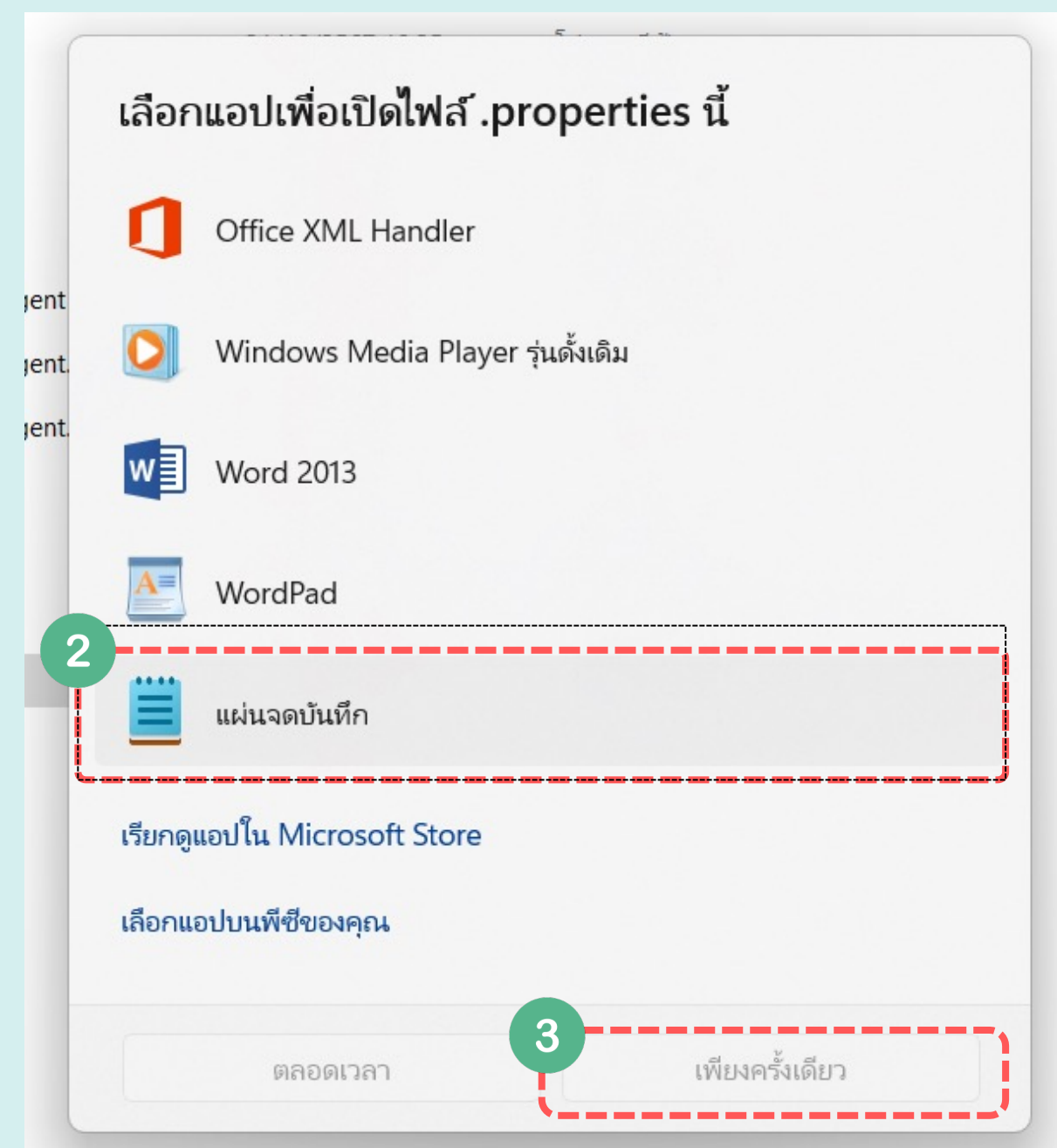
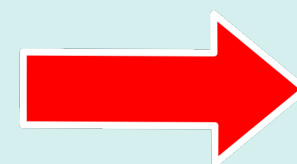
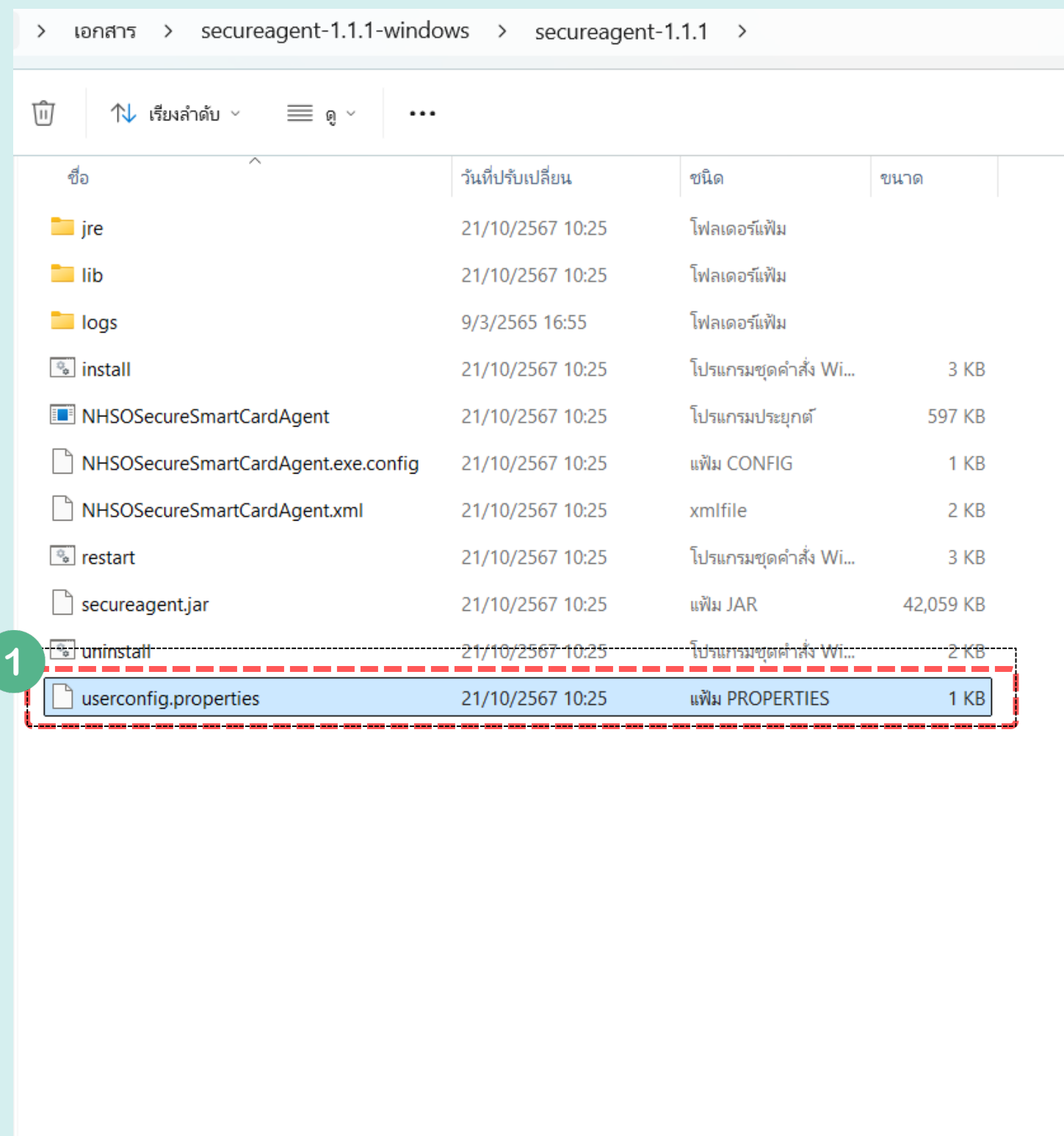


- หลังจากแตกไฟล์ secureagent จากนั้นกดเปิดโฟลเดอร์ secureagent และ คลิกที่ userconfig.properties



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code

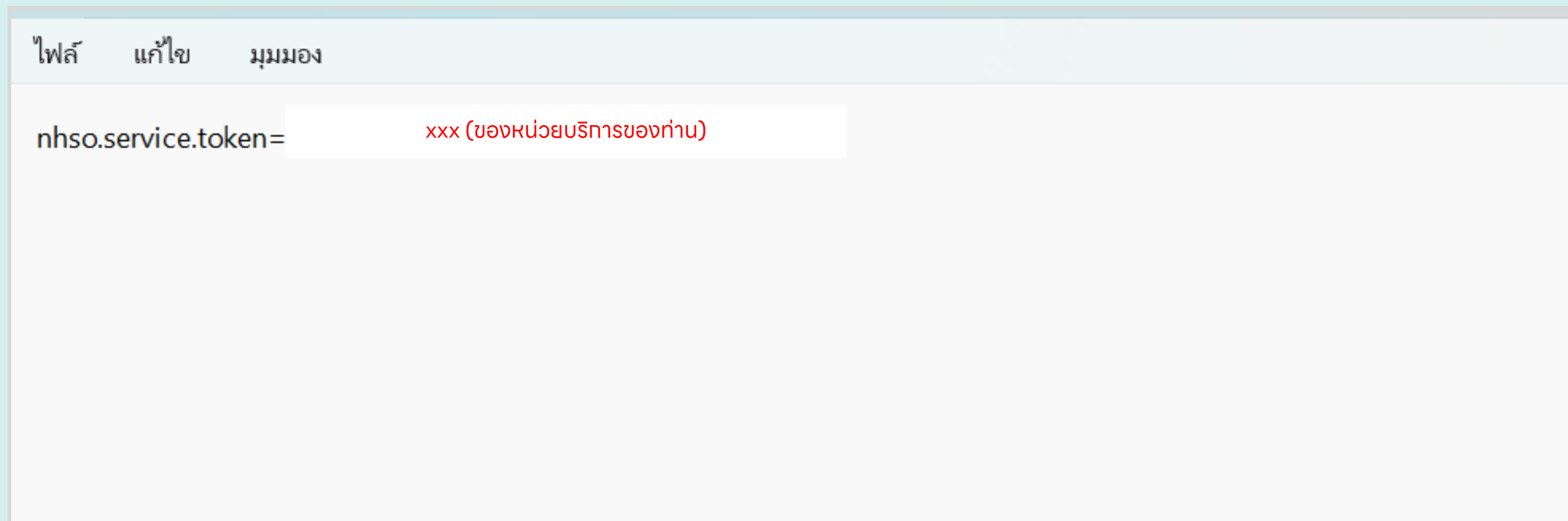


1. ทำการดับเบิลคลิกที่ไฟล์ userconfig 2.เลือก notepad หรือ แผ่นจดบันทึก 3.กด Justone หรือ เพียงครั้งเดียว



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code

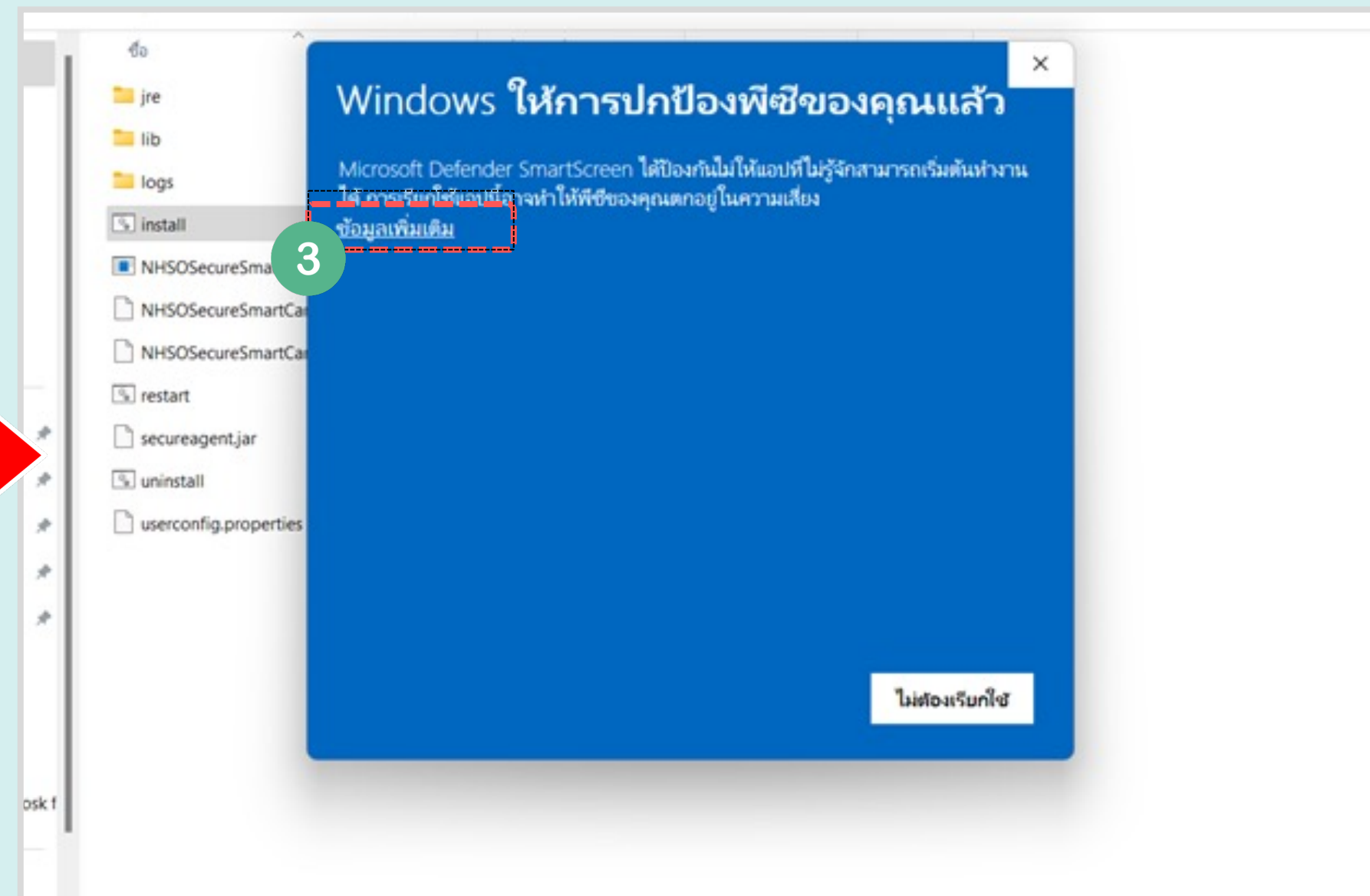
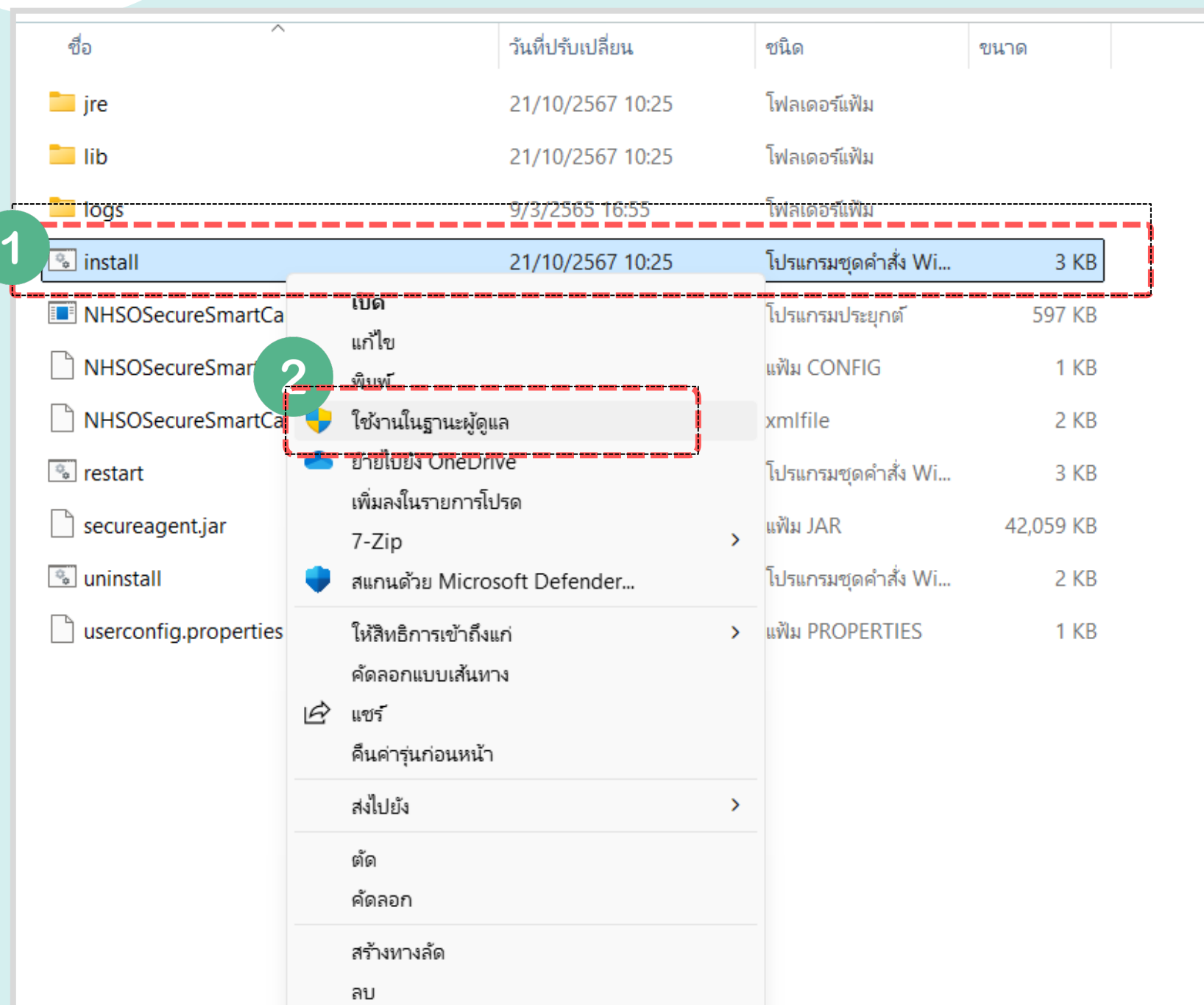


คัดลอก nhso.service.token=xxx (ของหน่วยบริการของท่าน) นำไปวางใน notepad และกด save



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code



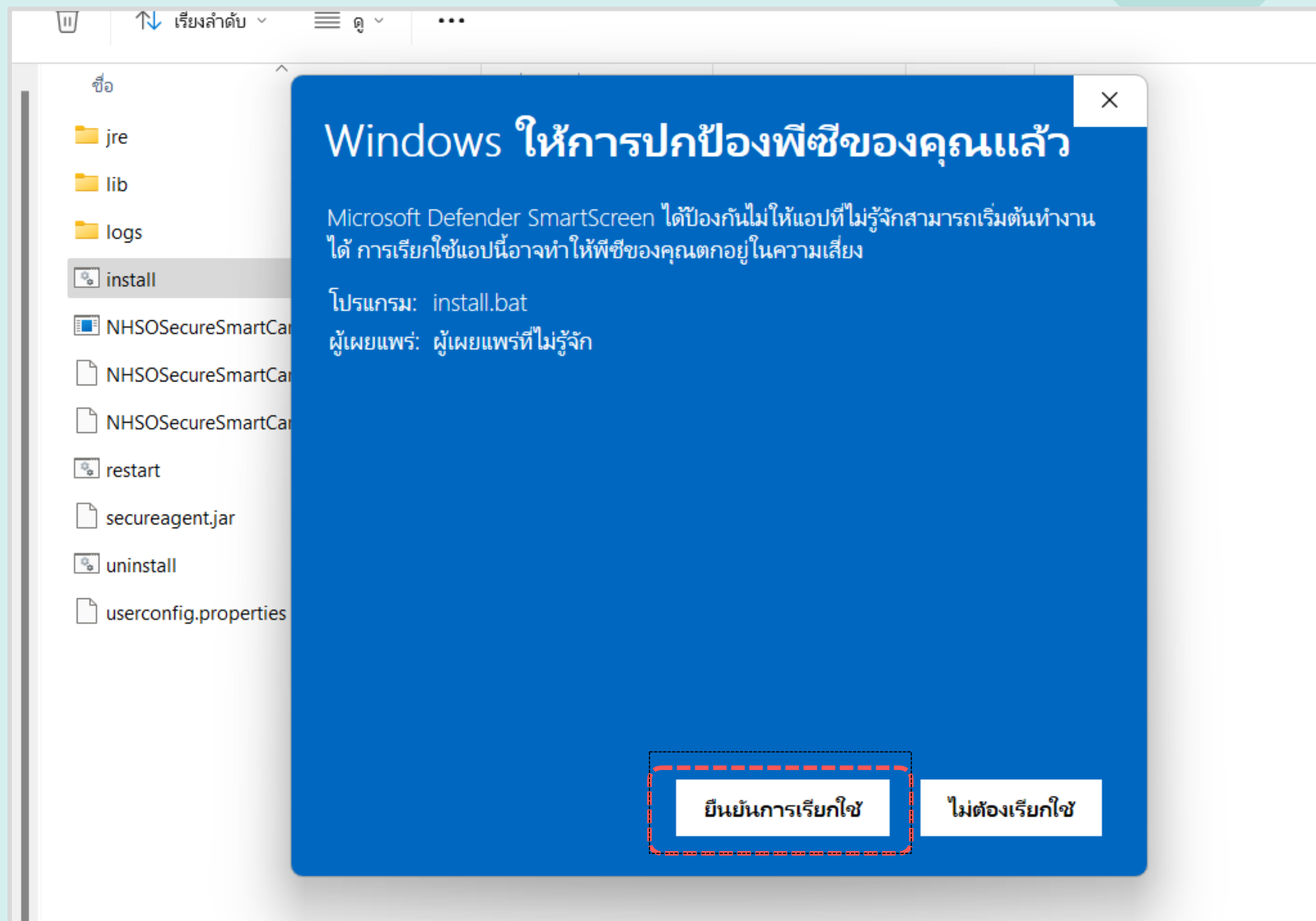
- ให้กลับไปโฟลเดอร์ secureagent จากนั้นคลิกขวาที่ install (ติดตั้ง) และเลือก Run as administrator (ใช้งานในฐานะผู้ดูแล)

เลือกการ ใช้งานในฐานะผู้ดูแลแล้ว
กดที่ ข้อมูลเพิ่มเติม หรือ More info



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code



- จากนั้นเลือกยืนยันการเรียกใช้งาน หรือ Run anyway



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code

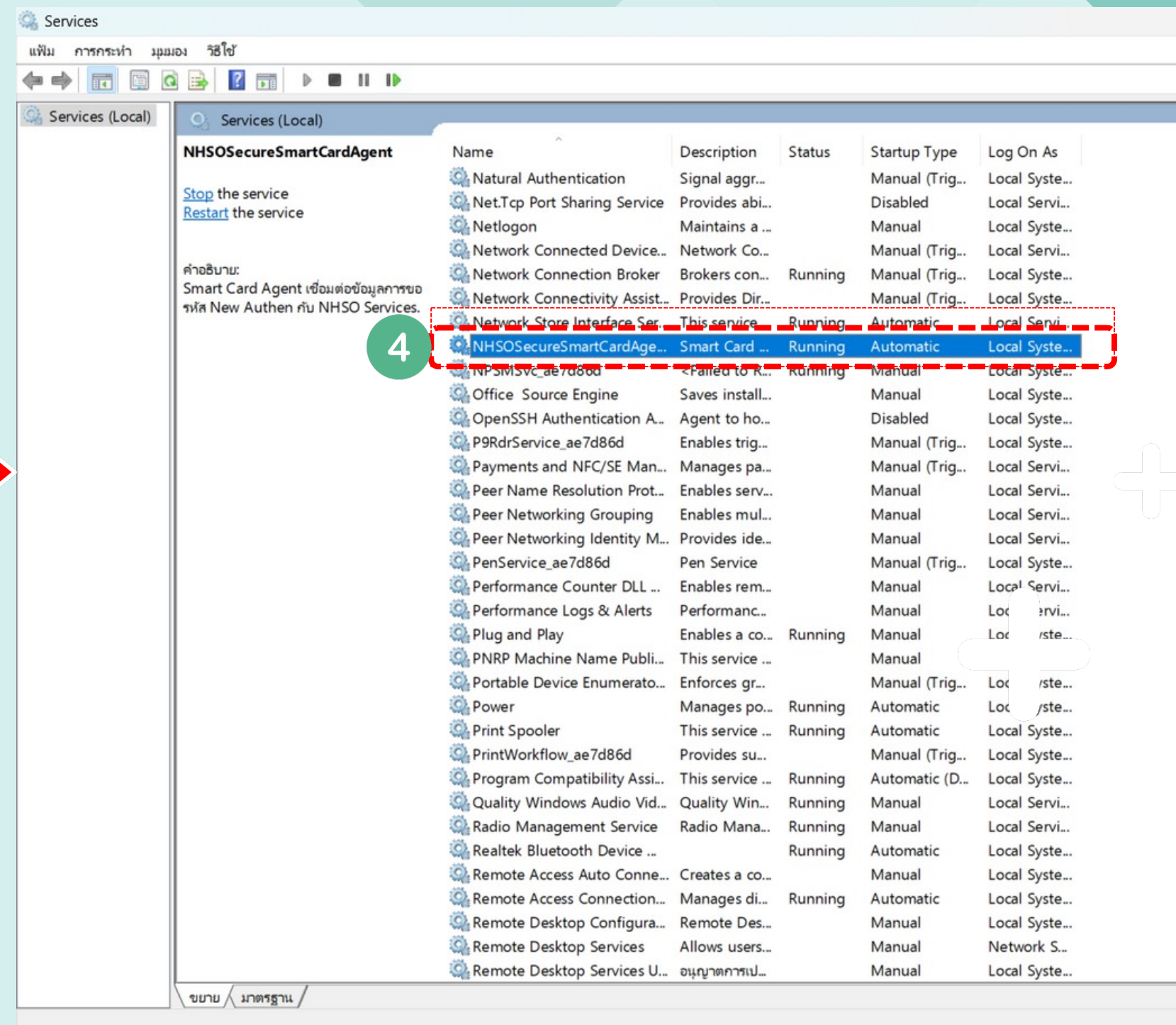
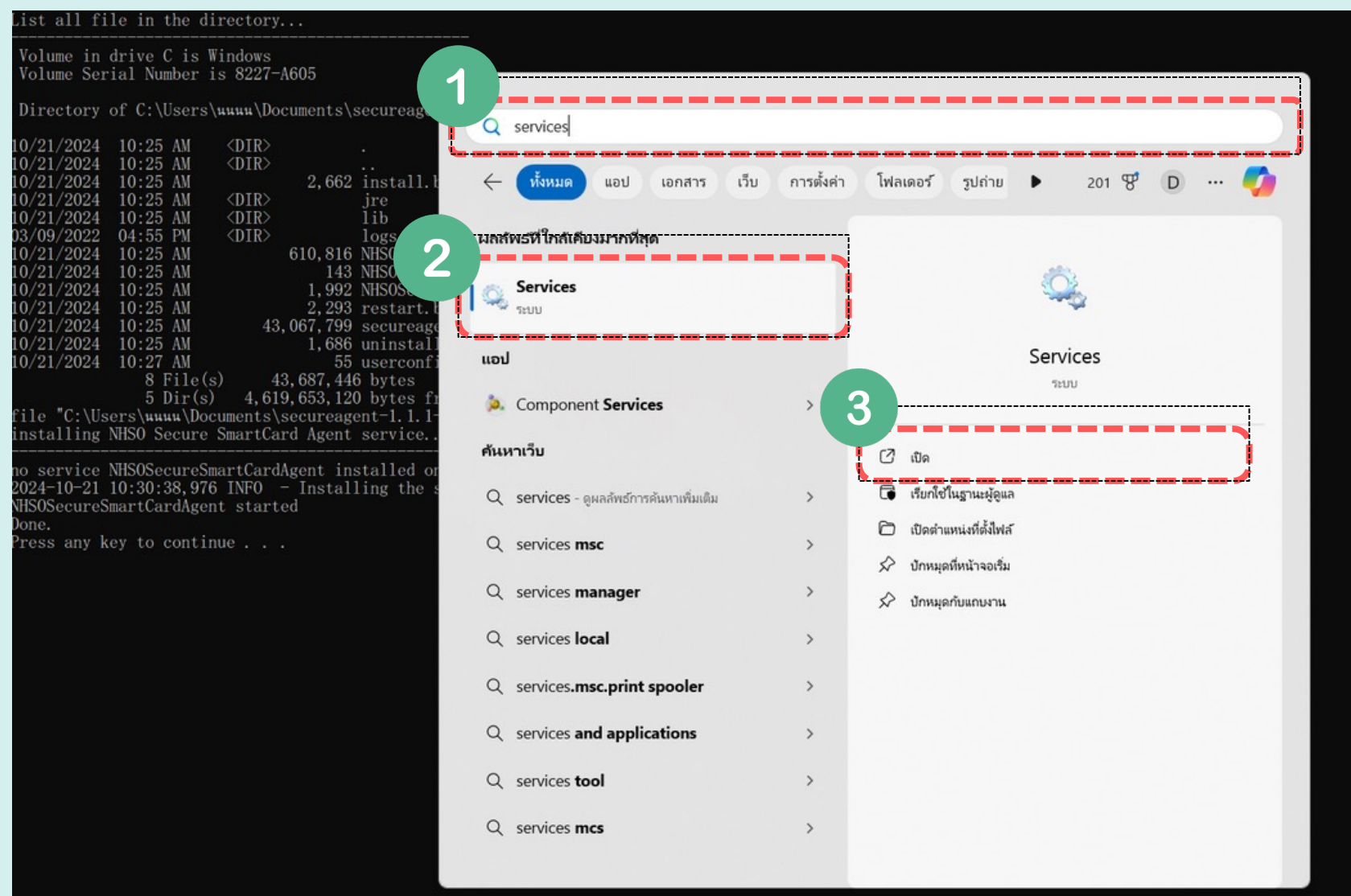
```
Select C:\WINDOWS\System32\cmd.exe
10/21/2024 03:31 PM <DIR> .
10/21/2024 03:31 PM <DIR> ..
10/21/2024 03:31 PM      2,662 install.bat
10/21/2024 03:31 PM <DIR> jre
10/21/2024 03:31 PM <DIR> lib
03/09/2022 04:55 PM <DIR> logs
10/21/2024 03:31 PM    610,816 NHS0SecureSmartCardAgent.exe
10/21/2024 03:31 PM      143 NHS0SecureSmartCardAgent.exe.config
10/21/2024 03:31 PM     1,992 NHS0SecureSmartCardAgent.xml
10/21/2024 03:31 PM     2,293 restart.bat
10/21/2024 03:31 PM   43,067,799 secureagent.jar
10/21/2024 03:31 PM     1,686 uninstall.bat
10/21/2024 03:32 PM       55 userconfig.properties
      8 File(s)    43,687,446 bytes
      5 Dir(s)   67,299,856,384 bytes free
file "C:\Users\somrudee\OneDrive\เอกสารที่อป\secureagent-1.1.1\NHS0SecureSmartCardAgent.exe" exists.
installing NHS0 Secure SmartCard Agent service...
-----
no service NHS0SecureSmartCardAgent installed on this machine.
2024-10-21 15:34:07,650 INFO - Installing the service with id 'NHS0SecureSmartCardAgent'
NHS0SecureSmartCardAgent started
Done.
Press any key to continue . . .
```

- ขณะที่เราติดตั้งโปรแกรม จะแสดงความ NHS0SecureSmartCardAgent started



ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม secureagent

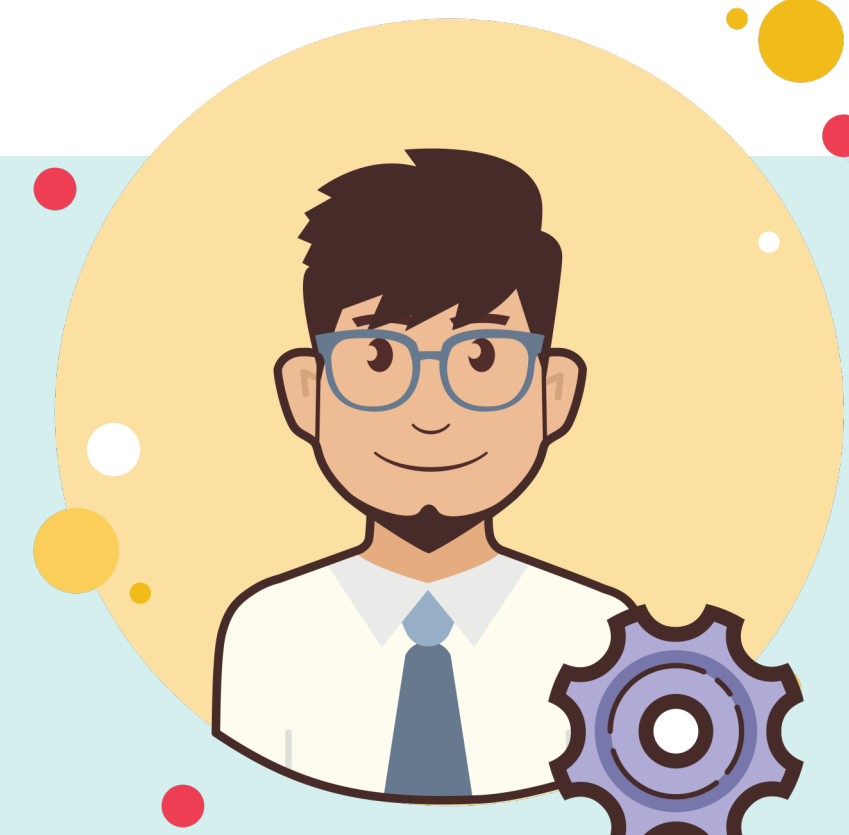
ติดตั้งโปรแกรมออก Authen Code



- กดปุ่ม windownk หรือเลือกที่ช่อง serach และพิมพ์คำว่า Services และกดเปิด
- เมื่อกดเปิด Services แล้ว ให้ค้นหา NHSOSecureSmartCardAgen ถ้าค้นหาเจอ **แสดงว่าติดตั้งโปรแกรมสำเร็จเรียบร้อย** ถ้าค้นหาไม่พบโปรแกรมให้ลองกลับไปติดตั้งโปรแกรมใหม่อีกครั้ง

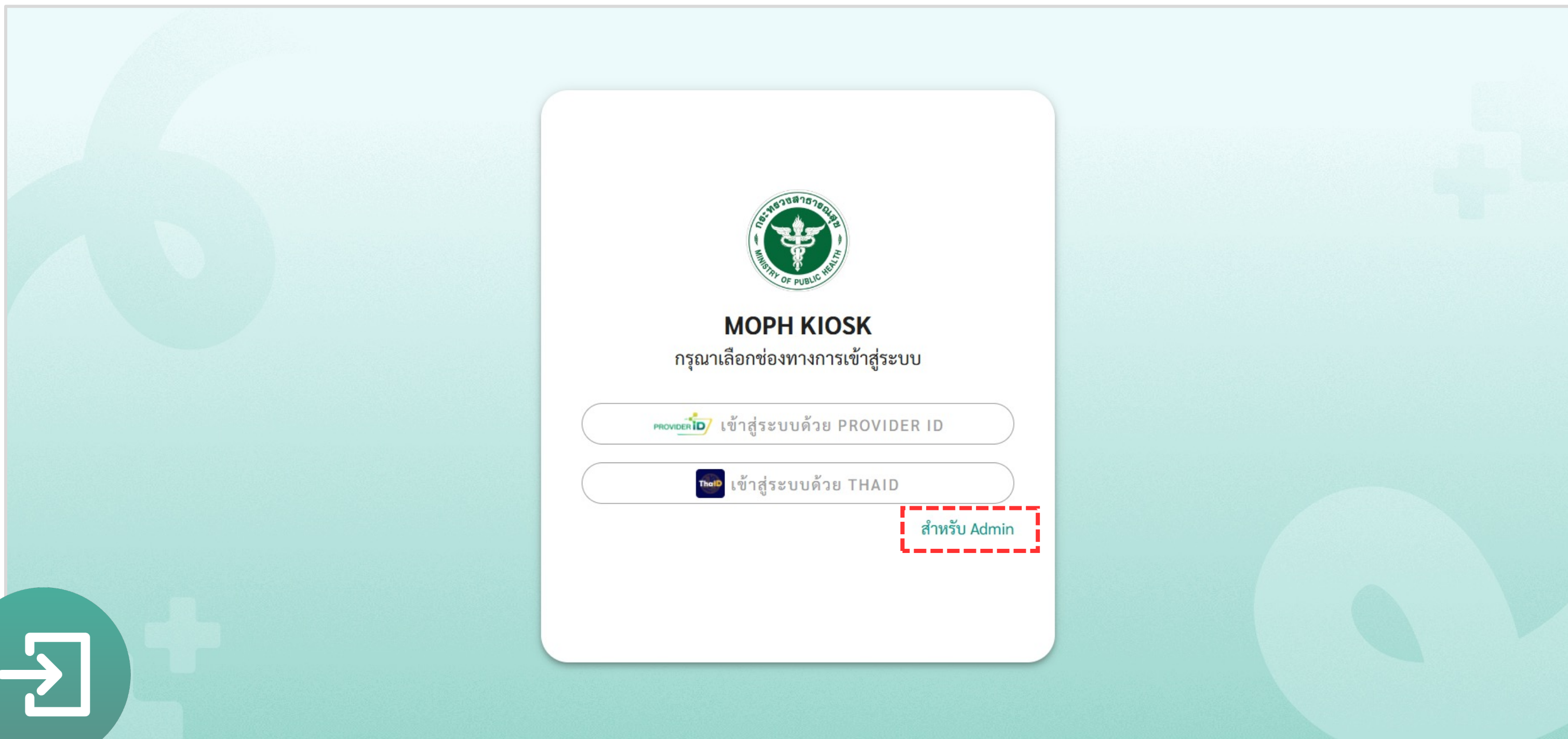


ขั้นตอนการใช้งาน สำหรับ Admin หน่วยบริการ





ขั้นตอนการ Login MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ



- เจ้าหน้าที่ Login ระบบ MOPH KIOSK ผ่านเว็บไซต์ <https://uat-kiosk.one.th/>
- เลือก “สำหรับ Admin”



ขั้นตอนการ Login MOPH KIOSK สำหรับ Admin ประจำหน่วยบริการ

A screenshot of the MOPH KIOSK Admin Login interface. The form is white with rounded corners and is centered on a light blue background with faint medical icons. At the top of the form is the Ministry of Public Health logo. Below the logo, the text 'MOPH KIOSK' is displayed in bold, followed by 'สำหรับ Admin' (For Admin). The form contains two input fields: 'Username' with a placeholder 'กรุณาระบุ Username' and 'Password' with a placeholder 'กรุณาระบุ Password' and a toggle eye icon. At the bottom, there are two buttons: 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm).

- เมื่อ แบบคำร้องขอเปิดใช้งาน MOPH KIOSK ถูกอนุมัติ
- ใส่รหัส **Username** และ **Password** ที่ได้จากการเปิดสิทธิโรงพยาบาล



ขั้นตอนการตั้งค่าระบบ MOPH KIOSK



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่า

1

2

3

4

จัดการเจ้าหน้าที่

จัดการแผนก

จัดการร้านยา

DIPCHIP KEY

เจ้าหน้าที่รออนุมัติ

เจ้าหน้าที่อนุมัติ

รายชื่อเจ้าหน้าที่ รออนุมัติ

อนุมัติทั้งหมด

ค้นหาชื่อ-สกุล/แผนก/ตำแหน่ง

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ตำแหน่ง	Actions
☒ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกคัดกรอง	แพทย์	☒ ☐
☒ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกการเงิน	แพทย์	☒ ☐
☒ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกรับยา	แพทย์	☒ ☐
☒ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกจ่าย	แพทย์	☒ ☐
☒ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกหูก คอ จมูก	แพทย์	☒ ☐
☐ XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกอายุรกรรม	แพทย์	☒ ☐

แสดงทั้งหมด 10

< 1 >

ออกจากระบบ

ตั้งค่าระบบ มี 4 เมนู

1. จัดการเจ้าหน้าที่
2. จัดการแผนก
3. จัดการร้านยา
4. DIPCHIP KEY



ขั้นตอนการจัดการเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่รออนุมัติ)

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่

จัดการแผนก

จัดการร้านยา

DIPCHIP KEY

เจ้าหน้าที่รออนุมัติ

เจ้าหน้าที่อนุมัติ

รายชื่อเจ้าหน้าที่ รออนุมัติ

อนุมัติทั้งหมด

ค้นหาชื่อ-สกุล/แผนก/ตำแหน่ง

	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ตำแหน่ง	อนุมัติ	Actions	ปฏิเสธ
☒	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกคัดกรอง	แพทย์	☒	☐	
☒	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกการเงิน	แพทย์	☒	☐	
☒	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกรับยา	แพทย์	☒	☐	
☒	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกซักซุ	แพทย์	☒	☐	
☒	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกหูก คอ จมูก	แพทย์	☒	☐	
☐	XXXXXX2815063	นาย ธนกิจ	แผนกอายุรกรรม	แพทย์	☒	☐	

แสดงทั้งหมด 10

< 1 >

ติ๊กเลือกรายชื่อ
ได้มากกว่า 1 คน

- Admin อนุมัติเจ้าหน้าที่ หรือ ปฏิเสธ เจ้าหน้าที่ ที่ร้องขอเข้าแผนกมายังหน่วยบริการ



ขั้นตอนการจัดการเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่อนุมัติ)

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่

จัดการแผนก

จัดการร้านยา

DIPCHIP KEY

เจ้าหน้าที่รออนุมัติ

เจ้าหน้าที่อนุมัติ

รายชื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติ

ค้นหาชื่อ-สกุล/แผนก/ตำแหน่ง

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	แผนก	ตำแหน่ง	Actions
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	ทดสอบร่างกาย	แพทย์	ลบข้อมูล
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	แผนก ทดสอบตา	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	ส่ง Lab	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	แผนกอายุรกรรม	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	แผนกจักษุ	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	แผนกรังสี (X-ray)	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	ชำระเงิน	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	คัดกรอง	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	จ่ายยา	แพทย์	
XXXXXX0113103	นางสาว ปภาศิริ	แผนกหู คอ จมูก	แพทย์	

แสดงทั้งหมด 10

< 1 2 3 >

ออกจากระบบ

- Admin สามารถลบรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ เพื่อไม่ให้มีสิทธิการเข้าถึงแผนกนั้นๆ



ขั้นตอนจัดการแผนก



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

«

จัดการเจ้าหน้าที่จัดการแผนกจัดการร้านยาDIPCHIP KEY

⚙️ ตั้งค่าระบบ

➡️ ออกจากระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่จัดการแผนกจัดการร้านยาDIPCHIP KEY

แผนกที่รออนุมัติ (0)

+ เพิ่มแผนก

ไม่มีรายละเอียด

แผนกที่อนุมัติ (8)

ลงทะเบียน (แผนก)⋮

แผนกคัดกรอง (แผนก)

แผนกการเงิน (แผนก)

แผนกรับยา (แผนก)

แผนกซักประวัติ (แผนก)⋮

แผนกหูด คอ จมูก (แผนก)⋮

แผนกอายุรกรรม (แผนก)⋮

ส่ง Lab (ห้องปฏิบัติการ)⋮

- Admin สามารถเพิ่มแผนก อนุมัติแผนก ลบแผนก หรือยกเลิกแผนก ได้



ขั้นตอนการจัดการแผนก (เพิ่มแผนก)



คลิก “**เพิ่มแผนก**” โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อแผนก
2. ประเภทของแผนก โดยประเภทของแผนกจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ
 - 2.1 แผนก หมายถึง แผนกหัตถการ, แผนกกุมารเวช, แผนกอายุรกรรม เป็นต้น
 - 2.2 ห้องปฏิบัติการ หมายถึง ห้อง LAB, X-Ray, การตรวจเลือด, การตรวจปัสสาวะ การตรวจเนื้อเยื่อ เป็นต้น
3. ชื่อสถานที่



ขั้นตอนการจัดการแผนก (แผนกที่รออนุมัติ)

- Admin สามารถอนุมัติแผนกหรือลบแผนก ที่รออนุมัติได้
- กรณี อนุมัติแผนก: ข้อมูลแผนกที่อนุมัติจะถูกไปแสดงทางด้านขวามือ (แผนกที่อนุมัติ)
ลบแผนก: เจ้าที่สามารถร้องขอของแผนกเข้ามายังแผนกที่เพิ่มเข้ามาใหม่ได้



ขั้นตอนการจัดการแผนก (แผนกที่อนุมัติ)



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่จัดการแผนกจัดการร้านยาDIPCHIP KEY

แผนกที่รออนุมัติ (4)

+ เพิ่มแผนก

ทดสอบ (Tester) (แผนก)

...

ตรวจฟัน (ห้องปฏิบัติการ)

...

แผนกทดสอบลบ 3 (แผนก)

...

ทดสอบ (ห้องปฏิบัติการ)

...

แผนกที่อนุมัติ (12)

ลงทะเบียน (แผนก)

...

แผนกคัดกรอง (แผนก)

...

แผนกการเงิน (แผนก)

...

แผนกรับยา (แผนก)

...

แผนกรังสี (X-ray) (ห้องปฏิบัติการ)

...

ส่ง Lab (ห้องปฏิบัติการ)

...

แผนกจักษุ (แผนก)

...

แผนกหู คอ จมูก (แผนก)

...

แผนกอายุรกรรม (แผนก)

...

แผนก ทดสอบ (แผนก)

...

แผนก ทดสอบตา (ห้องปฏิบัติการ)

...

ทดสอบร่างกาย (ห้องปฏิบัติการ)

...

ยกเลิกแผนก

- รายชื่อแผนกที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว Admin จะสามารถยกเลิกแผนกนั้นๆได้



ขั้นตอนการจัดการ (เมนูจัดการร้านยา)



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

🔑

ออกจากระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่จัดการแผนกจัดการร้านยาDIPCHIP KEY

ร้านยาที่รออนุมัติ (0)

+ เพิ่มร้านยา

ไม่มีรายละเอียด

ร้านยาที่อนุมัติ(1)

ทดสอบเปลี่ยนชื่อร้านขายยาที่ 1

- Admin สามารถเพิ่มร้านยา, อนุมัติร้านยา-ลบร้านยา หรือยกเลิกร้านยา



ขั้นตอนจัดการร้านยา (เพิ่มร้านยา)

- Admin เพิ่มแผนกร้านยาโดยคลิก “+ เพิ่มร้านยา” และกรอกข้อมูลชื่อร้านยา, ที่อยู่ร้านยา



ขั้นตอนจัดการร้านยา (ร้านยาที่รออนุมัติ)

- Admin สามารถอนุมัติร้านยาหรือลบร้านยา
- กรณี อนุมัติร้านยา: ข้อมูลร้านยาที่อนุมัติจะถูกไปแสดงทางด้านขวามือ (ร้านยาที่อนุมัติ) และข้อมูลร้านยาจะไปแสดงที่ Kiosk dip chip ตอนเลือกรับยาที่ร้านยา



ขั้นตอนจัดการร้านยา (ร้านยาที่อนุวัติ)



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

ตั้งค่าระบบ

ออกจากระบบ

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่จัดการแผนกจัดการร้านยาDIPCHIP KEY

ร้านยาที่รออนุมัติ (0)

+ เพิ่มร้านยา

ไม่มีรายละเอียด

ร้านยาที่อนุมัติ(2)

ทดสอบเปลี่ยนชื่อร้านขายยาที่ 1

ร้านยา INET

ยกเลิกร้านยา

- รายชื่อร้านยาที่อนุวัติเรียบร้อยแล้ว Admin สามารถยกเลิกร้านยานั้นๆได้



- Admin นำ Dip Chip key ไปเข้าสู่ระบบที่ Kiosk Dip chip เพื่อเชื่อมต่อข้อมูล

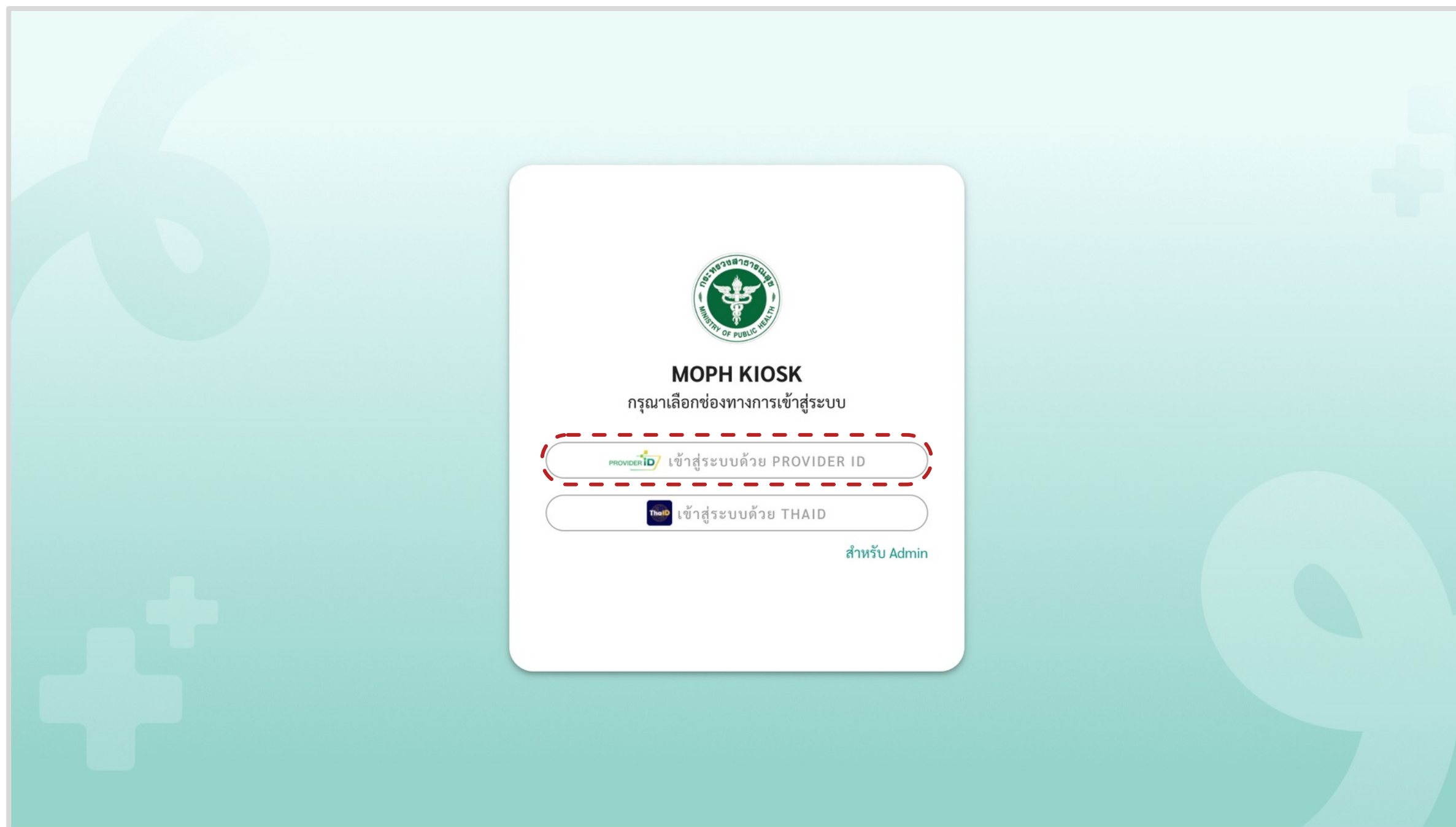


การใช้งานระบบ MOPH KIOSK สำหรับเจ้าหน้าที่





ขั้นตอนการ Login MOPH KIOSK สำหรับเจ้าหน้าที่



- เจ้าหน้าที่ Login ระบบ Kiosk ผ่านเว็บไซต์ <https://uat-kiosk.one.th> เลือกเข้าสู่ระบบด้วย Provider ID



ขั้นตอนการ Login MOPH KIOSK สำหรับเจ้าหน้าที่

1

- กรอกข้อมูล Health ID โดยกรอกละดับบัตรประชาชน และ เลข PIN

2

- กรอกละดับ OTP ที่ได้รับผ่าน Line OA หมอพร้อม



ขั้นตอนการกดยินยอมการเข้าถึงข้อมูล (เฉพาะการใช้งานครั้งแรก)

บริการ KIOSK (Queue)
ต้องการเข้าถึงข้อมูล

- คำนำหน้า
- ชื่อจริง
- นามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- วัน เดือน ปี เกิด
- ระดับความน่าเชื่อถือของอัตลักษณ์ (IAL)
- ระดับความน่าเชื่อถือของการยืนยันตัวตน (AAL)
- สัญชาติ
- เบอร์โทรศัพท์
- อีเมล

ยินยอม

- กดยินยอมความต้องการเข้าถึงข้อมูลบุคคลสำหรับบริการ KIOSK โดย
จัดเก็บข้อมูลตามรายละเอียดดังภาพ (เฉพาะการใช้งานครั้งแรก)



ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานตามหน่วยบริการและแผนก (เฉพาะการใช้งานครั้งแรก)

ลงทะเบียนใช้งาน
ระบุตำแหน่งและแผนกของคุณ
เพื่อเริ่มใช้งาน Web application

เลขบัตรประชาชน
XXXXXX0289596

หน่วยบริการ
00000 โรงพยาบาลอินทอร์เน็ตประเทศไ...

แผนก
แผนกคัดกรอง แผนกการเงิน
แผนกรับยา แผนกซักสุข
แผนกหูด คอ จมูก แผนกอายุรกรรม
ส่ง Lab แผนกกุมารเวชกรรม
แผนกจิตเวช

ยืนยัน

กลับไปหน้าเข้าสู่ระบบ

รหัสหน่วยบริการของท่านอยู่ระหว่างการอนุมัติ

รับทราบ

- เจ้าหน้าที่เลือกหน่วยบริการที่ต้องการใช้งาน
- เลือกแผนกที่ต้องการใช้งานภายใต้หน่วยบริการ
- กดยืนยัน และรอแอดมินหน่วยบริการอนุมัติการใช้งานแผนกที่ร้องขอไป



ขั้นตอนการ Login MOPH KIOSK สำหรับเจ้าหน้าที่ (หลังจากได้รับการอนุมัติแผนกแล้ว)

- หลังจากได้รับการอนุมัติแผนกจากแอดมินหน่วยบริการแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้อง Login ใหม่อีกครั้ง
- เลือกหน่วยบริการ และแผนกที่ต้องการใช้งาน จากนั้นกดเข้าสู่ระบบ



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (แผนกคัดกรอง)

การส่งตรวจไปแผนกอื่นๆ สำหรับแผนกคัดกรอง

1

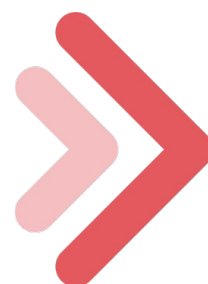
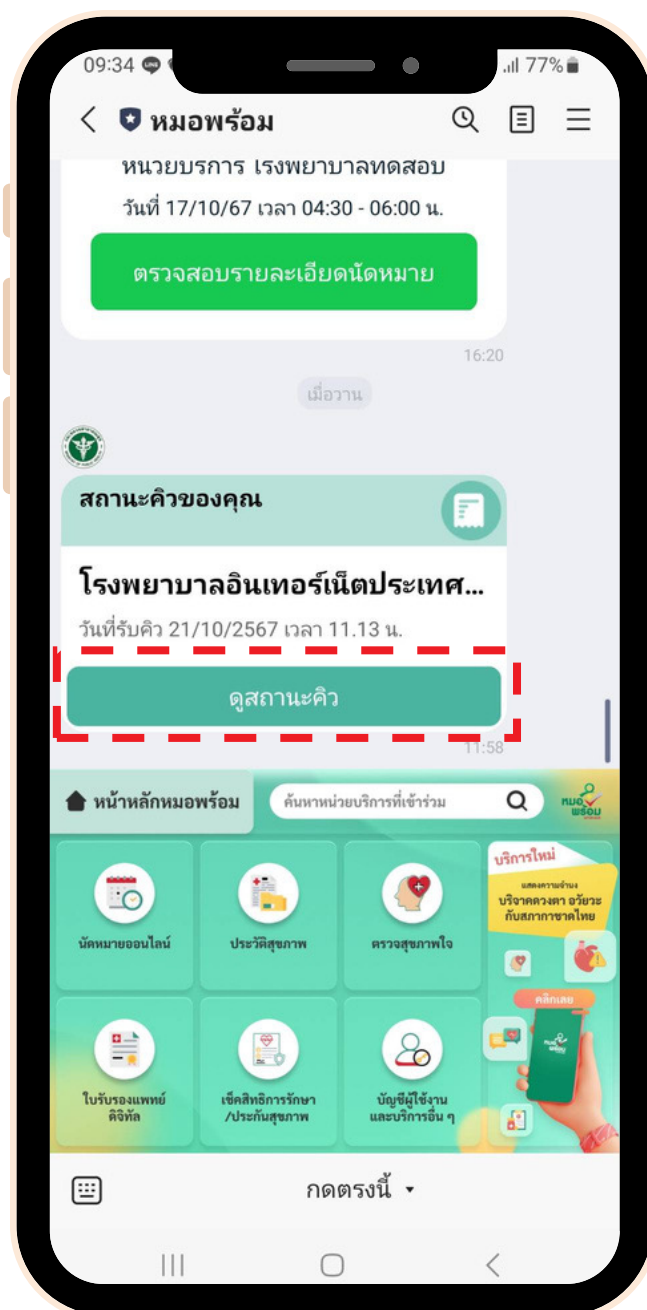
2

- เมื่อผู้รับบริการเข้ารับการคัดกรองเรียบร้อยแล้ว
เจ้าหน้าที่กดบันทึกเวลาออกในแถบรอรับบริการ
หรือ สแกน QR Code จากใบนำทางของ
ผู้รับบริการ

- เจ้าหน้าที่เลือกส่งตรวจให้กับแผนกอื่น จากนั้น
กดยืนยัน



ขั้นตอนการตรวจสอบคิว ผ่าน Line OA หมอพร้อม (แผนกคัดกรอง)



หมายเลขคิว



แผนกที่ต้องติดต่อ



รายละเอียดการรับบริการ



- มีการแจ้งเตือนผ่านไลน์หมอพร้อมไปยังไลน์ เข้ารับบริการหลังจากจุดคัดกรองส่งไปยังแผนกอื่นเรียบร้อยแล้ว



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (ส่งต่อจากแผนกคัดกรอง)

จัดการระบบคิว - แผนกจักษุ

อัปเดตข้อมูลเมื่อ 20/10/67 เวลา 00:34 น.

2
ผู้เข้ารับบริการ

0
รอรับบริการ

0
เสร็จสิ้น

0 คน
ผู้ป่วยใหม่

2 คน
ผู้ป่วยเก่า

รายชื่อผู้รับบริการ (2)

ค้นหา HN / ชื่อ-สกุล / หมายเลขคิว [QR CODE](#)

จัดการคิว (2)

รอรับบริการ (0)

เสร็จสิ้น (0)

หมายเลขคิว	authen code	HN	ชื่อ-สกุล		
0002	-	HN000001	นาย พัทธนันท์	บันทึกเวลาเข้า	👁
0001	-	HN000002	นาย ธนกิจ	บันทึกเวลาเข้า	👁

แสดงทั้งหมด 10

< 1 >

- หลังจากส่งต่อข้อมูลจากแผนกคัดกรองแล้ว ข้อมูลผู้รับบริการจะเข้าสู่แถบจัดการคิว ในแผนกจักษุ (หรือแผนกอื่นที่เลือกส่งต่อ)
- เมื่อผู้รับบริการมาถึงแผนกจักษุ (หรือแผนกอื่นที่เลือกส่งต่อ) เจ้าหน้าที่กดบันทึกเวลาเข้าในแถบจัดการคิว หรือ สแกน QR Code จากใบนำทางของผู้รับบริการ



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (ส่งต่อจากแผนกคัดกรอง)

จัดการระบบคิว - แผนกจักษุ

อัปเดตข้อมูลเมื่อ 20/10/67 เวลา 00:34 น.


2
ผู้เข้ารับบริการ


1
รอรับบริการ


0
เสร็จสิ้น

0 คน
ผู้ป่วยใหม่

2 คน
ผู้ป่วยเก่า

รายชื่อผู้รับบริการ (2)



จัดการคิว(1)

รอรับบริการ(1)

เสร็จสิ้น(0)

หมายเลขคิว	authen code	HN	ชื่อ-สกุล	เวลาเข้า	
0001	-	HN000002	นาย ธนกิจ	00:35 น.	บันทึกเวลาออก 

แสดงทั้งหมด 10

< 1 >

- เมื่อผู้รับบริการเข้ารับบริการตามแผนกเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่กดบันทึกเวลาออกในแถบรอรับบริการหรือ สแกน QR Code จากใบนำทางของผู้รับบริการ
- หลังจากนั้นเลือกการตรวจต่อภายในวัน (กรณีมีการตรวจที่แผนกอื่นต่อ) หรือเลือกการนัดหมาย (กรณีไม่มีตรวจในวันแล้ว)



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (บันทึกเวลาออก - ตรวจสอบภายในวัน)

กรณีผู้รับบริการไม่มีการตรวจในแผนกอื่นๆ

- กรณีผู้รับบริการไม่มีการตรวจในแผนกอื่นๆภายในวันนั้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เลือก ไม่มี
- กรณีผู้รับบริการไม่มีรายการส่งตรวจห้องปฏิบัติการภายในวันนั้นให้เลือก ไม่มี
- กดถัดไปเพื่อดำเนินการนัดหมาย

กรณีผู้รับบริการมีการตรวจในแผนกอื่นๆ

- กรณีผู้รับบริการมีการตรวจในแผนกอื่นๆภายในวันนั้น ให้เจ้าหน้าที่เลือกแผนกที่ต้องการส่งต่อ
- กรณีผู้รับบริการมีรายการส่งตรวจห้องปฏิบัติการภายในวันนั้นให้เลือก รายการตรวจ
- กดถัดไปเพื่อดำเนินการนัดหมาย



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (บันทึกเวลาออก - การนัดหมาย)

กรณีผู้รับบริการไม่มีการนัดหมายในครั้งถัดไป

- กรณีผู้รับบริการไม่มีการนัดหมายในครั้งถัดไป ให้เลือก ไม่มี
- กรณีผู้รับบริการไม่มีรายการส่งตรวจห้องปฏิบัติการในครั้งถัดไปให้เลือก ไม่มี
- กดยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล

กรณีผู้รับบริการมีนัดหมายครั้งถัดไป

- กรณีผู้รับบริการมีนัดหมายครั้งถัดไป ให้เจ้าหน้าที่เลือก วัน เวลา และแผนกแผนกที่นัดหมายในครั้งถัดไป
- กรณีผู้รับบริการมีรายการส่งตรวจห้องปฏิบัติการในครั้งถัดไป ให้เลือก รายการตรวจและระบุ วัน เวลาที่นัดหมายในครั้งถัดไป
- กดยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว (แผนกการเงิน)

จัดการระบบคิว - แผนกการเงิน

อัปเดตข้อมูลเมื่อ 20/10/67 เวลา 00:43 น.



1

ผู้เข้ารับบริการ



1

รอรับบริการ



0

เสร็จสิ้น

0 คน

ผู้ป่วยใหม่

1 คน

ผู้ป่วยเก่า

รายชื่อผู้รับบริการ (1)

ค้นหา HN / ชื่อ-สกุล / หมายเลขคิว

รอรับบริการ(1)

เสร็จสิ้น(0)

หมายเลขคิว

authen code

HN

ชื่อ-สกุล

สิทธิรักษา

เวลาเข้า

0001

-

HN000002

นาย ธนกิจ

สิทธิประกันสังคม

00:43 น.

บันทึกเวลาออก

แสดงทั้งหมด

10

<

1

>

บันทึกเวลาออก



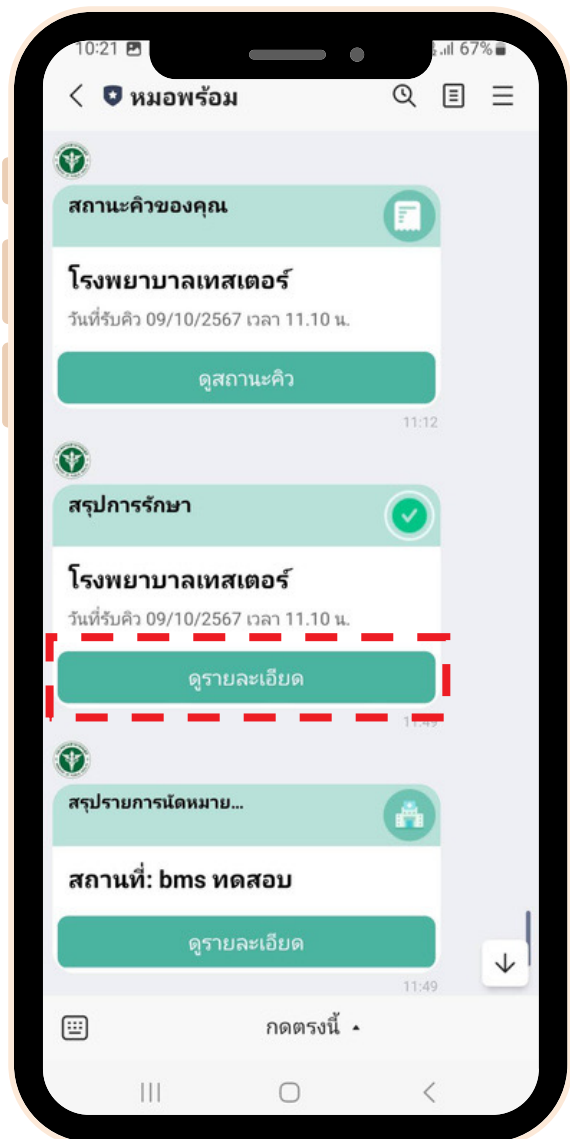
ยกเลิก

ยืนยัน

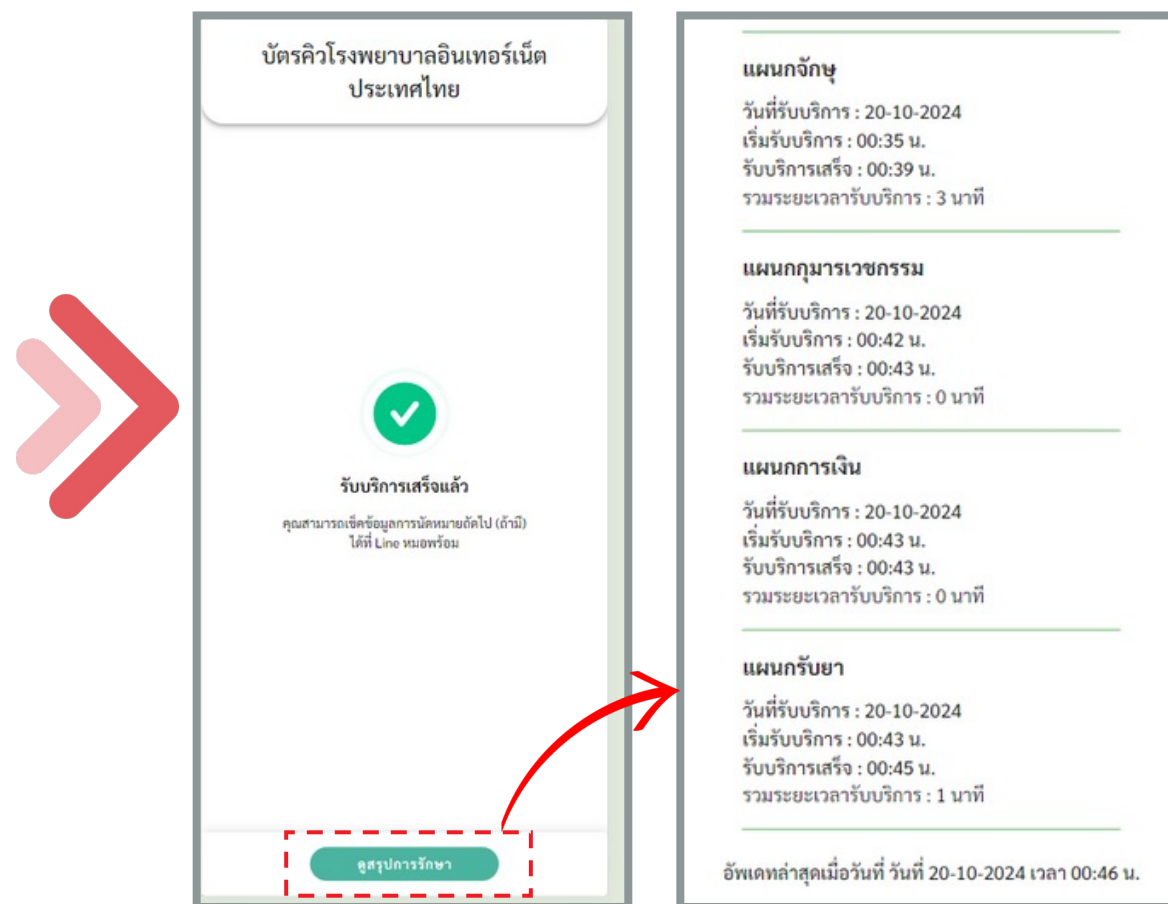
- เมื่อผู้รับบริการเข้าสู่กระบวนการแผนกการเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่กดบันทึกเวลาออก หรือ สแกน QR Code จากใบนำทางของผู้รับบริการ
- กดยืนยันเพื่อบันทึกเวลาออก



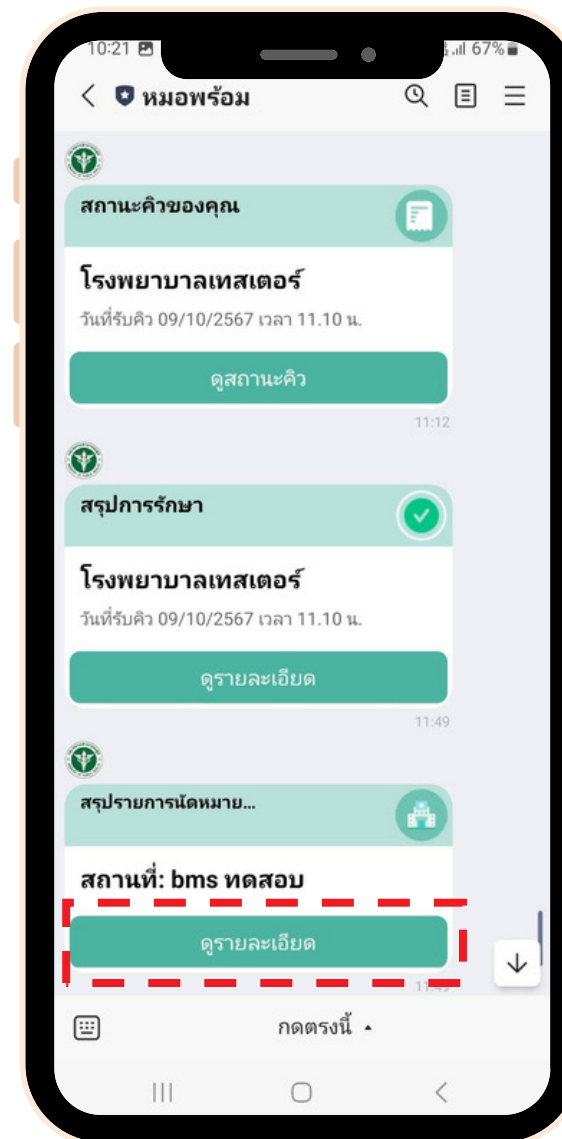
ขั้นตอนตรวจสอบผลการรักษา (สิ้นสุดการรักษา)



- สรุปการรักษา



กรณี มีการนัดหมาย



- สรุปการนัดหมาย





ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการระบบคิว

(หน้าจัดการระบบคิวแผนคัดกรอง กรณีมีการนัดหมาย)

กรณี นัดหมายครั้งถัดไป

จัดการระบบคิว - แผนคัดกรอง

อัปเดตข้อมูลเมื่อ 20/10/67 เวลา 01:00 น.

0 คน
ผู้ป่วยใหม่

4 1 2

คน
ผู้ป่วยเก่า

รายชื่อผู้รับบริการ

0004

แสดงทั้งหมด 10

บันทึกเวลาออก
กรุณาเลือกรายการถัดไป

การนัดหมาย

ส่งไปแผนกอื่น

แผนก
แผนกจักษุ
ชั้น 2
วันนัดหมาย 19/10/67 เวลา 08:00 น.

ชื่อ-สกุล / หมายเลขคิว QR CODE

เสร็จสิ้น (2)

บันทึกเวลาออก

ยกเลิก

ถัดไป

- คนใช้มีรายการนัดหมาย จะแสดงแถบรายการนัดหมายของคนใช้ขึ้นมา

จัดการระบบคิว - แผนคัดกรอง

อัปเดตข้อมูลเมื่อ 20/10/67 เวลา 01:00 น.

0 คน
ผู้ป่วยใหม่

4 1 2

คน
ผู้ป่วยเก่า

รายชื่อผู้รับบริการ

0004

แสดงทั้งหมด 10

บันทึกเวลาออก
กรุณาเลือกรายการถัดไป

การนัดหมาย

ส่งไปแผนกอื่น

ส่งตรงแผนก
แผนก
แผนกจักษุ

ส่งตรงห้องปฏิบัติการ
ต้องการตรวจเพิ่มเติม

รายการตรวจ
☐ ส่ง Lab

ย้อนกลับ

ยืนยัน

- คนใช้มีรายการนัดหมาย ส่งต่อไปแผนกอื่นจะนำข้อมูล ออกมาแสดงทันทีและเข้าสู่ขั้นตอนการรักษา



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูเวชระเบียน



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

จัดการระบบคิว

เวชระเบียน

ภาพรวมระบบคิว

จัดการโปรไฟล์

รดา
แผนการเงิน
โรงพยาบาลอินเทอร์เนต
ประเทศไทย

เปลี่ยนแผนก

ออกจากระบบ

เวชระเบียน

รายชื่อผู้ป่วย (26)

ค้นหา HN / ชื่อ-สกุล / เลขบัตรประชาชน

HN	คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	เลขบัตรประชาชน	อายุ	เบอร์โทรศัพท์	สิทธิการรักษา	
HN000001	นาย	พัทธนันท์	XXXXXX3218557	23 ปี		มี	
HN000002	นาย	ธนกิต	XXXXXX2815063	25 ปี		มี	
HN000003	นาย	นิรท	XXXXXX1569073	33 ปี		มี	
HN000004	นาย	ธนาญ	XXXXXX8802336	44 ปี		มี	
HN000005	นาง	กิจพร	XXXXXX4426482	62 ปี		มี	
HN000006	นางสาว	อัมณ	XXXXXX5855194	62 ปี		มี	
HN000007	นาย	ณัฐชัย	XXXXXX7663199	33 ปี		มี	
HN000008	นาง	ทิญา	XXXXXX6309243	42 ปี		มี	
HN000009	นางสาว	เกณิกา	XXXXXX1539652	55 ปี		มี	
HN000010	นาย	จักรพล	XXXXXX5477024	40 ปี		มี	

แสดง
ทั้งหมด

1..

< 1 2 3 >

ดูข้อมูลเพิ่มเติม

- ข้อมูลเวชระเบียนจะแสดงรายชื่อผู้รับบริการที่มีการลงทะเบียนเข้ามา



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูเวชระเบียน (รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม)

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

จัดการระบบคิว

เวชระเบียน

ภาพรวมระบบคิว

จัดการโปรไฟล์

เปลี่ยนแผนก

ออกจากระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

เวชระเบียน > รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

ข้อมูลผู้ป่วย

นัดหมาย

ประวัติการรักษา

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า นายนามสกุล

ชื่อ พัทธนันท์

เลขบัตรประชาชน HN HN000001

วันเกิด 28/03/2544

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 4/24

สิทธิการรักษา สิทธิประกันสังคม

ข้อมูลการติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบัน 4/24

เบอร์โทรศัพท์

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

จัดการระบบคิว

เวชระเบียน

ภาพรวมระบบคิว

จัดการโปรไฟล์

เปลี่ยนแผนก

ออกจากระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

เวชระเบียน > รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

ข้อมูลผู้ป่วย

นัดหมาย

ประวัติการรักษา

รายการนัดหมาย (1)

วันที่นัดหมาย 21/10/2567

แผนก แผนกหู คอ จมูก

ห้องตรวจ ชั้น 2

เวลานัด 08:00 น.

รายละเอียด -

แสดงทั้งหมด 1

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

จัดการระบบคิว

เวชระเบียน

ภาพรวมระบบคิว

จัดการโปรไฟล์

เปลี่ยนแผนก

ออกจากระบบ

รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

เวชระเบียน > รายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย

ข้อมูลผู้ป่วย

นัดหมาย

ประวัติการรักษา

ประวัติการรักษา (5)

วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	สถานะ	แผนก	เจ้าหน้าที่
15/10/2567	16:18 น.	16:20 น.	รักษาเสร็จสิ้น	แผนกหู คอ จมูก	นาย ธนิกิต
15/10/2567	16:24 น.	16:24 น.	รักษาเสร็จสิ้น	ส่ง Lab	นาย ธนิกิต
15/10/2567	16:23 น.	16:23 น.	รักษาเสร็จสิ้น	แผนกกุมารเวช	นาย ธนิกิต
20/10/2567	-	-	ไม่ได้เข้ารับการรักษ	แผนกจักษุ	นาย ธนิกิต
20/10/2567	-	-	ไม่ได้เข้ารับการรักษ	ส่ง Lab	นาย ธนิกิต

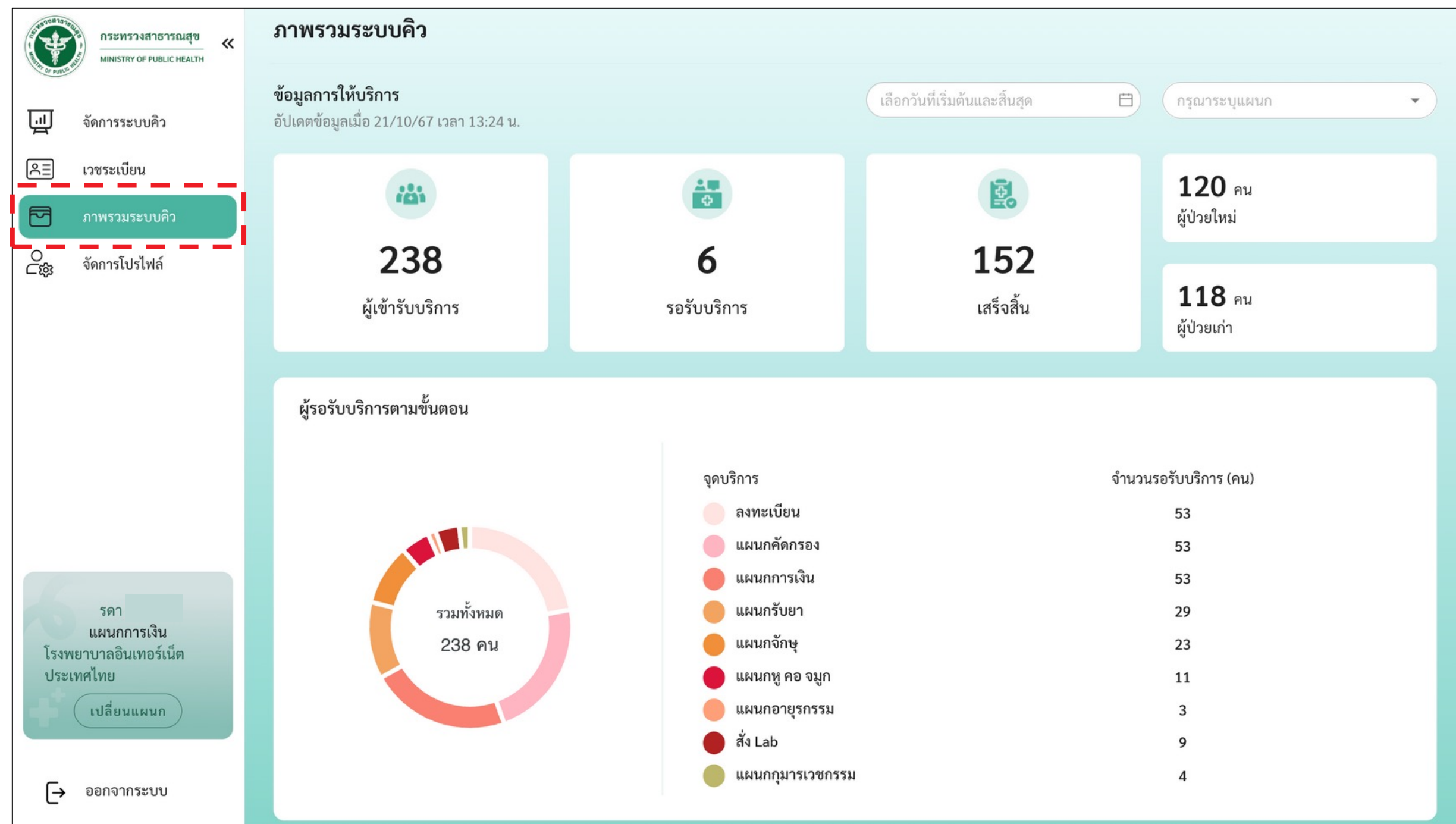
แสดงทั้งหมด 1

ข้อมูลเวชระเบียน ประกอบด้วย 3 ข้อมูล

1. แสดงรายละเอียดข้อมูลผู้ป่วย สามารถแก้ไขข้อมูลที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ได้
2. แสดงรายละเอียดการนัดหมาย
3. แสดงรายละเอียดประวัติการรักษา



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูภาพรวมระบบคิว



- เจ้าหน้าที่สามารถดูภาพรวมหรือจำนวนผู้เข้ารับบริการตามแผนกได้จากเมนู ภาพรวมระบบคิว
- เลือกกรองข้อมูลตามวันที่ หรือ แผนก ได้



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการโปรไฟล์

The screenshot shows the Ministry of Public Health website interface. On the left sidebar, the 'จัดการโปรไฟล์' (Manage Profile) menu item is highlighted with a red dashed box. The main content area is titled 'โรงพยาบาลทดสอบ' (Test Hospital). It contains a table with columns: รหัสแผนก (Department Code), ชื่อแผนก (Department Name), and สถานะ (Status). The table lists various departments and their status. A 'ร้องขอเพิ่มแผนก' (Request to add department) button is located in the top right corner of the table area. At the bottom right, there is a pagination control showing 'รายการต่อหน้า: 10' (Items per page: 10) and '1-9 จาก 9' (1-9 of 9).

รหัสแผนก	ชื่อแผนก	สถานะ
00001	แผนกคัดกรอง	อนุมัติแล้ว
00002	แผนกการเงิน	อนุมัติแล้ว
00003	แผนกรับยา	อนุมัติแล้ว
00017	แผนกซักซุ	อนุมัติแล้ว
00018	แผนกหุ คอ จมูก	อนุมัติแล้ว
00016	แผนกอายุรกรรม	อนุมัติแล้ว
00004	สิ่ง Lab	อนุมัติแล้ว
10001	แผนกกุมารเวชกรรม	อนุมัติแล้ว
10002	แผนกจิตเวช	ยังไม่อนุมัติ

หน้าจัดการโปรไฟล์เจ้าหน้าที่ที่สามารถดูสถานะแผนกที่ร้องขอ

- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบแผนกที่สามารถเข้าใช้งานได้ โดยแสดงสถานะแผนกที่อนุมัติและยังไม่อนุมัติ
- สามารถร้องขอแผนกเพิ่มได้



ขั้นตอนการใช้งาน เมนูจัดการโปรไฟล์ (ร้องขอเพิ่มแผนก)

The screenshot displays the 'โรงพยาบาลทดสอบ' (Test Hospital) interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'จัดการระบบคิว' (Manage Queue System), 'เวชระเบียน' (Medical Record), 'ภาพรวมระบบคิว' (Queue System Overview), and 'จัดการโปรไฟล์' (Manage Profile). The main area shows a table of departments with columns for 'รหัสแผนก' (Department Code), 'ชื่อแผนก' (Department Name), and 'สถานะ' (Status). A modal window titled 'เพิ่มแผนก' (Add Department) is open, featuring a 'ร้องขอแผนก' (Request Department) dropdown menu and 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ยืนยัน' (Confirm) buttons. A red dashed box highlights the 'ร้องขอเพิ่มแผนก' button in the top right corner of the interface.

รหัสแผนก	ชื่อแผนก	สถานะ
00001	แผนกคัดกรอง	อนุมัติแล้ว
00002	แผนกการเงิน	อนุมัติแล้ว
00003		อนุมัติแล้ว
00017		อนุมัติแล้ว
00018		อนุมัติแล้ว
00016		อนุมัติแล้ว
00004		อนุมัติแล้ว
10001	แผนกภูมิคุ้มกัน	อนุมัติแล้ว

- เจ้าหน้าที่สามารถร้องขอแผนกเพิ่มเติมไปยัง Admin ของหน่วยบริการได้
- โดย คลิก “ร้องขอเพิ่มแผนก”



การใช้งานระบบ MOPH KIOSK Dip Chip

สำหรับผู้เข้ารับบริการ





ขั้นตอนการเข้าใช้งาน Dipchip สำหรับเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานผ่าน Link : <https://kiosk.moph.go.th/kiosk/login>

MOPH KIOSK
สำหรับใช้งาน Dipchip

Username
กรุณาระบุ Username

Key ID
กรุณากรอก Key ID

เข้าสู่ระบบ

การเข้าใช้งาน Dipchip ประกอบด้วย
ดังนี้
Username : Admin ประจำหน่วยบริการ
Key ID : Dip Chip Key (หน้าตั้งค่าระบบสำหรับ Admin)

ตั้งค่าระบบ

จัดการเจ้าหน้าที่ จัดการแผนก จัดการร้านยา DIPCHIP KEY

Dip Chip Key

47260d0c-1356-4121-b4d5-2ef757cc444e





ขั้นตอนการรับบริการ ณ จุดรับบัตรคิว

กรณีรับบัตรคิว โดยใช้เครื่องเสียบบัตรประชาชน



โรงพยาบาลอินทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 21-10-2024 เวลา 10:58 น.



จุดรับบัตรคิว
เพื่อเข้ารับการรักษา



กรุณาเสียบบัตรประชาชน ก่อนกดอ่านข้อมูล



- ผู้รับบริการ นำบัตรประชาชน เสียบที่เครื่องอ่านบัตรประชาชน คลิกที่ **อ่านข้อมูล**



ขั้นตอนการรับบริการ ณ จุดรับบัตรคิว

กรณีรับบัตรคิว โดยใช้ HEALTH ID

โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:06 น.

1 เลียบบัตรประชาชน 2 ข้อมูลผู้ป่วย 3 4 5 สร้างบัตรคิว 6 เสร็จสิ้น

HEALTH ID

MOPH Kiosk

ระบบยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบด้วย Health ID

เลขบัตรประชาชน

PIN

เข้าสู่ระบบ

กรุณาเลียบบัตรประชาชน ก่อนกดอ่านข้อมูล

อ่านข้อมูล HEALTH ID

- ผู้รับบริการ สามารถคลิกที่ **HEALTH ID** จากนั้นกรอกเลขบัตรประชาชน และ PIN
- กด **เข้าสู่ระบบ** (การสมัคร Health ID สมัครผ่าน Line OA หมอพร้อม)



ขั้นตอนการยืนยันข้อมูลผู้ป่วย

- ผู้รับบริการ ตรวจสอบข้อมูลของตนเองจากนั้น เลือกวิธีการชำระเงิน กรอกรายละเอียดดังนี้
 - เลือกการชำระเงินโดยใช้สิทธิการรักษา หรือชำระเงินด้วยตนเอง
 - กรอกเบอร์โทรศัพท์ จากนั้น กด **ถัดไป**



โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:05

✓

2

3

4

5

6

ลงทะเบียนประชาชนข้อมูลผู้ป่วยเลือกวิธีการรับยาตรวจสอบข้อมูลสร้างบัตรคิวเสร็จสิ้น

กรุณายืนยันข้อมูลผู้ป่วย

เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของท่าน กรุณาตรวจสอบรายละเอียดก่อนยืนยันข้อมูล

รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล : น.ส. พิรดา

เลขบัตรประชาชน :

วันเกิด : 27-11-2542

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน : 79/2

สิทธิการรักษา : สิทธิประกันสังคม

กรุณาเลือกวิธีการชำระเงิน

☐ ใช้สิทธิการรักษา

☐ ชำระเงินด้วยตนเอง

เบอร์โทรศัพท์ *

09XXXXXXX

หากต้องการยกเลิก กดตรงนี้

ยกเลิก

ถัดไป



ขั้นตอนการเลือกวิธีรับยา

- ผู้รับบริการสามารถเลือกวิธีรับยา ได้ 3 สถานที่ ได้แก่ โรงพยาบาล ,ร้านยาใกล้บ้าน ,ที่บ้าน

กรณีรับยา ที่โรงพยาบาล



โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:09 น.



กรุณาเลือกวิธีรับยา

เพื่อความสะดวกต่อท่าน กรุณาเลือกสถานที่รับยา เลือกวิธีรับยาที่โรงพยาบาลจากนั้น กด ตัดไป

วิธีรับยา

☒ รับยาที่โรงพยาบาล

☐ รับยาที่ร้านยา

☐ รับยาที่บ้าน



ขอบคุณที่ใช้บริการรับยาที่โรงพยาบาล
ท่านสามารถรับยาตามหมายเลขบัตรคิวที่จะได้รับหลังจากยืนยันข้อมูลสำเร็จ

ย้อนกลับ

หากต้องการกลับไปแก้ไข
กดตรงนี้

ตัดไป



- ผู้รับบริการสามารถเลือกวิธีรับยา ได้ 3 สถานที่ ได้แก่ โรงพยาบาล ,ร้านยาใกล้บ้าน ,ที่บ้าน

กรณีรับยา ที่ร้านยา

- ผู้รับบริการสามารถเลือกร้านยาที่ตนเองต้องการ จากนั้นกด **ตัดไป**



ขั้นตอนการเลือกวิธีรับยา

- ผู้รับบริการสามารถเลือกวิธีรับยา ได้ 3 สถานที่ ได้แก่ โรงพยาบาล ,ร้านยาใกล้บ้าน ,ที่บ้าน

กรณีรับยาที่บ้าน

- ผู้รับบริการสามารถเลือกที่อยู่ตามบัตรประชาชน หรือแก้ไขเป็นที่อยู่ปัจจุบัน จากนั้นกด **ถัดไป**

✓

เลือกบัตรประชาชน

✓

ข้อมูลผู้ป่วย

3

เลือกวิธีการรับยา

4

ขนส่ง

5

ตรวจสอบข้อมูล

6

สร้างบัตรคิว

7

เสร็จสิ้น

กรุณาเลือกวิธีรับยา

เพื่อความสะดวกต่อท่าน กรุณาเลือกสถานที่รับยา

วิธีรับยา

☐ รับยาที่โรงพยาบาล

☐ รับยาที่ร้านยา

1

☒ รับยาที่บ้าน

2

รายละเอียดที่อยู่

☐ ใช้ที่อยู่เดียวกับบัตรประชาชน

☒ ใช้ที่อยู่ปัจจุบัน

จังหวัด*

กรุงเทพมหานคร

เขต / อำเภอ*

กรุงเทพมหานคร / อำเภอ

แขวง / ตำบล*

กรุงเทพมหานคร / ตำบล

รหัสไปรษณีย์*

กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์

บ้านเลขที่*

กรุงเทพมหานคร บ้านเลขที่

หมู่บ้าน

กรุงเทพมหานคร หมู่บ้าน

ถนน

กรุงเทพมหานคร ถนน

ซอย

กรุงเทพมหานคร ซอย

ย้อนกลับ

หากต้องการกลับไปแก้ไข
กดตรงนี้

ถัดไป



ขั้นตอนการเลือกวิธีรับยา

- ผู้รับบริการสามารถเลือกวิธีรับยา ได้ 3 สถานที่ ได้แก่ โรงพยาบาล ,ร้านยาใกล้บ้าน ,ที่บ้าน

กรณีรับยาที่บ้าน

- ผู้รับบริการตรวจสอบ รายละเอียดประเภทการขนส่ง และค่าบริการ จากนั้นกด **ถัดไป**



โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 22-10-2024 เวลา 10:06 น.

✓

เลือกวิธีรับยา

✓

ข้อมูลผู้ป่วย

✓

เลือกวิธีรับยา

4

ขนส่ง

5

ตรวจสอบข้อมูล

6

สร้างบัตรคิว

7

เสร็จสิ้น

รายละเอียดการขนส่ง

ประเภทการขนส่ง



เอกชน

ราคา



1 บาท

ย้อนกลับ

หากต้องการกลับไปแก้ไข
กดตรงนี้

ถัดไป





ขั้นตอนตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการ

- ผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้องของตนเอง หากต้องการแก้ไข กด แก้ไขข้อมูล
- หากต้องการยืนยันข้อมูล กด ยืนยัน

โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:11 น.

✓

✓

✓

4

5

6

เลขบัตรประชาชน

ข้อมูลผู้ป่วย

เลือกวิธีการรับยา

ตรวจสอบข้อมูล

สร้างบัตรคิว

เสร็จสิ้น

กรุณาตรวจสอบข้อมูล

หากข้อมูลไม่ถูกต้อง กรุณากด “แก้ไขข้อมูล”

รายละเอียดข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล : น.ส. พิรดา

เลขบัตรประชาชน :

วันเกิด : 27-11-2542

ที่อยู่ตามบัตรประชาชน : 79/2 หมู่ที่ 5

รายละเอียดข้อมูลสิทธิการรักษา

สิทธิการรักษา : สิทธิประกันสังคม

วิธีการชำระเงิน : ใช้สิทธิการรักษา

เบอร์โทรศัพท์ :

วิธีการรับยา : รับยาที่โรงพยาบาล

แก้ไขข้อมูล

ยืนยัน



ขั้นตอนการสร้างบัตรคิว

- ผู้รับบริการ สามารถเลือกบัตรคิวออนไลน์ หรือกระดาศได้ด้วยตนเอง
 - กรณีรับบัตรคิวออนไลน์ผ่าน Line OA ต้องเพิ่มเพื่อน Line OA หมอพร้อม และลงทะเบียนก่อน ถึงจะสามารถตรวจสอบคิวของตนเอง
 - กรณีรับบัตรคิวกระดาศ ผู้รับบริการสามารถกด **พิมพ์บัตรคิว**

**โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย**วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:13 น.

✓

เสียบัตรประชาชน

✓

ข้อมูลผู้ป่วย

✓

เลือกวิธีการรับยา

✓

ตรวจสอบข้อมูล

5

สร้างบัตรคิว

6

เสร็จสิ้น

สร้างบัตรคิวสำเร็จแล้ว

กรุณาเพิ่มเพื่อนทาง Line หมอพร้อม และยืนยันตัวตนบัญชีผู้ใช้งาน เพื่อดูสถานะคิว และรับการแจ้งเตือน



หากต้องการบัตรคิวแบบกระดาศ กรุณากดปุ่ม “พิมพ์บัตรคิว”

พิมพ์บัตรคิว

**กรุณาติดต่อ**
แผนกคัดกรอง ชั้น 1

หมายเลขคิว

0002

** หมายเลขคิวไม่เกี่ยวข้องกับลำดับในการรักษา ใช้สำหรับเป็นตัวเลขในการเรียกเข้าพบเท่านั้น **

HN : HN000025
น.ส. พริดา |
วันเกิด : 27-11-2542
อายุ : 24 ปี 10 เดือน 24 วัน
สิทธิการรักษา : สิทธิประกันสังคม
วิธีการรับยา : รับยาที่โรงพยาบาล


หมายเลขคิวรูปแบบ QR code

รับคิวเวลา : 21-10-2567 เวลา 11:13 น.





ดำเนินการสร้างบัตรคิวเสร็จสิ้น

- ผู้รับบริการ สามารถนำบัตรคิวไปดำเนินการ ณ จุดตรวจบริการ



โรงพยาบาลอินเทอร์เน็ตประเทศไทย

วันที่ 21-10-2024 เวลา 11:13 น.

✓

เสียบัตรประชาชน

✓

ข้อมูลผู้ป่วย

✓

เลือกวิธีการรับยา

✓

ตรวจสอบข้อมูล

✓

สร้างบัตรคิว

6

เสร็จสิ้น



กรุณารับบัตรคิวที่ช่องด้านล่าง
และติดต่อ จุดคัดกรอง อาคารหลัก ชั้น 1

กลับสู่หน้าหลัก

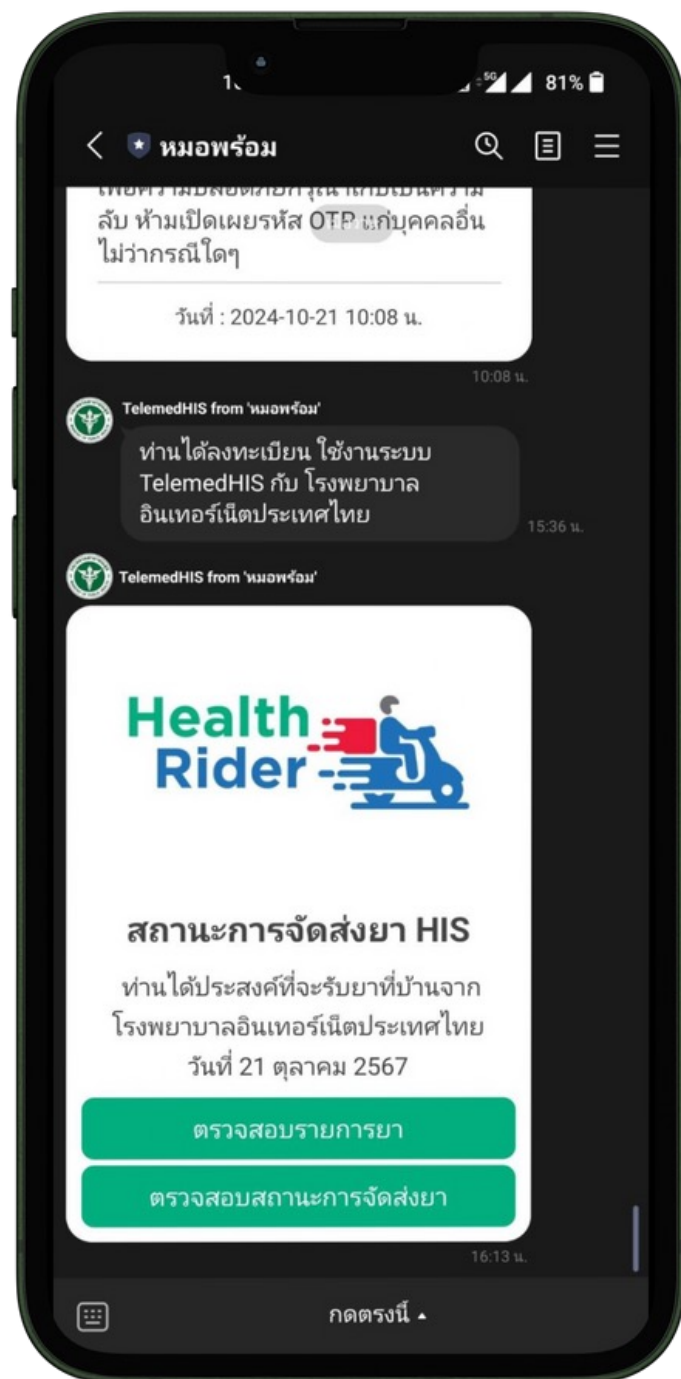
พิมพ์บัตรคิวอีกครั้ง





ขั้นตอนติดตามสถานะการจัดส่งยา หลังรับบริการเสร็จสิ้น

- หลังจากรับบริการเสร็จสิ้น ผู้รับบริการ สามารถติดตามสถานะการจัดส่งยาผ่าน Line OA หมอพร้อม



การแจ้งเตือนสถานะจัดส่งยา



รายละเอียดการจัดส่งยา



สถานะการจัดส่งยา



THANK YOU

