**ระบบตั้งเบิกปฏิบัติการ**

# วิธีการลงชื่อเข้าใช้งานระบบ



1. กรอก ชื่อผู้ใช้งาน

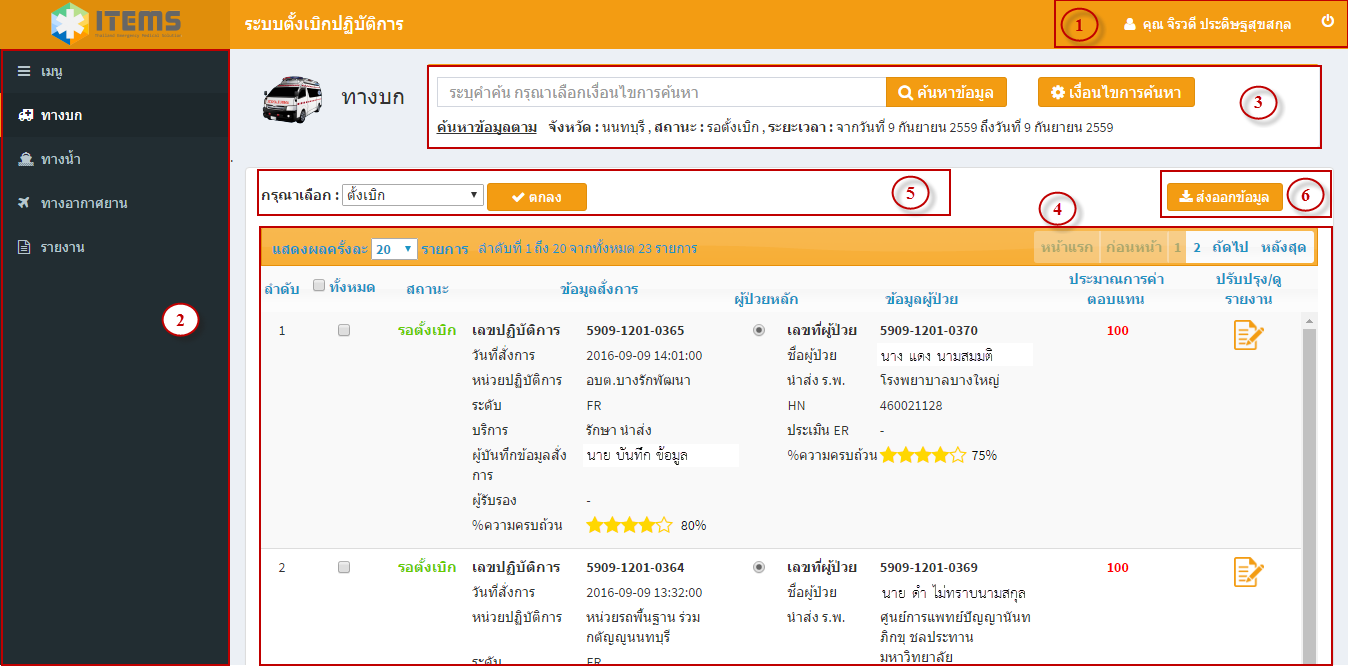
2. กรอก รหัสผ่าน

3. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

กรณีกรอก ชื่อผู้ใช้งาน หรือ รหัสผ่านไม่ถูกต้อง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ “ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านไม่ถูกต้อง กรุณาลองใหม่อีกครั้ง”

กรณีผู้ใช้งานไม่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบนี้ จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ “ท่านไม่มีสิทธิ์เข้าถึงระบบนี้ หากต้องการใช้งาน กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่”

# หน้าต่างของเมนูทางบก



1. ส่วนของข้อมูลผู้เข้าใช้งาน และ ปุ่ม Log out

2. ส่วนของเมนู ได้แก่ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศยาน รายงาน

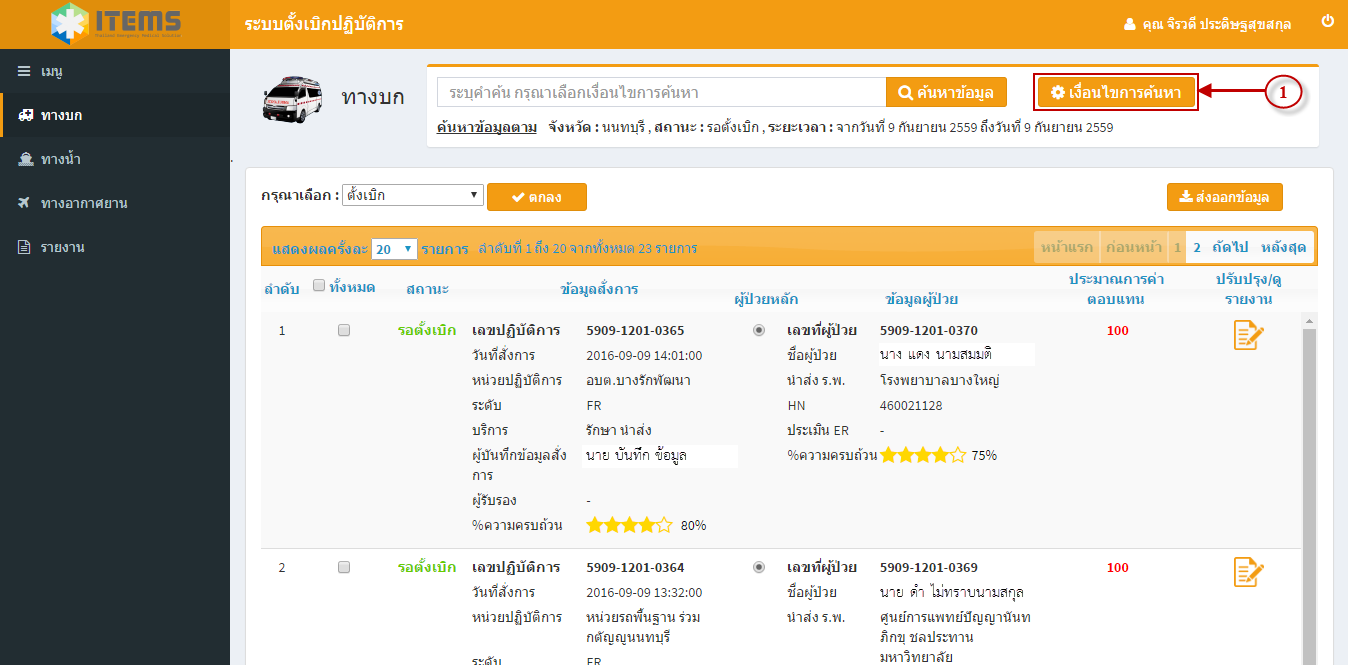
3. ส่วนของการค้นหาข้อมูล

4. ส่วนของการแสดงข้อมูลปฏิบัติการ

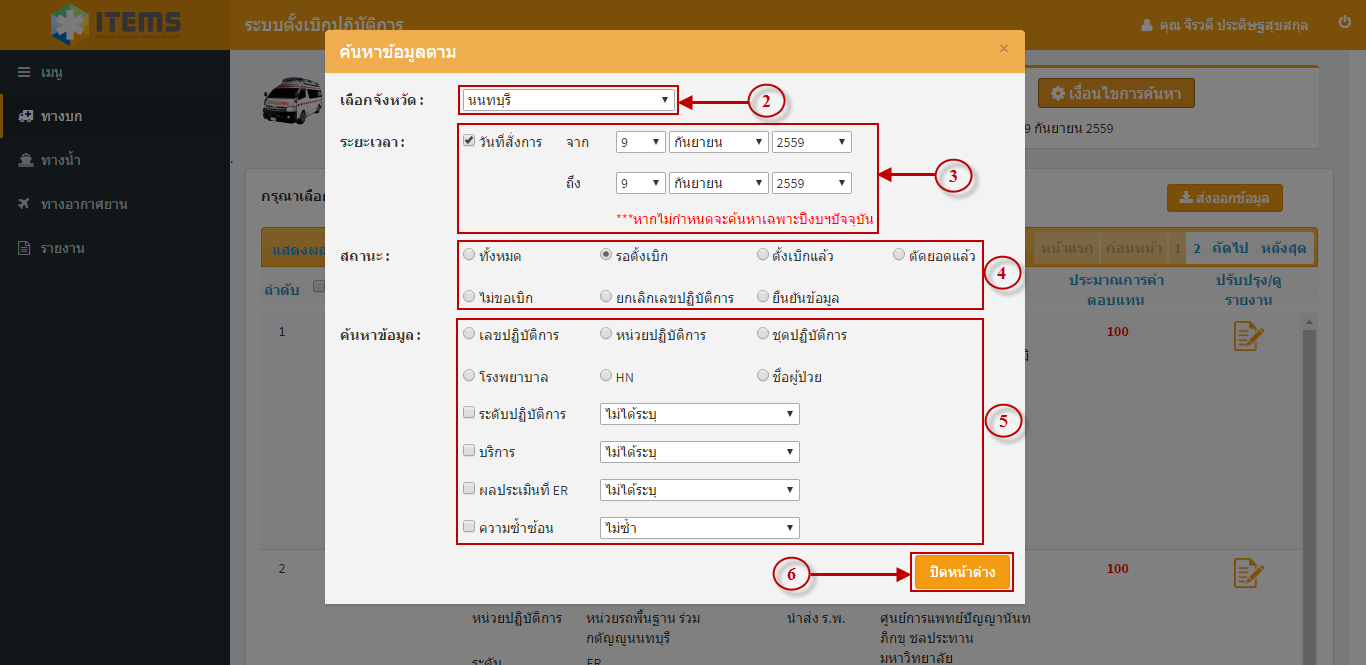
5. ส่วนของการ ยืนยันข้อมูล ยกเลิกปฏิบัติการ ไม่ขอเบิก

6. ส่วนของการออกรายงาน

# วิธีการค้นหาข้อมูลปฏิบัติการ



1. กดปุ่ม เงื่อนไขการค้นหา จะมีป็อบอัพแสดงค้นหาข้อมูลตาม



2. เลือกจังหวัด

3. กำหนดระยะเวลา

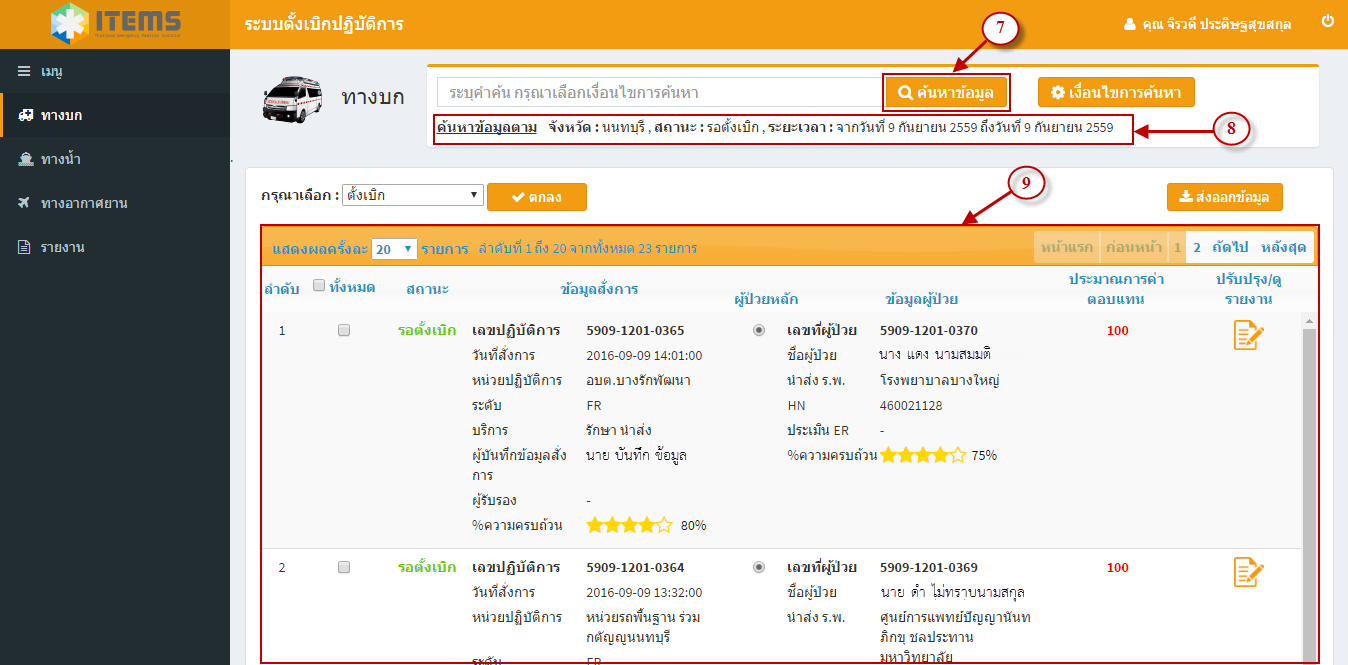
กรณีกำหนดระยะเวลาวันที่สั่งการ ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกที่ช่องวันที่สั่งการ และเลือกช่วงวันที่

กรณีไม่กำหนดระยะเวลา ให้ติ๊กเครื่องหมายถูกออก ระบบจะค้นหาเฉพาะปีงบฯปัจจุบัน

4. เลือกสถานะของข้อมูลปฏิบัติการ

5. เลือกค้นหาข้อมูล

6. กดปุ่ม ปิดหน้าต่าง หรือกด X ด้านบนขวา ของป็อบอัพค้นหาข้อมูลตาม เพื่อปิดป็อบอัพ

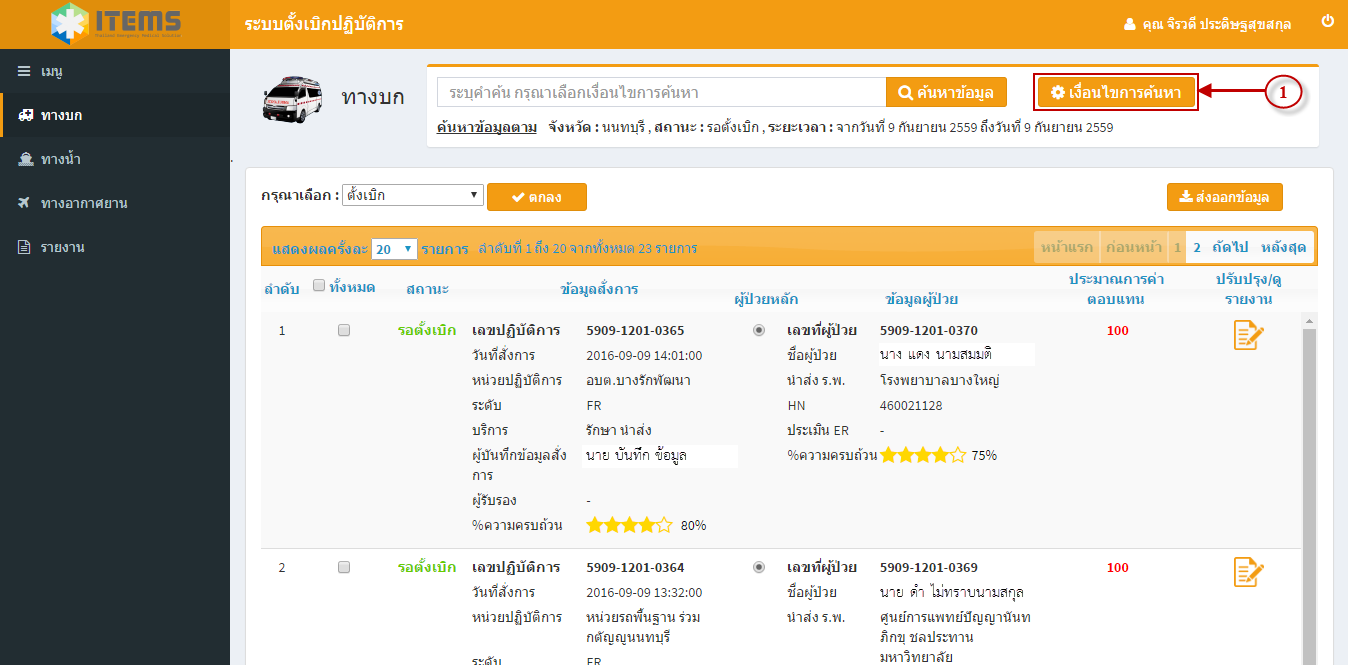


7. กดปุ่มค้นหาข้อมูล ระบบจะทำการค้นหาข้อมูล

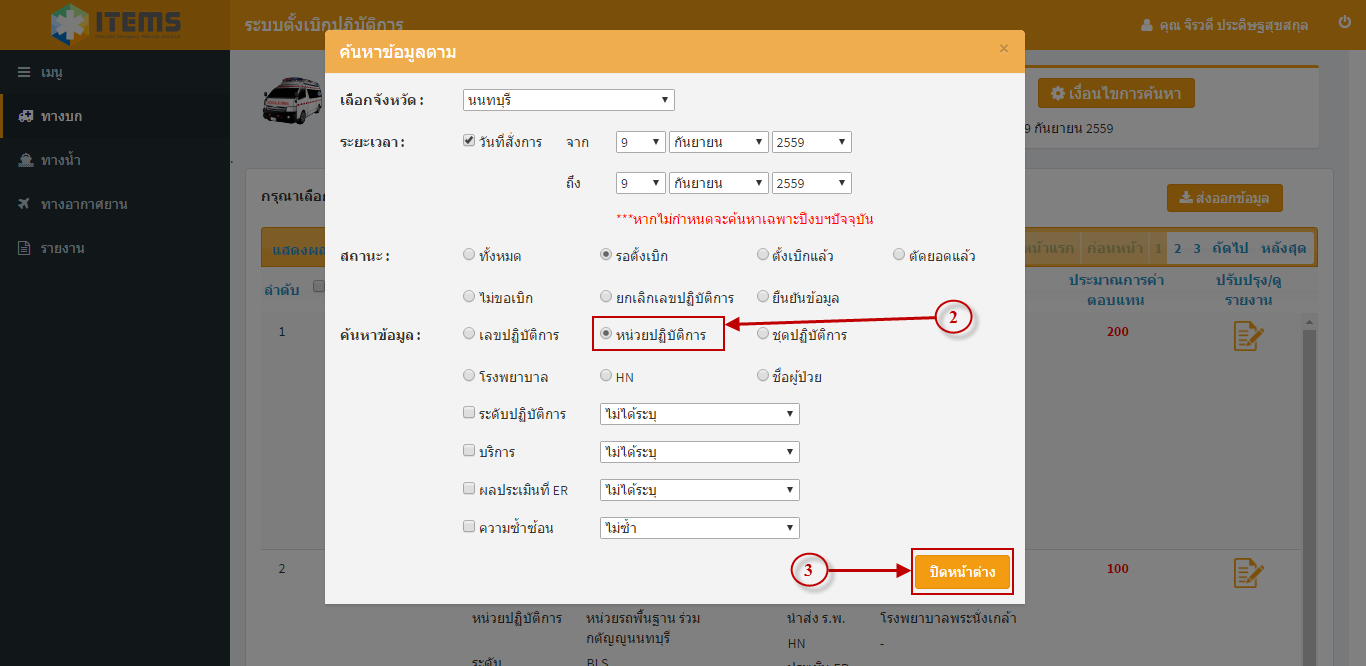
8. แสดงการค้นหาข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานได้กำหนดในเงื่อนไขการค้นหา

9. แสดงข้อมูลปฏิบัติการตามที่ผู้ใช้งานได้กำหนดในเงื่อนไขการค้นหา

วิธีการค้นหาข้อมูลปฏิบัติการ กรณีผู้ใช้งาน เลือกสถานะของข้อมูลปฏิบัติการ

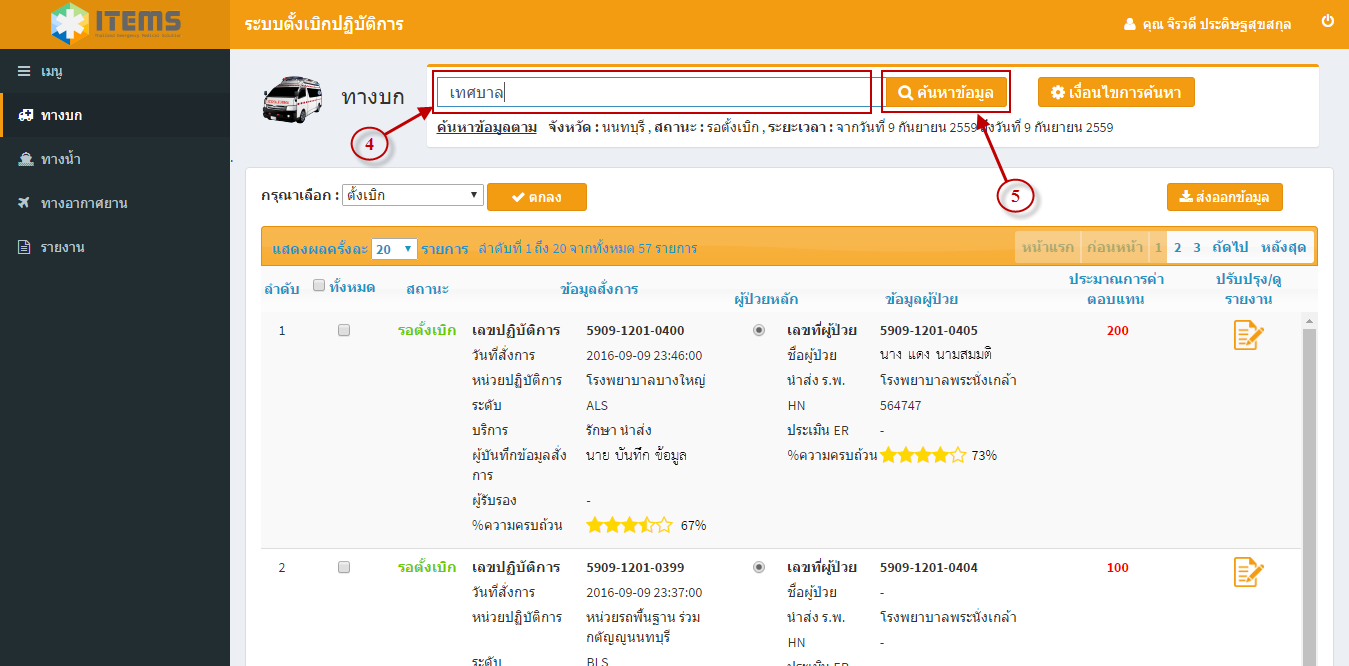


1. กดปุ่ม เงื่อนไขการค้นหา จะมีป็อบอัพแสดงค้นหาข้อมูลตาม



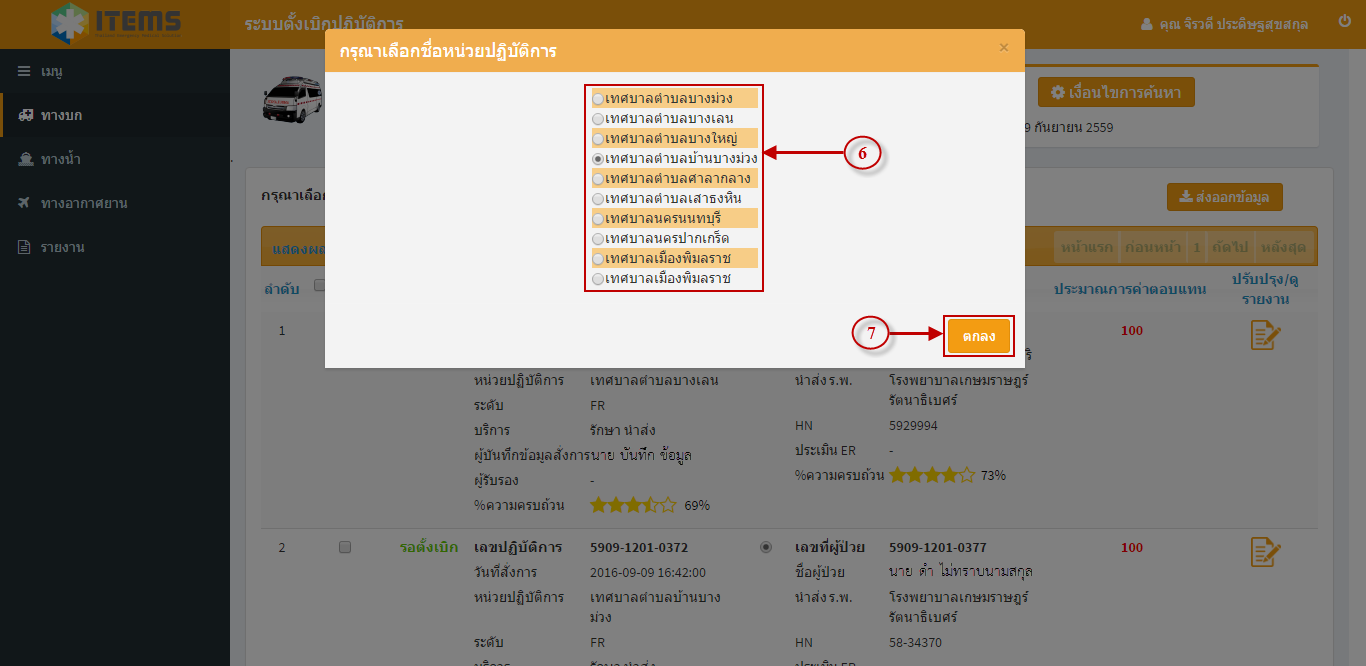
2. เลือกค้นหาข้อมูล เช่น เลือกหน่วยปฏิบัติการ

3. กดปุ่ม ปิดหน้าต่าง หรือกด X ด้านบนขวา ของป็อบอัพค้นหาข้อมูลตาม เพื่อปิดป็อบอัพ



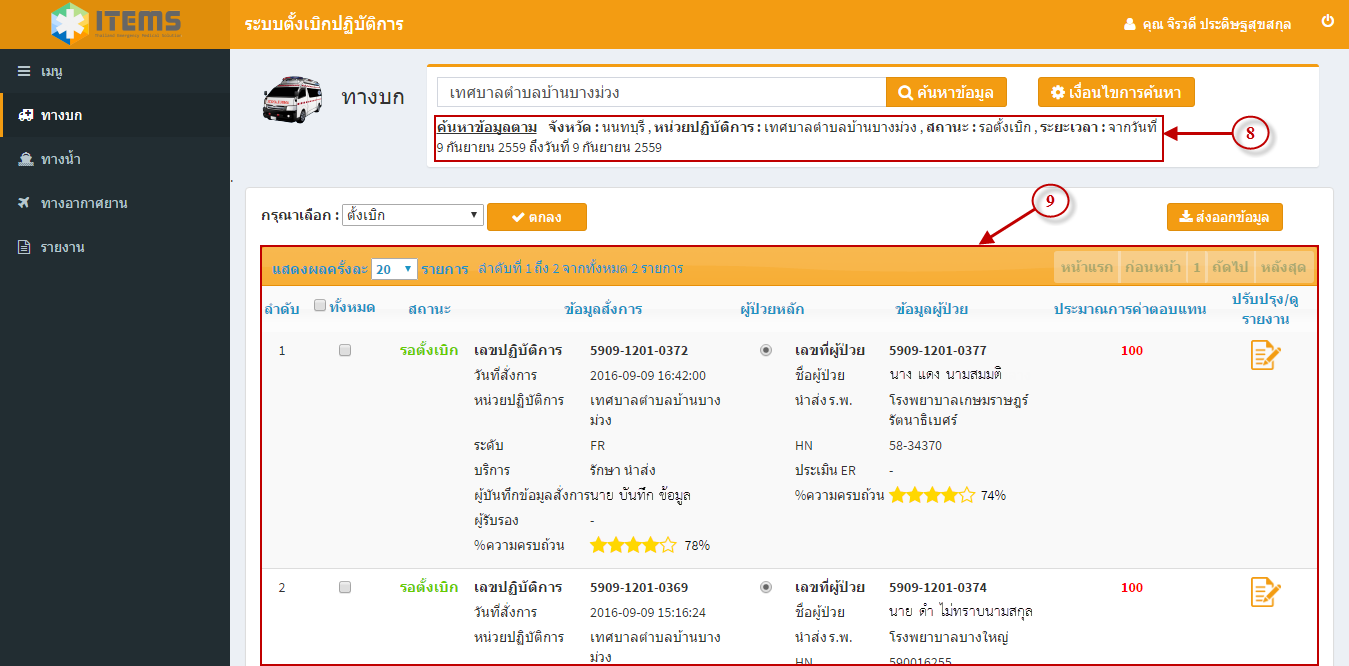
4. ระบุคำค้นตามข้อมูลที่ได้เลือก

5. กดปุ่มค้นหาข้อมูล ระบบจะทำการค้นหาข้อมูล กรณีเป็น หน่วยปฏิบัติการ ชุดปฏิบัติการ โรงพยาบาล จะมีป็อบอัพแสดงกรุณาเลือก



6. เลือกคำค้นที่ต้องการ

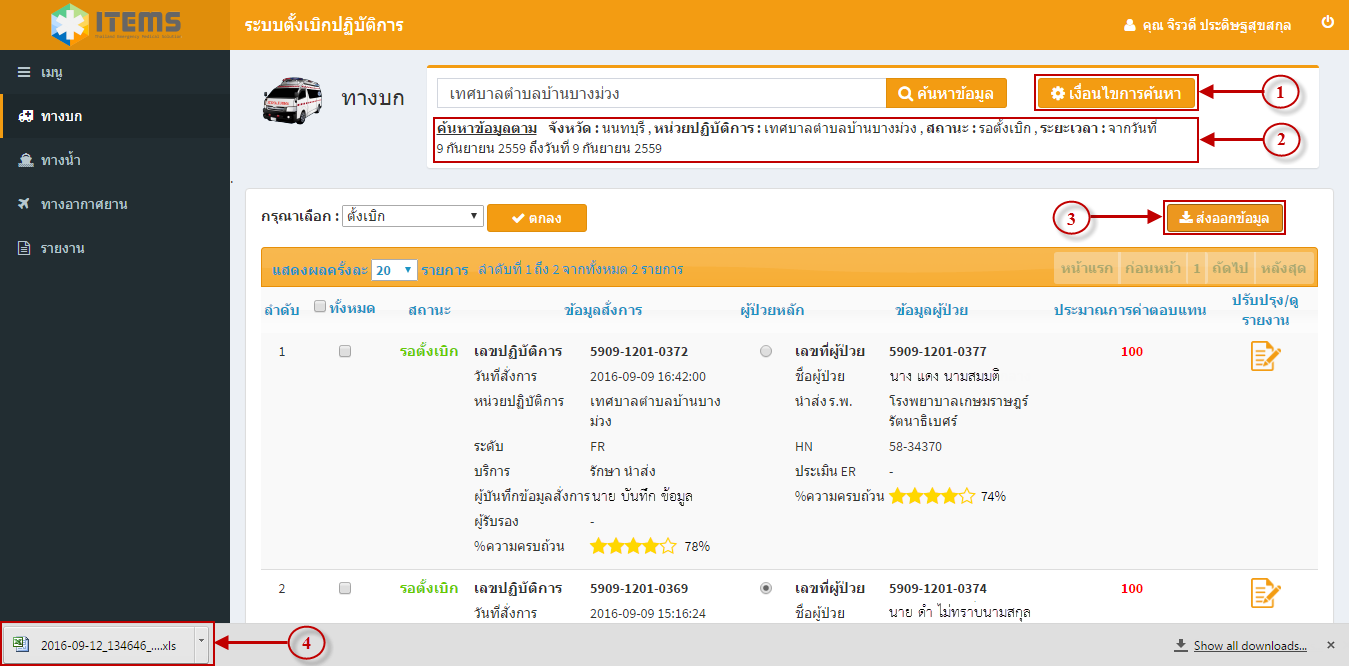
7. กดปุ่มตกลง หรือกด X ด้านบนขวา ของป็อบอัพกรุณาเลือก เพื่อปิดป็อบอัพ



8. แสดงการค้นหาข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานได้กำหนดในเงื่อนไขการค้นหา

9. แสดงข้อมูลปฏิบัติการตามที่ผู้ใช้งานได้กำหนดในเงื่อนไขการค้นหา

# วิธีการส่งออกข้อมูลปฏิบัติการ



1. กำหนดเงื่อนไขการค้นหา ตามวิธีการค้นหาที่ได้อธิบายไปข้างต้น

2. ตรวจสอบการค้นหาข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานได้กำหนดในเงื่อนไขการค้นหา

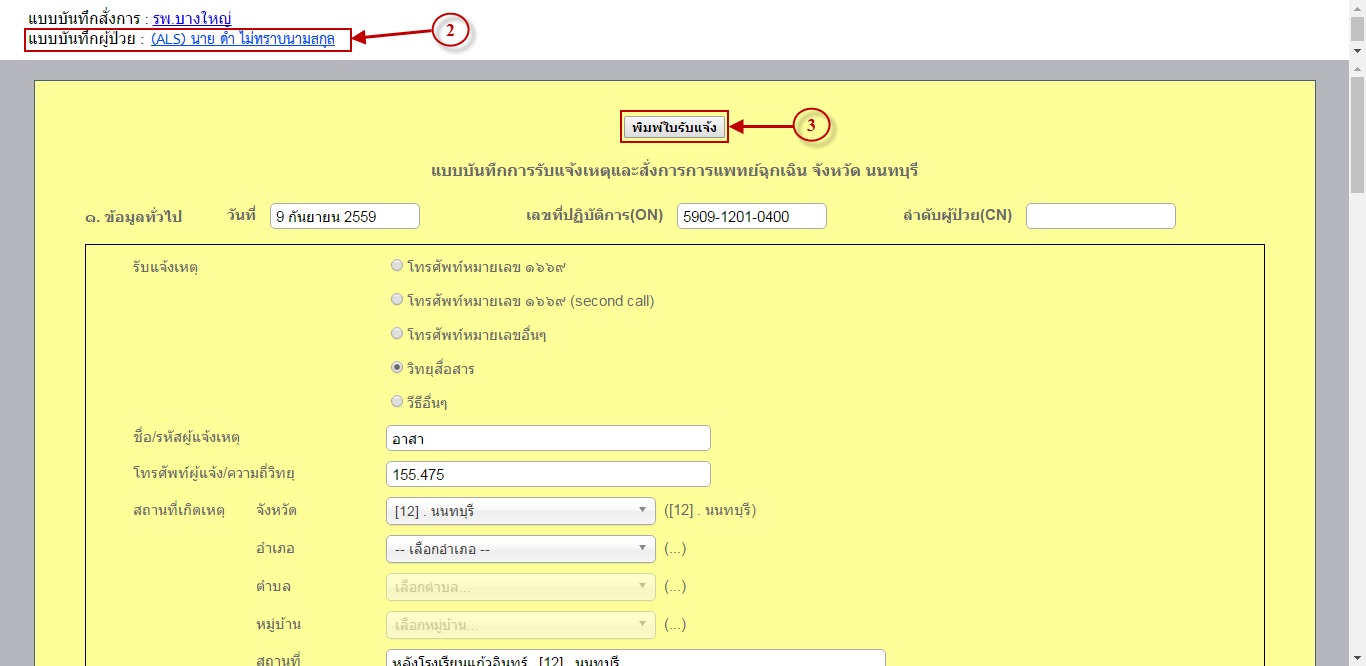
3. กดปุ่มส่งออกข้อมูล

4. ระบบจะทำการดาวโหลดข้อมูลปฏิบัติการเป็นไฟล์ Excel คลิก เพื่อเปิดดูข้อมูลปฏิบัติการ

# วิธีการปรับปรุงข้อมูลปฏิบัติการ

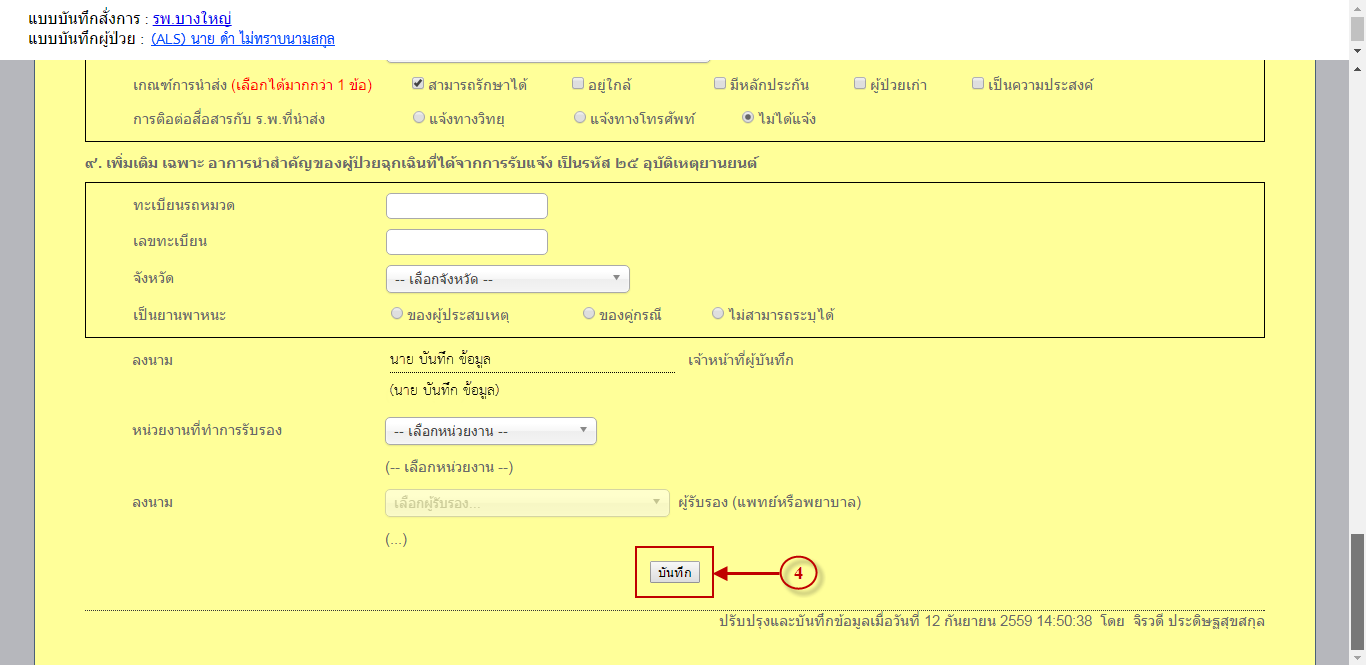


1. กดที่ไอคอน C:\Users\BA\Desktop\ITEMS3_PROPOSE_PAYMENT\css\AdminLTE-2.3.0\src\images\edit-orange.png กรณีเป็นไอคอน C:\Users\BA\Desktop\ITEMS3_PROPOSE_PAYMENT\css\AdminLTE-2.3.0\src\images\view-orange.png จะไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลได้ ดูรายงานข้อมูลได้อย่างเดียว ระบบจะเปิดหน้าต่างข้อมูลปฏิบัติการฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ

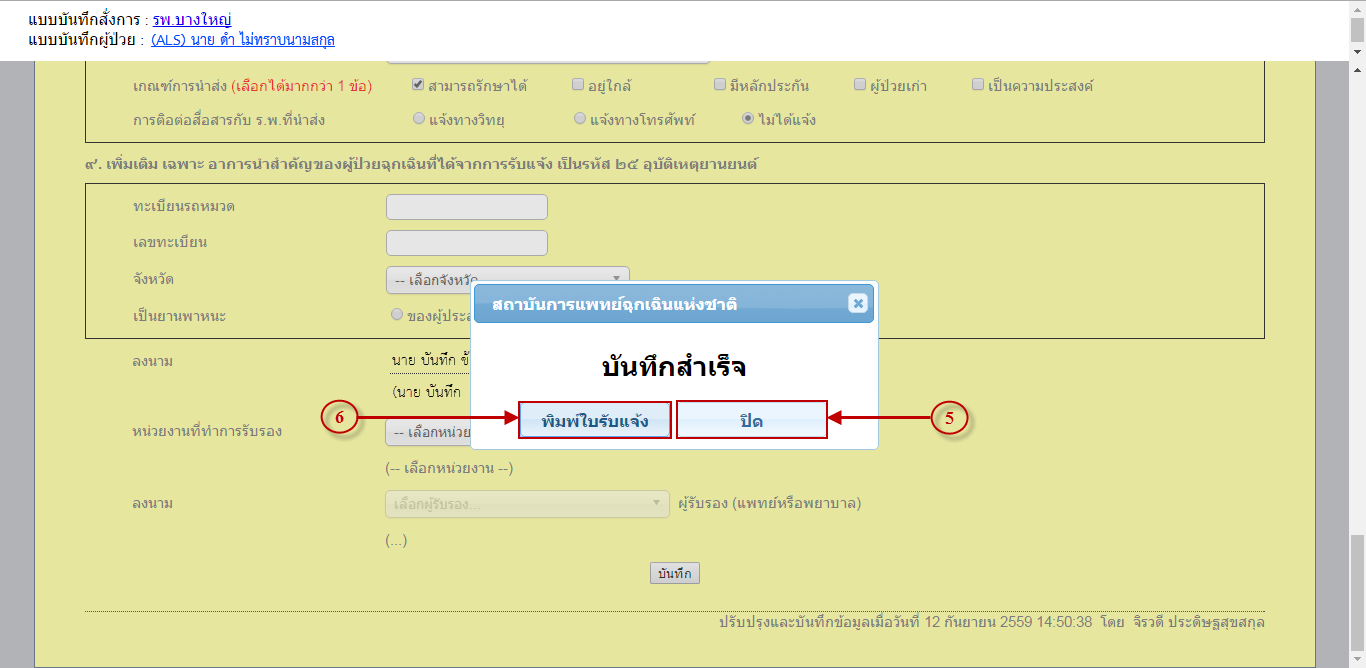


2. สามารถปรับปรุงข้อมูลฟอร์มผู้ป่วยได้ โดยการคลิกเลือกข้อมูลผู้ป่วยที่ต้องการปรับปรุง

3. กรณีพิมพ์ฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ กดปุ่มพิมพ์ใบรับแจ้ง



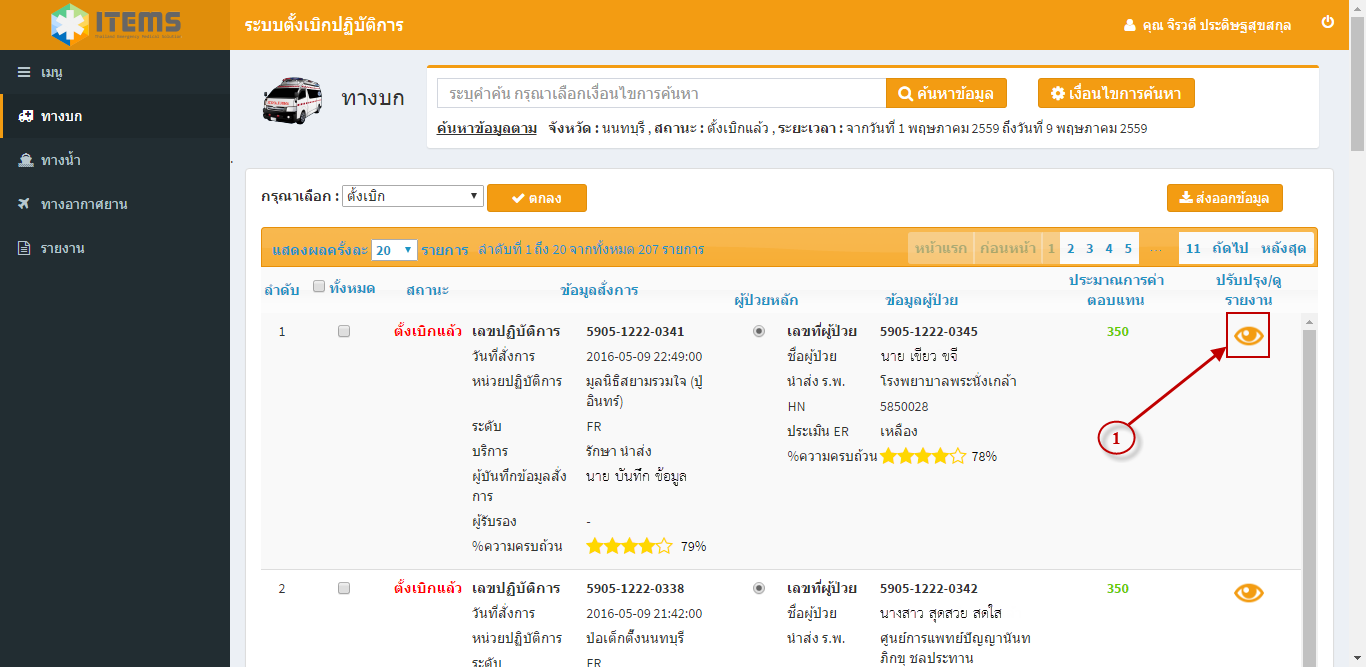
4. เมื่อปรับปรุงข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่มบันทึก



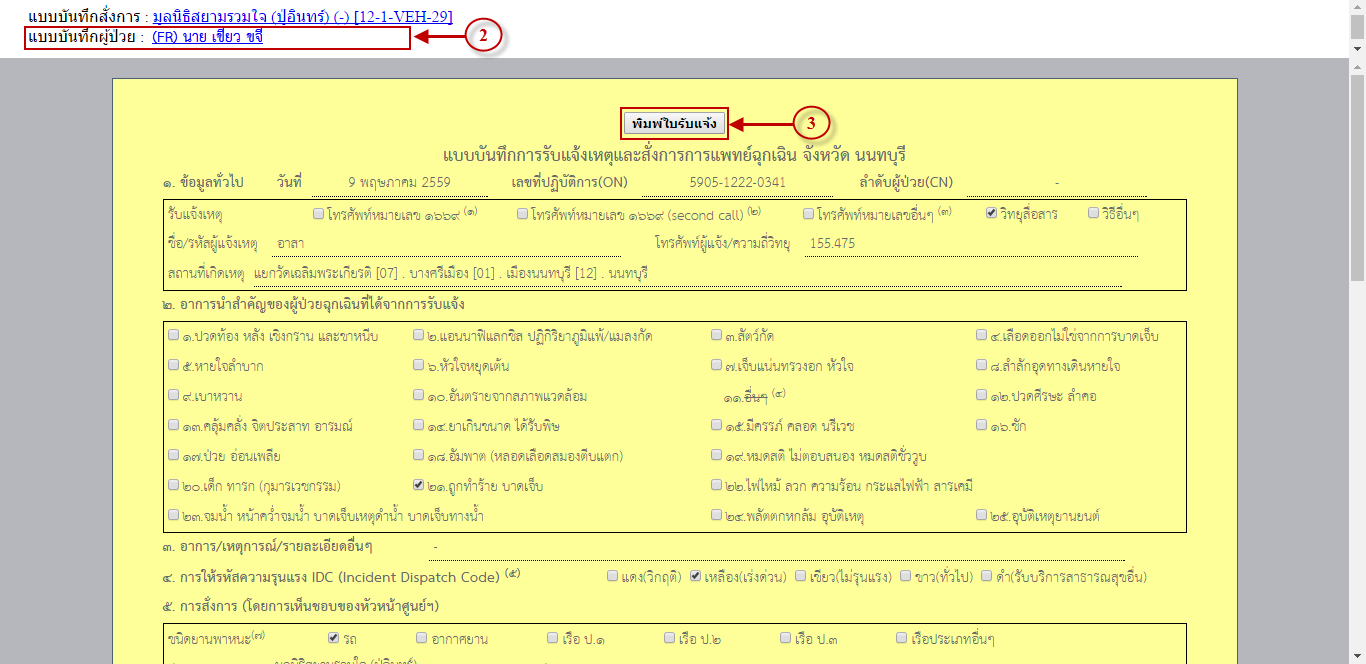
5. จะมีป็อบอัพแสดงข้อความบันทึกสำเร็จ กดปุ่มปิด เพื่อปิดหน้าต่างฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ

6. กรณีพิมพ์ฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ หลังจากปรับปรุงข้อมูลแล้ว กดปุ่มพิมพ์ใบรับแจ้ง

# วิธีการเรียกดูรายงานข้อมูลปฏิบัติการ



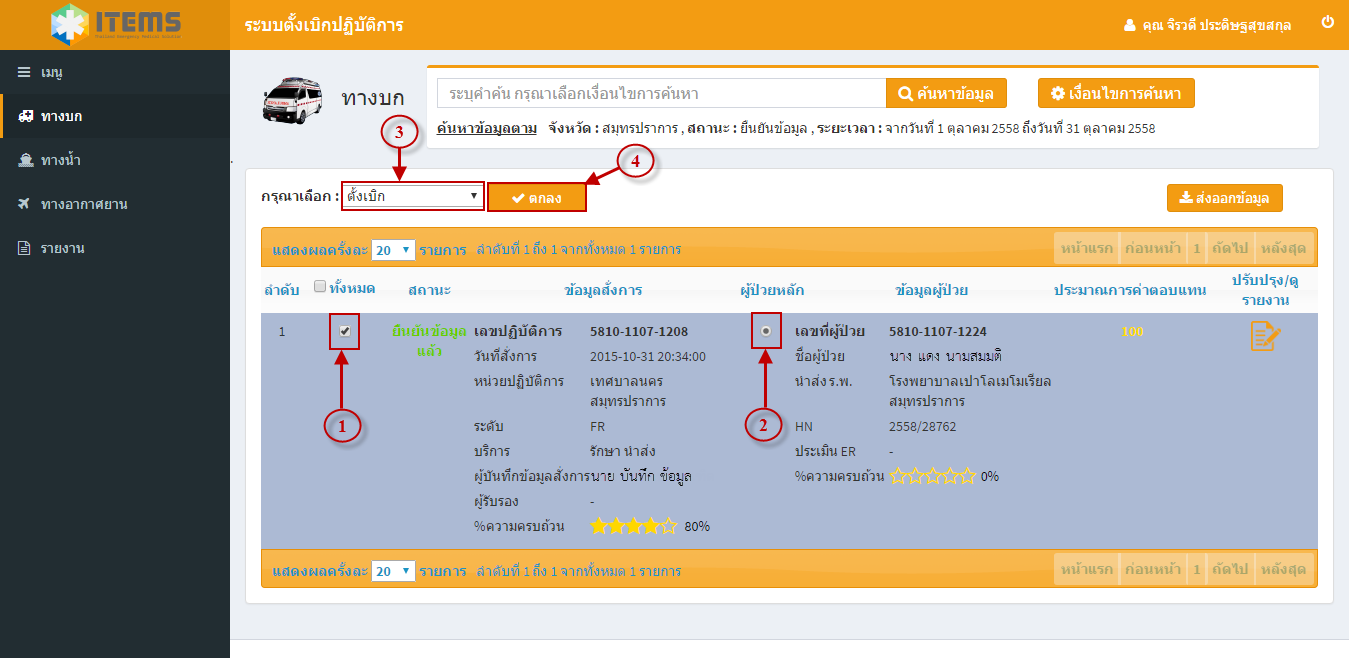
1. กดที่ไอคอน C:\Users\BA\Desktop\ITEMS3_PROPOSE_PAYMENT\css\AdminLTE-2.3.0\src\images\view-orange.png ระบบจะเปิดหน้าต่างรายงานข้อมูลปฏิบัติการฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ



2. สามารถดูรายงาน ฟอร์มผู้ป่วย โดยการคลิกเลือกข้อมูลผู้ป่วยที่ต้องการดูรายงาน

3. กรณีพิมพ์ฟอร์มรับแจ้งเหตุและสั่งการ กดปุ่มพิมพ์ใบรับแจ้ง

# วิธีการตั้งเบิกข้อมูลปฏิบัติการ

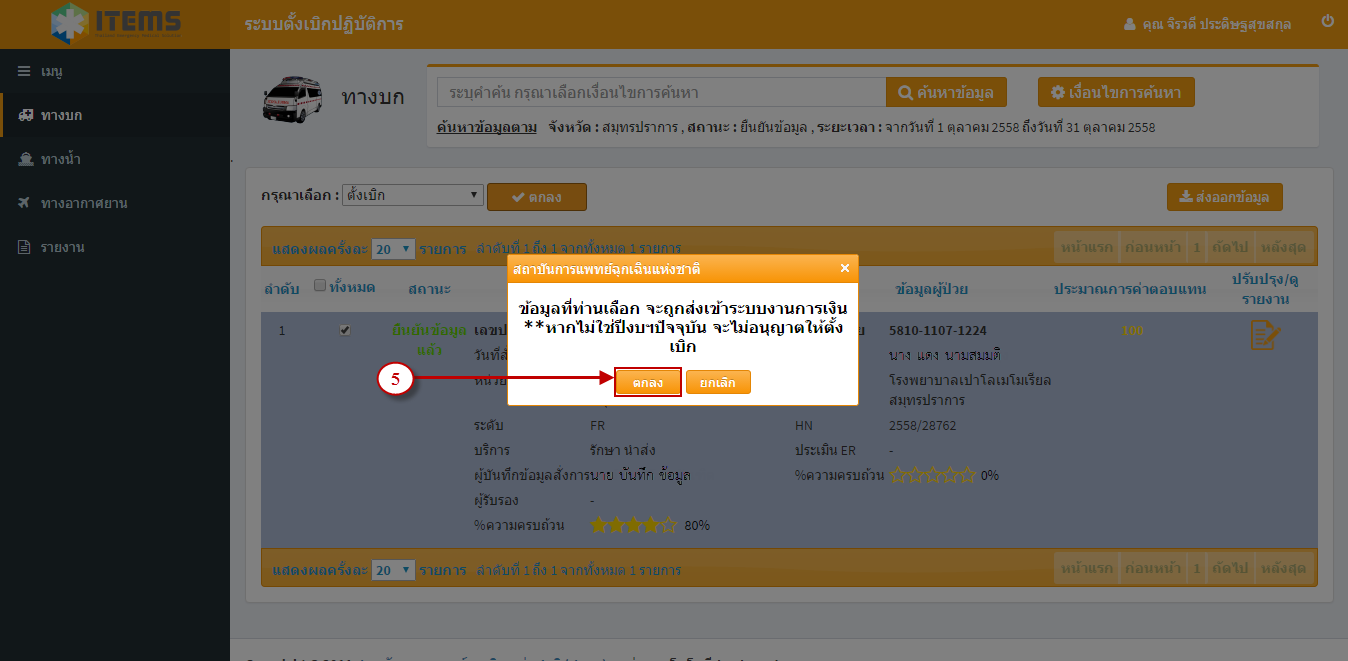


1. เลือกข้อมูลสั่งการ

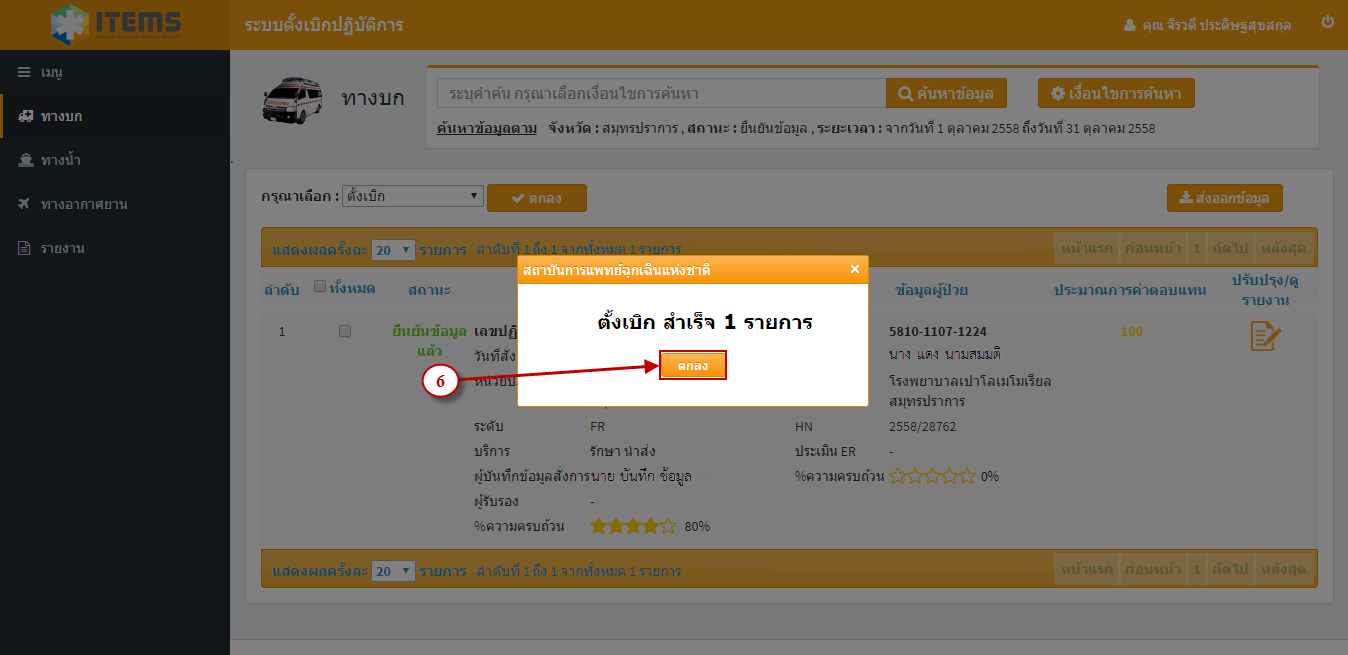
2. เลือกผู้ป่วยหลัก

3. เลือกตั้งเบิก

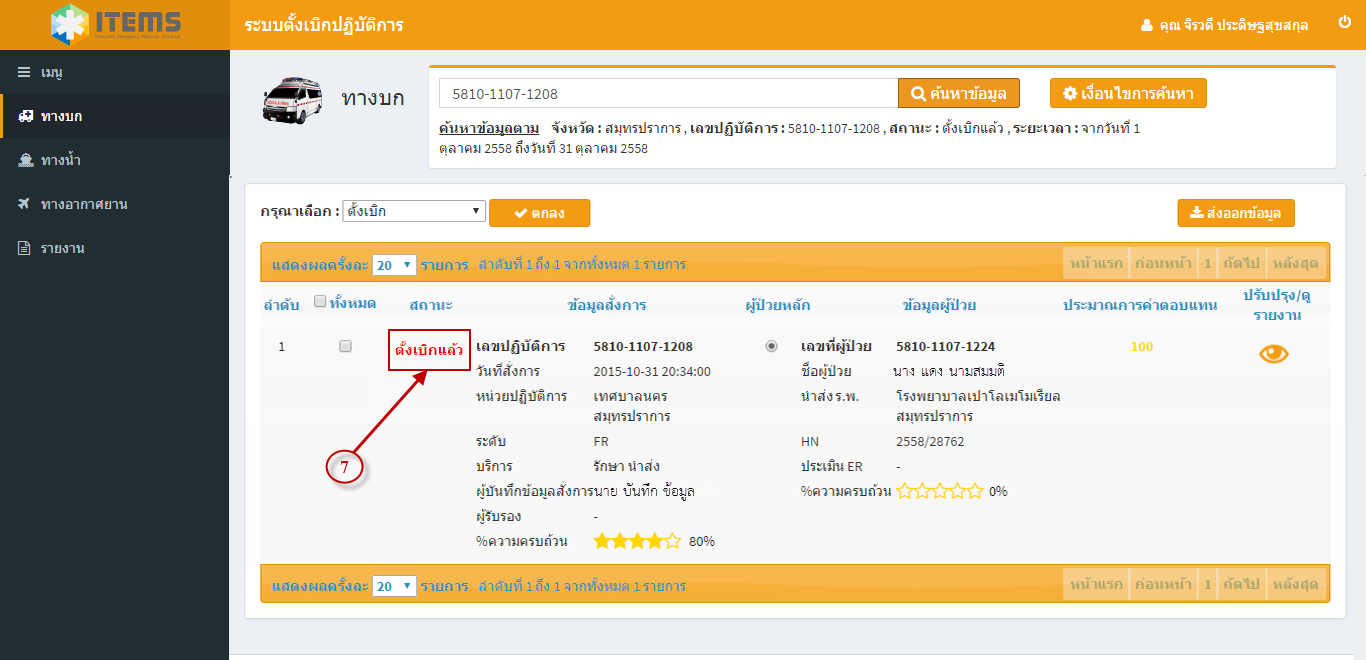
4. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ข้อมูลที่ท่านเลือก จะถูกส่งเข้าระบบการเงิน \*\*หากไม่ใช่ปีงบฯปัจจุบัน จะไม่อนุญาตให้ตั้งเบิก



5. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ตั้งเบิกสำเร็จ

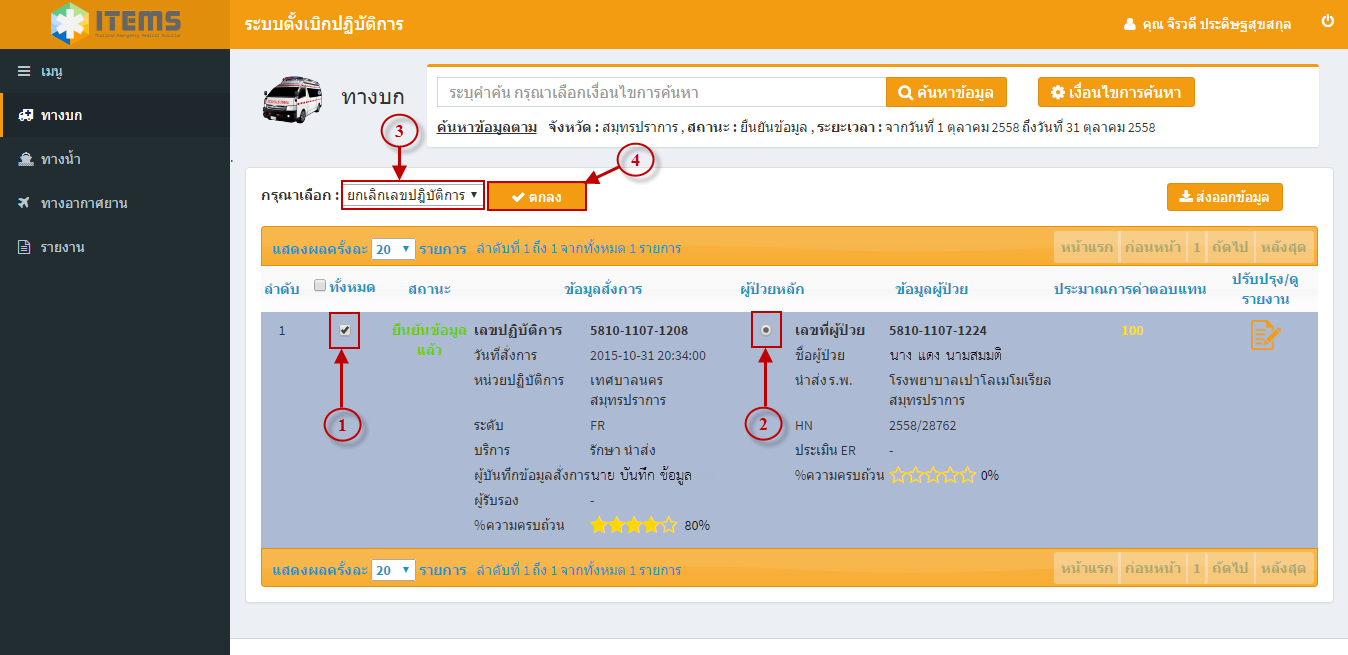


6. กดปุ่มตกลง



7. เลขปฏิบัติการที่เลือก จะเปลี่ยนสถานะจาก ยืนยันข้อมูลแล้ว เป็น ตั้งเบิกแล้ว

# วิธีการยกเลิกเลขปฏิบัติการ



1. เลือกข้อมูลสั่งการ

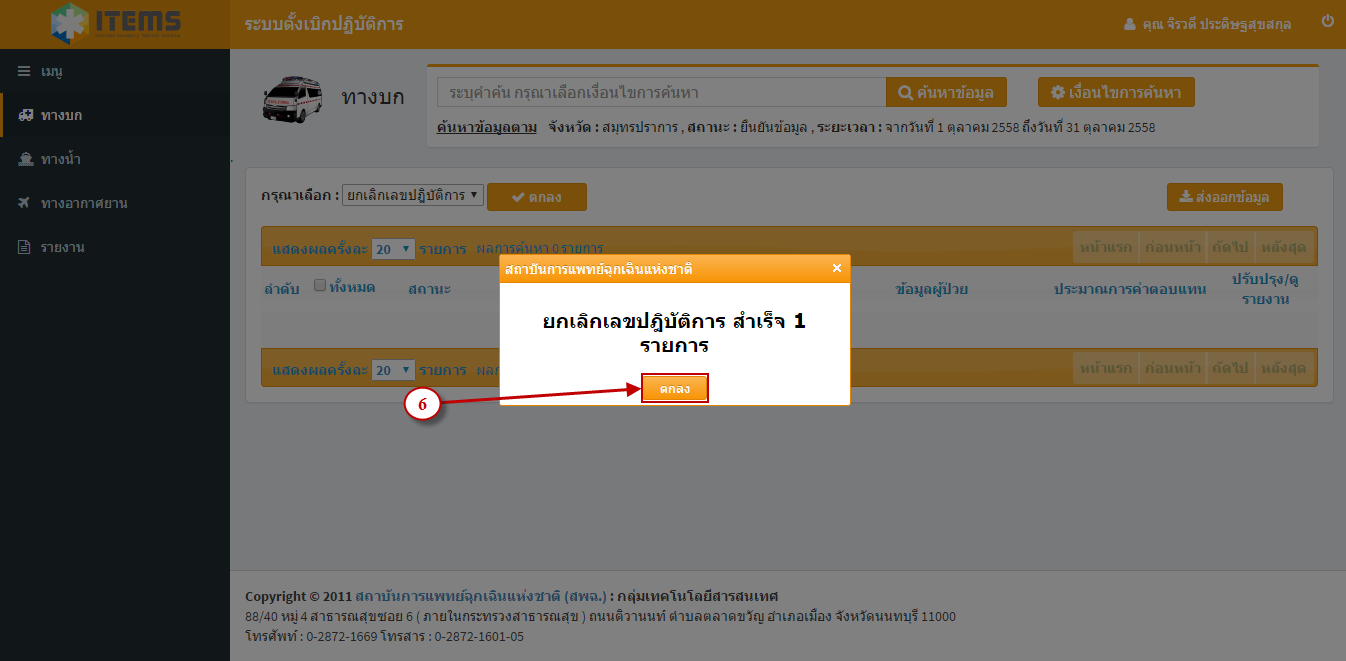
2. เลือกผู้ป่วยหลัก

3. เลือกยกเลิกเลขปฏิบัติการ

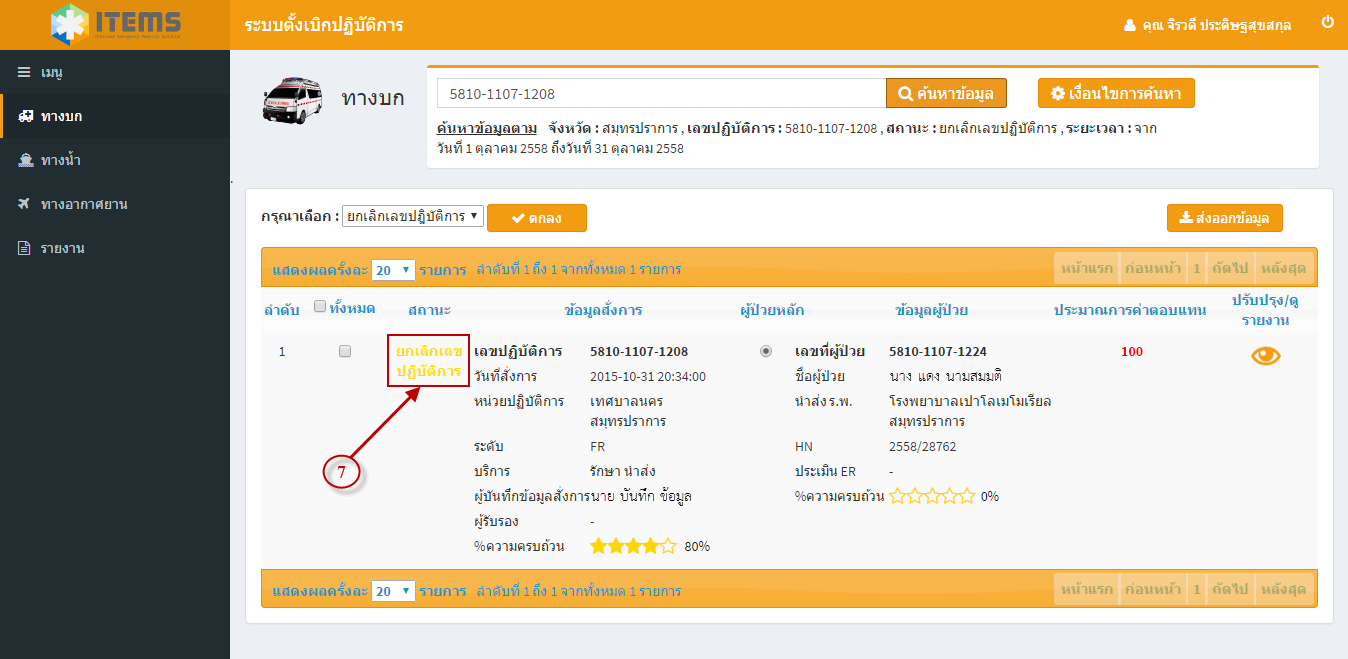
4. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ท่านต้องการยกเลิกเลขปฏิบัติการที่ท่านเลือกหรือไม่?



5. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ยกเลิกเลขปฏิบัติการสำเร็จ

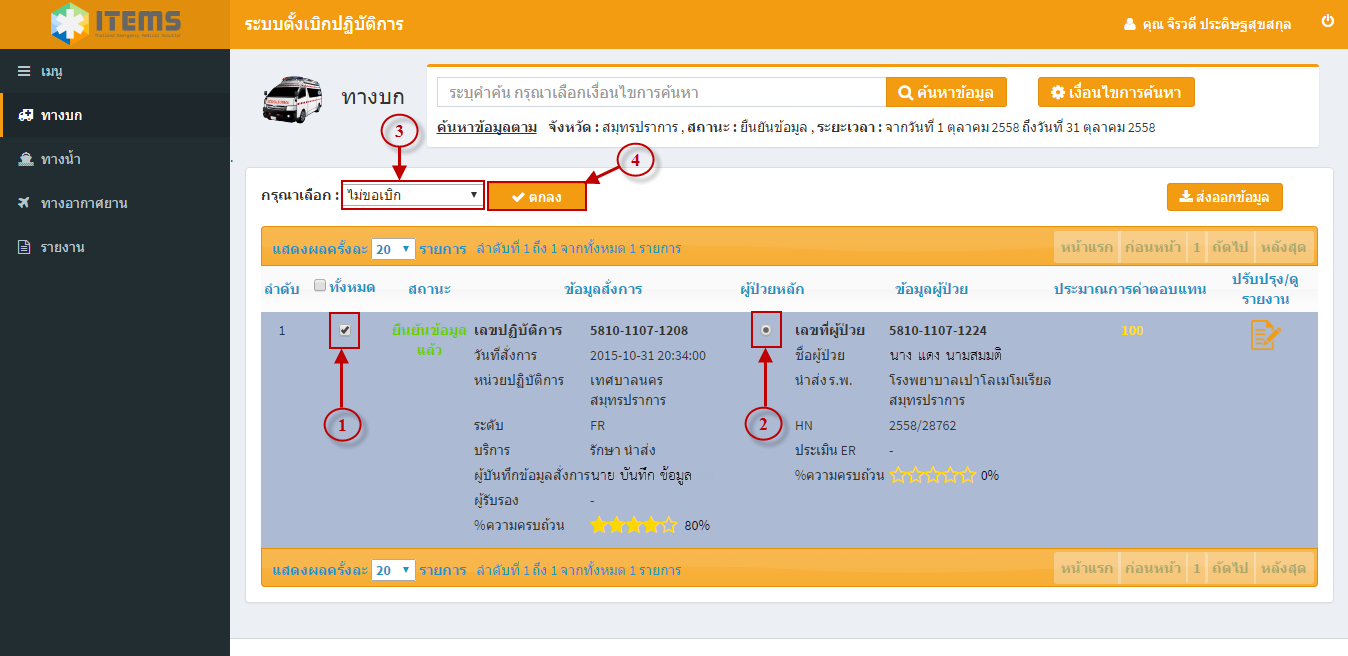


6. กดปุ่มตกลง



7. เลขปฏิบัติการที่เลือก จะเปลี่ยนสถานะจาก ยืนยันข้อมูลแล้ว เป็น ยกเลิกเลขปฏิบัติการ

# วิธีการไม่ขอเบิกเลขปฏิบัติการ

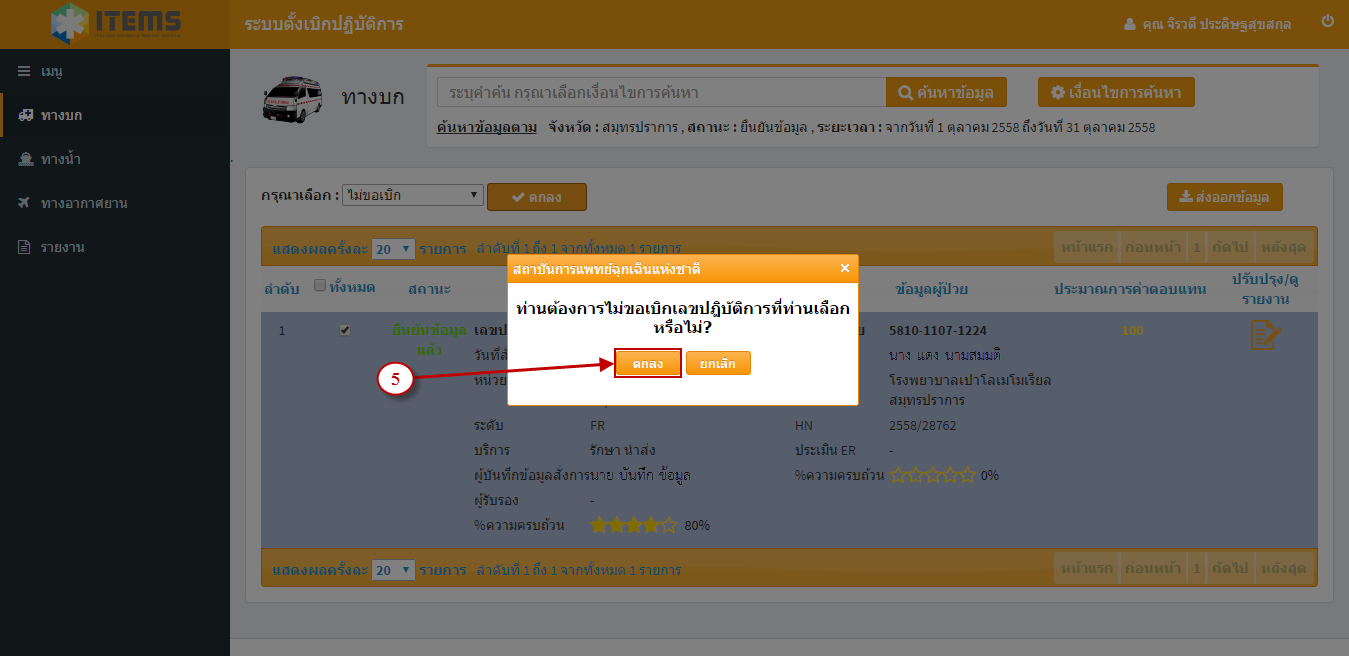


1. เลือกข้อมูลสั่งการ

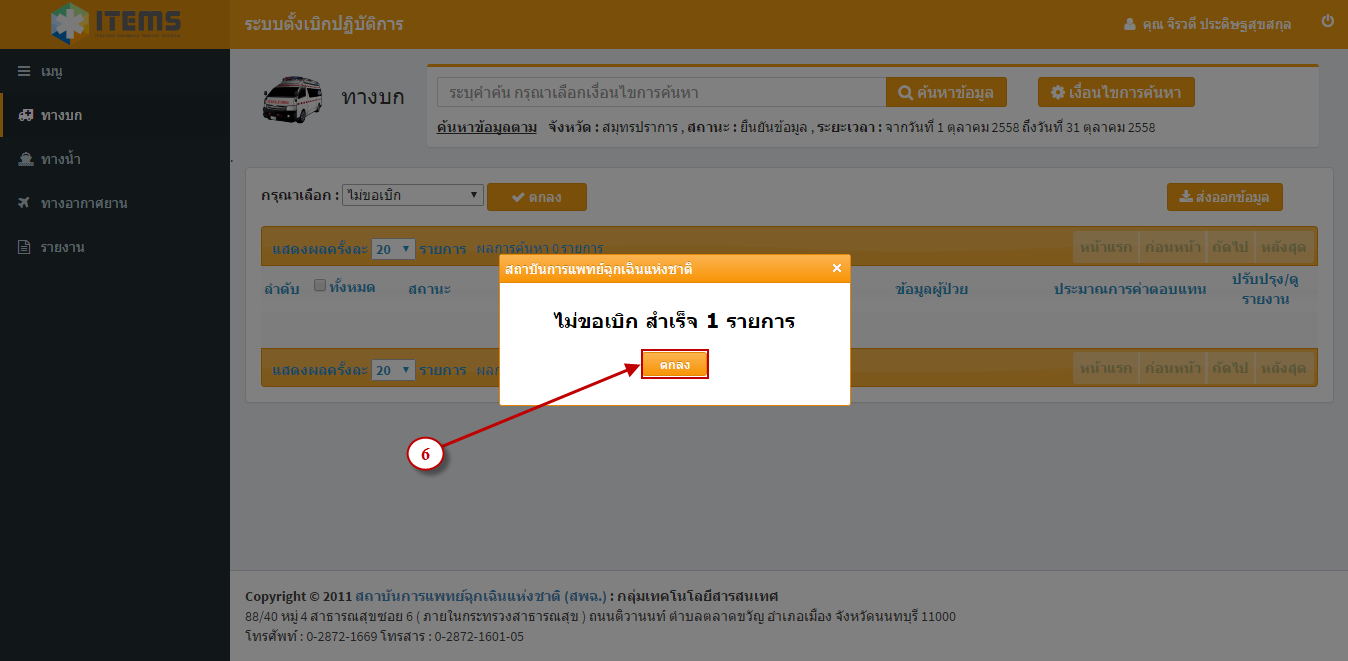
2. เลือกผู้ป่วยหลัก

3. เลือกไม่ขอเบิก

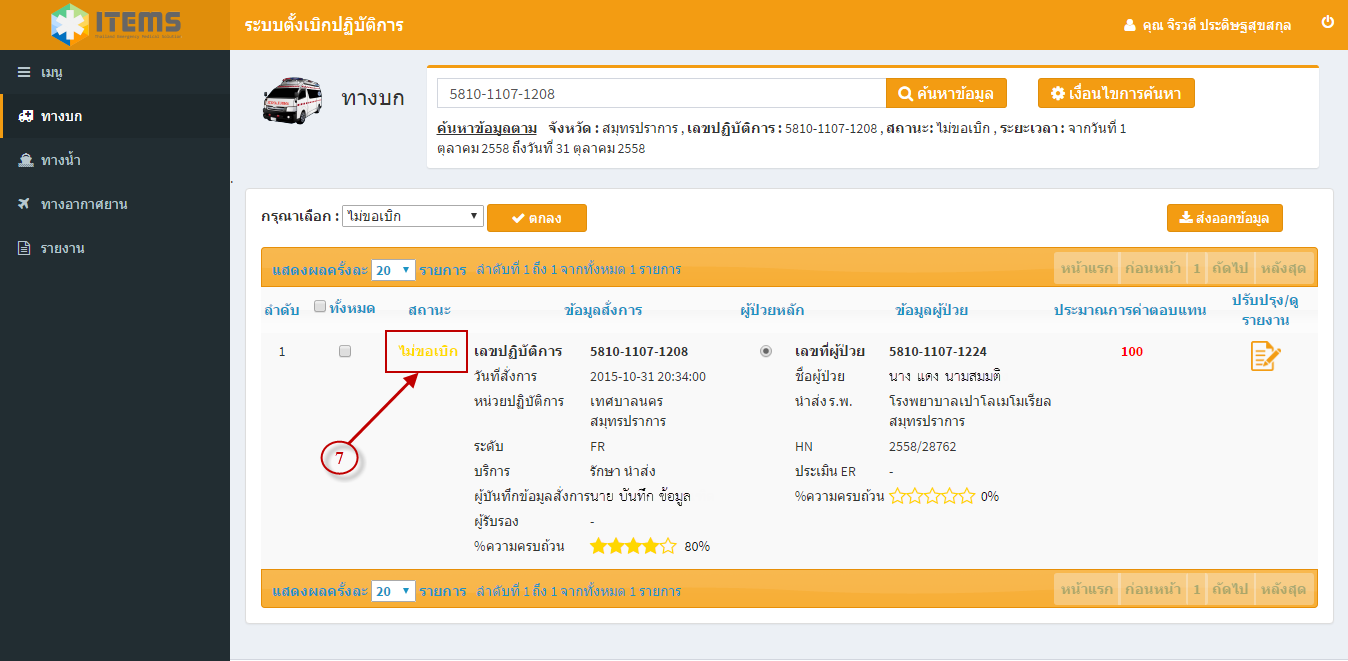
4. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ท่านต้องการไม่ขอเบิกเลขปฏิบัติการที่ท่านเลือกหรือไม่?



5. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ไม่ขอเบิกสำเร็จ



6. กดปุ่มตกลง



7. เลขปฏิบัติการที่เลือก จะเปลี่ยนสถานะจาก ยืนยันข้อมูลแล้ว เป็น ไม่ขอเบิก

# วิธีการส่งกลับมาแก้ไข

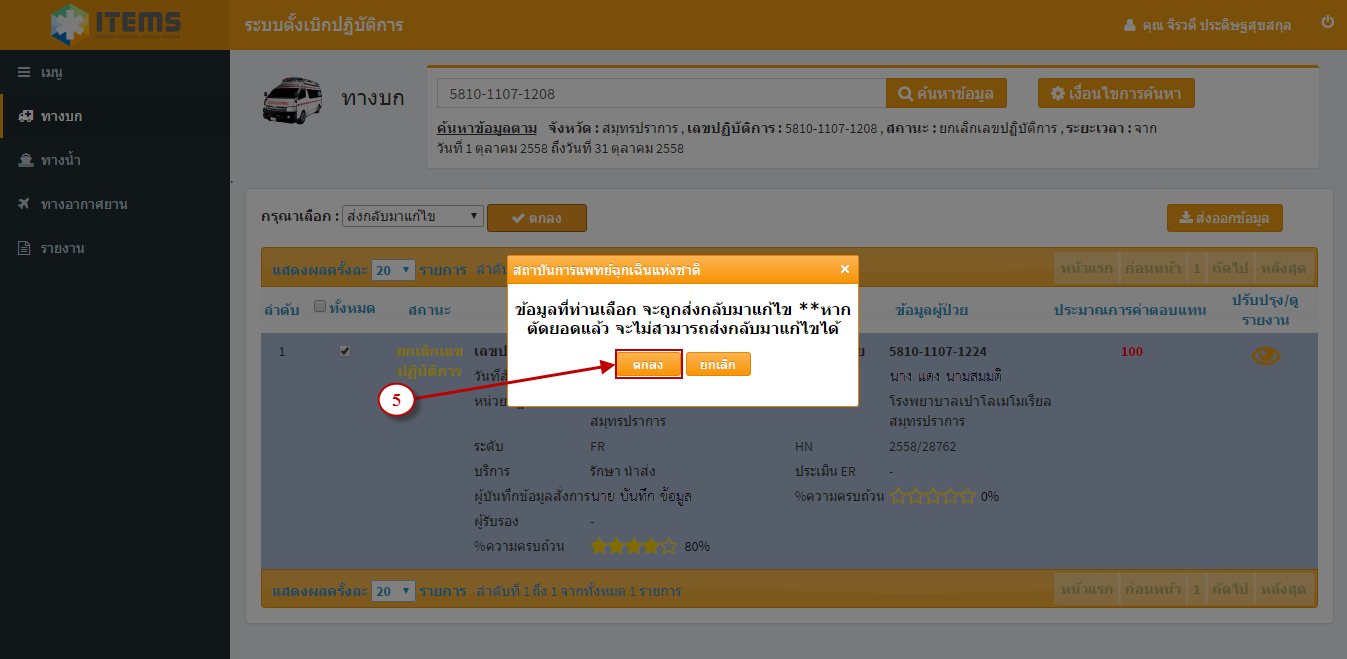


1. เลือกข้อมูลสั่งการ

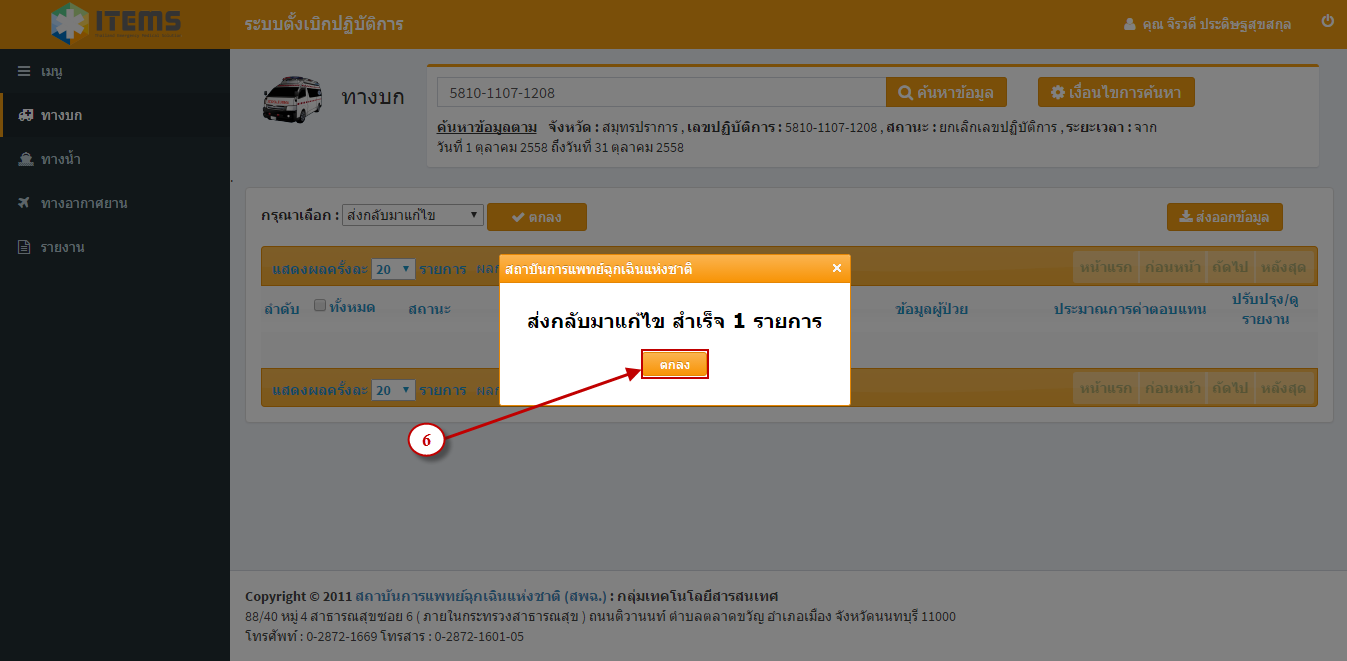
2. เลือกผู้ป่วยหลัก

3. เลือกส่งกลับมาแก้ไข

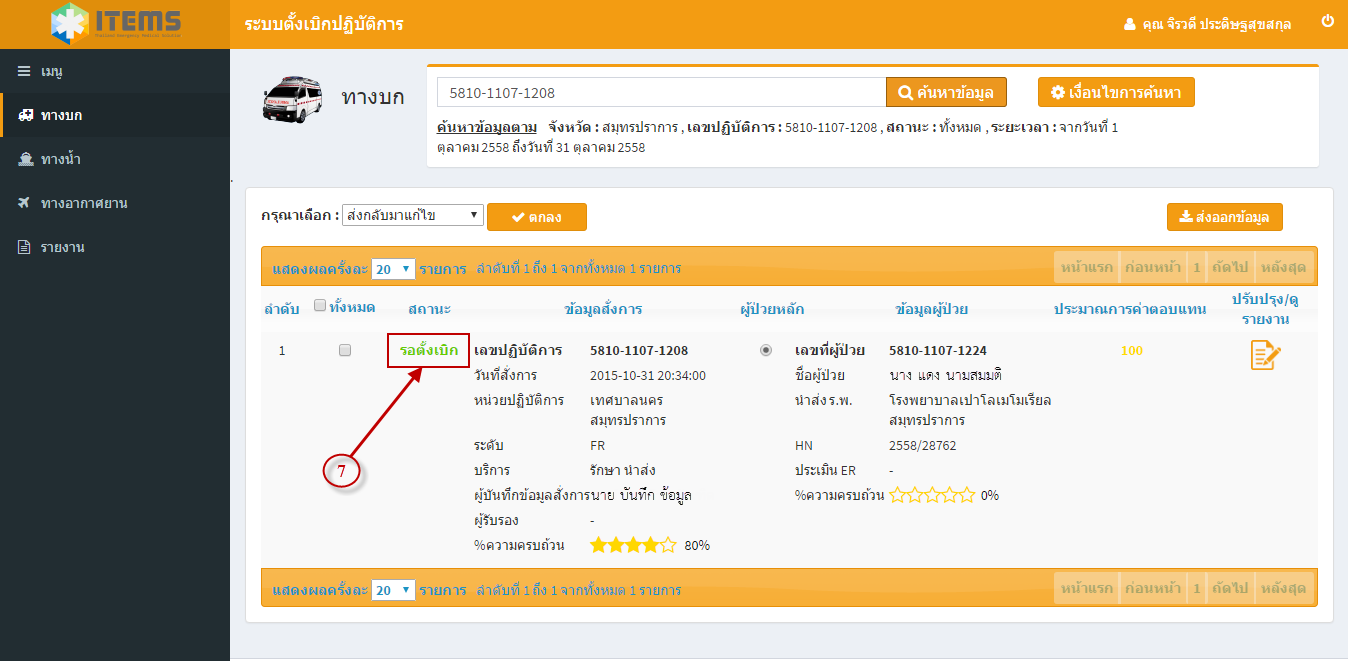
4. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ข้อมูลที่ท่านเลือก จะถูกส่งกลับมาแก้ไข \*\*หากตัดยอดแล้ว จะไม่สามารถส่งกลับมาแก้ไขได้



5. กดปุ่มตกลง จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ ส่งกลับมาแก้ไขสำเร็จ

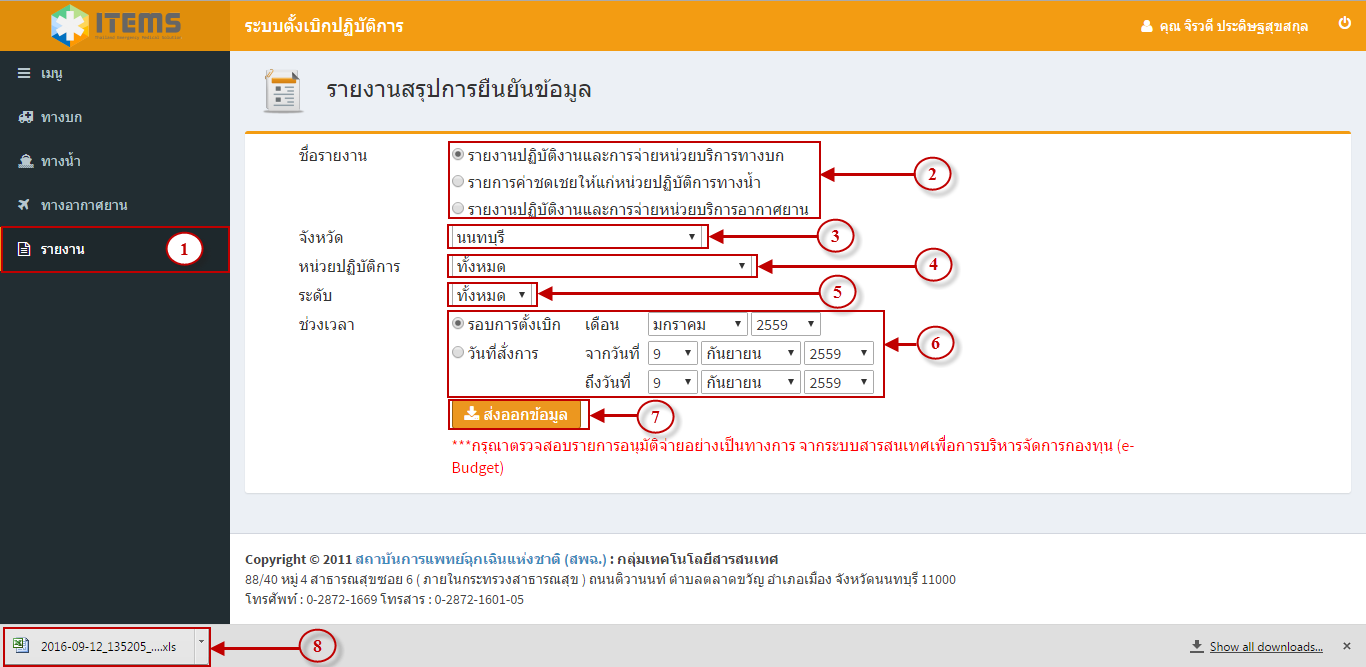


6. กดปุ่มตกลง



7. เลขปฏิบัติการที่เลือก จะเปลี่ยนสถานะจาก ยกเลิกเลขปฏิบัติการ เป็น รอตั้งเบิก

# วิธีการออกรายงาน



1. เลือกไปที่เมนูรายงาน

2. เลือกชื่อรายงาน

3. เลือกจังหวัด

4. เลือกหน่วยปฏิบัติการ

5. เลือกระดับ

6. เลือกช่วงเวลา

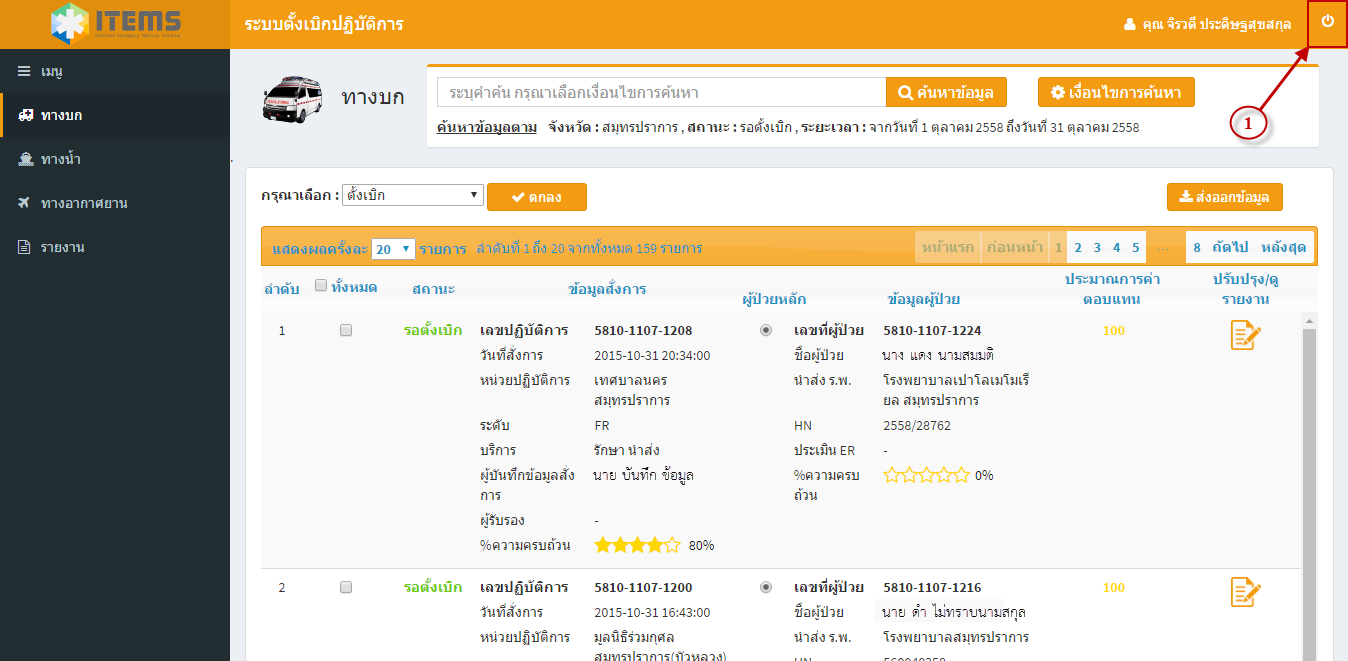
กรณีเลือก รอบการตั้งเบิก ให้ระบุ เดือนของรอบการตั้งเบิก

กรณีเลือก วันที่สั่งการ ให้ระบุ ช่วงระหว่างวันที่สั่งการที่ต้องการ

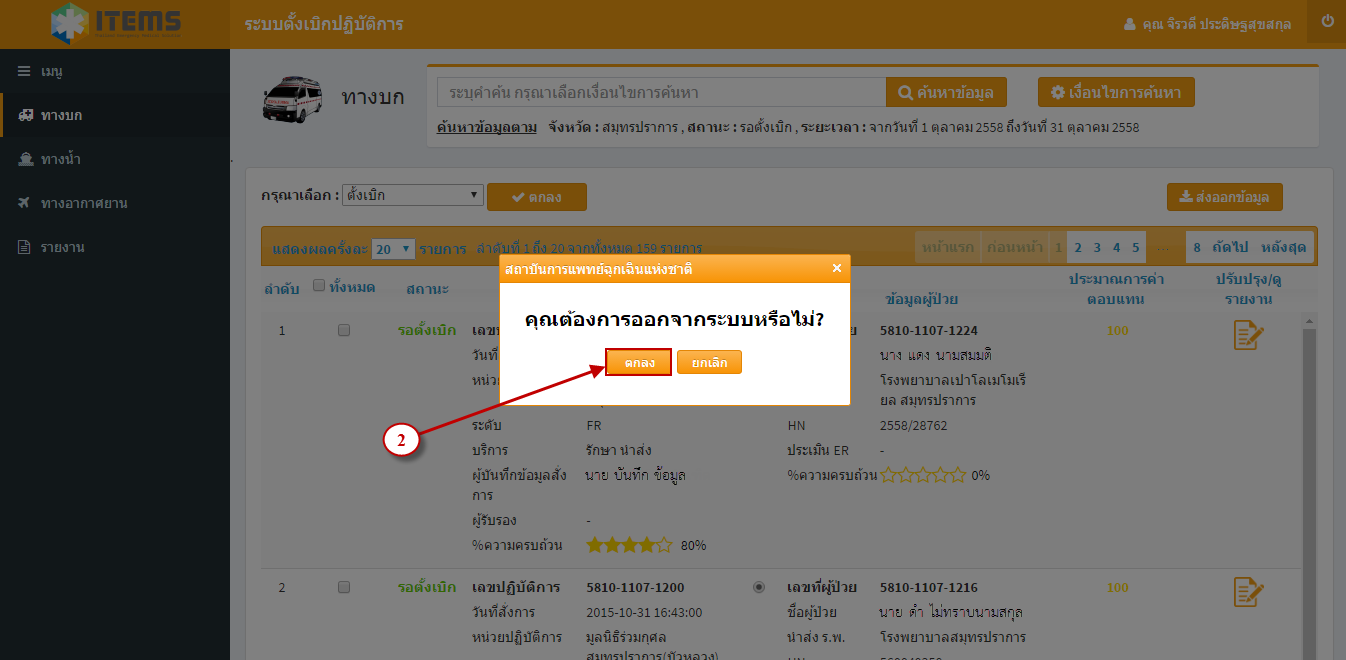
7. กดปุ่มส่งออกรายงาน

8. ระบบจะทำการดาวโหลดข้อมูลปฏิบัติการเป็นไฟล์ Excel คลิกเพื่อเปิดดูข้อมูล

# วิธีออกจากระบบ



1. กดปุ่ม C:\Users\BA\Desktop\รูปภาพคู่มือการใช้งานระบบ\ระบบตั้งเบิกปฏิบัติการ\Edit\6.1 วิธีออกจากระบบ 3.png จะมีป็อบอัพแสดงข้อความ คุณต้องการออกจากระบบหรือไม่?



2. กดปุ่มตกลง