

**คู่มือการจัดทำรายงานและการใช้งานระบบรายงานบริการป้องกันเชิงรุก
บริการให้คำปรึกษาและตรวจเลือด และบริการคัดกรองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์**

1. การจัดทำรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก

การจัดทำรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก จะเป็นการบันทึกผลงานการให้บริการเป็นจำนวนสรุปในแต่ละเดือน ลงในแฟ้ม Excel ของบริการป้องกันเชิงรุกในแต่ละปีงบประมาณ โดยใน 1 ปี จะใช้แฟ้ม Excel 1 แฟ้ม ที่มีการแยก Sheet ไว้สำหรับการบันทึกผลงานทั้ง 12 เดือน โดยแบ่งเป็น ประชากรไทย 1 sheet และประชากรข้ามชาติ 1 sheet

ชื่อ sheet จะระบุเป็น thai (ประชากรไทย) หรือ migrant (ประชากรข้ามชาติ) ตามด้วย เดือนและปี เช่น sheet ของรายงานเดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 สำหรับประชากรไทย จะชื่อ Report thai1056 และสำหรับประชากรข้ามชาติ จะชื่อ Report migrant1056 เป็นต้น

การบันทึกข้อมูล ให้บันทึกจำนวนผลงานตามที่ระบุในตาราง สำหรับแต่ละเดือน ทั้ง sheet ที่เป็นประชากรไทย และ sheet ที่เป็นประชากรข้ามชาติ (ถ้ามี) โดยบันทึกข้อมูลเป็นตัวเลข (ไม่มีจุดทศนิยม)

ภาพแสดง ตาราง Excel file สำหรับบันทึกข้อมูลรายงานประจำเดือน

NGOKAP2557.xlsx - Microsoft Excel

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

CutCopyFormat PainterClipboard

B I U Font

Wrap TextMerge & CenterAlignment

Conditional FormattingFormat as TableStyles

InsertDeleteFormatCells

AutoSumFillClearSort & FilterFind & Select

C5

ชื่อ sheet แสดงประชากรไทยหรือข้ามชาติ
และเดือน ปี ของรายงาน เช่น Report thai1056

ส่วนบันทึกข้อมูล

การจัดทำรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุกกลุ่มเยาวชน(YFS)

ในการบันทึกข้อมูลเพื่อส่งรายงานประจำเดือนในส่วนของการบริการป้องกันเชิงรุกกลุ่มเยาวชน(YFS) สามารถทำได้โดย บันทึกข้อมูลบริการ รายบุคคล ใน ตาราง Excel ที่ส่วนกลางเตรียมไว้ให้ โดยบันทึกใน file Excel ที่แยกไว้ในแต่ละประเภทบริการในแต่ละเดือน (แยก file ละ 1 เดือน) เช่น ข้อมูลบริการป้องกันเชิงรุกกลุ่มเยาวชน สำหรับเดือนตุลาคม 2556 จะมีชื่อ file ว่า YFS1056 โดยให้บันทึกข้อมูลใน sheet ที่มีชื่อว่า Record YFS (ชื่อ Sheet สีแดง) แล้วข้อมูลที่บันทึก จะถูกนำไปคำนวณเป็นรายงานประจำเดือนนั้น โดยอัตโนมัติใน sheet ที่มีชื่อว่า Report YFS1056

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการป้องกันเชิงรุกกลุ่มเยาวชน(YFS) เดือนตุลาคม 2556

ชื่อ file บริการ YFS เดือนตุลาคม 2556 คือ YFS1056

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น ว/ด/ป (คศ.)
เช่น 1/10/13 สำหรับวันที่ 1 ต.ค. 2013

Comment แสดงรหัสที่ใช้
บันทึกข้อมูล

Record YFS

Sheet บันทึกข้อมูล Record YFS

ภาพแสดง sheet รายงานบริการบริการป้องกันเชิงรุกกลุ่มเยาวชน(YFS) เดือนตุลาคม 2556 (คำนวณอัตโนมัติ)

YFS1056.xlsx - Microsoft Excel

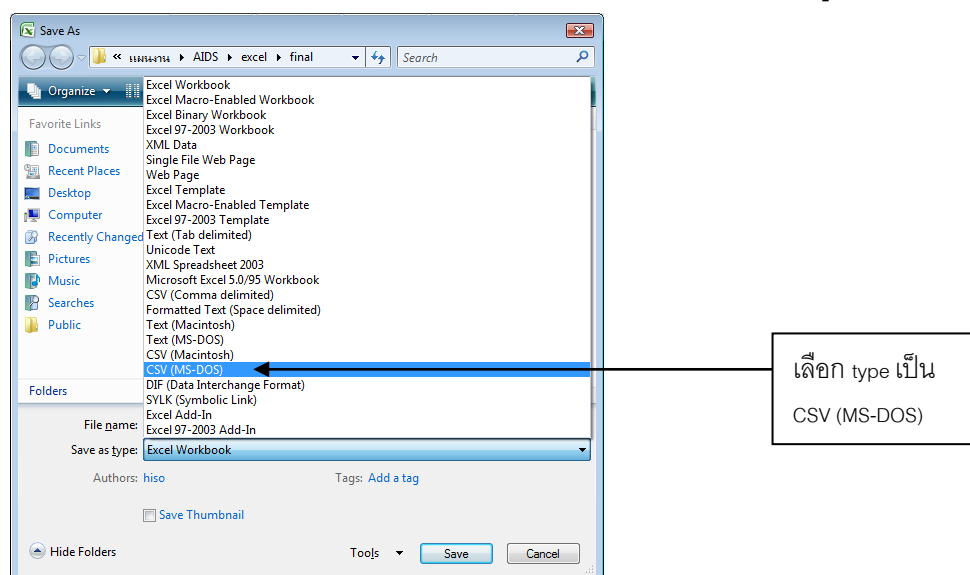
C6	[=SUM((1*(Record YFS1\$H\$5:\$H\$1500=1))*(Record YFS1\$H\$5:\$H\$1500=1)*(Record YFS1\$E\$5:\$E\$1500=1)*(Record YFS1\$G\$5:\$G\$1500=1)*(Record YFS1\$F\$5:\$F\$1500=1)*(Record YFS1\$D\$5:\$D\$1500=1))]											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	แบบรายงานการให้บริการสุขภาพทางเพศที่ครบถ้วนรอบด้านในกลุ่มเยาวชนทั่วไป (อายุ 12-24 ปี) (รายบุคคล)											
2	ที่ตั้ง หน่วยบริการ.....ตำบลอำเภอ.....จังหวัด.....					ประจำเดือน	ตุลาคม	ปี 2556				
3	บริการป้องกันฯ เจริญรุก	การเข้าถึงบริการ	เยาวชนในสถานศึกษา				เยาวชนในสถานประกอบการ				เยาวชนในชุมชน	
4			ชาย	หญิง	12-14 ปี	15-24 ปี	ชาย	หญิง	12-14 ปี	15-24 ปี	ชาย	หญิง
5	ก. การเข้าถึงบริการ											
6	1. จำนวนเยาวชนที่ได้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพ ครอบคลุมกาย จิต สังคม	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	2. จำนวนเยาวชนที่ได้รับการส่งต่อเพื่อรับการปรึกษาและตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี (VCT)	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	3. จำนวนเยาวชนที่ได้รับการส่งต่อเพื่อตรวจคัดกรองและรักษาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (STIs)	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	4. จำนวนเยาวชนที่ส่งต่อไปรับบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น OSCC น้าบยาเสพติด สถานสงเคราะห์)	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13		เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	ข. ประเด็นที่ให้การปรึกษา											
15	1. สุขภาพกายทั่วไปพื้นฐาน		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	2. อ่อนแอหรือเจ็บป่วย		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	3. เอช ไอ วี / เอดส์ หรือ โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	4. ความสัมพันธ์กับคนแฟน คนรัก		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sheet รายงาน YFS ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556
(Report YFS1056)

Ready | 4 | แบบบันทึกและรหัส YFS | ตัวอย่างการบันทึก YFS | Record YFS | Report YFS1056

เมื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง Excel ใน sheet ของเดือนที่ต้องการส่งรายงาน สำหรับประชากรไทย ประชากรข้ามชาติ หรือในส่วนรายงานของบริการเชิงรุกกลุ่มเยาวชน(YFS)แล้ว ให้ทำการ Save ข้อมูลดังกล่าว และทำการ Save sheet รายงานของเดือนนั้นๆ ให้เป็น .csv โดยการเลือก Save as เลือก Other formats แล้ว เลือก type เป็น CSV (MS-DOS) โดยให้ ใส่ชื่อ file ตามชื่อ sheet เช่น thai1056 สำหรับรายงานประชากรไทย เดือนตุลาคม 2556

ภาพแสดง การเลือกประเภท file CSV (MS-DOS) เพื่อทำการเตรียมข้อมูลก่อนส่งรายงาน



2. การจัดทำรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล

ในการบันทึกข้อมูลเพื่อส่งรายงานประจำเดือนในส่วนของการบริการโรงพยาบาล ได้แก่ บริการให้คำปรึกษาและตรวจเลือด (VCT) บริการคัดกรองโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ (STI) และบริการให้สารทดแทนสารเสพติด (MMT) สามารถทำได้ 2 วิธี ได้แก่

วิธีที่ 1

บันทึกข้อมูลบริการ รายบุคคล ใน ตาราง Excel ที่ส่วนกลางเตรียมไว้ให้ โดยบันทึกใน file Excel ที่แยกไว้ในแต่ละประเภทบริการในแต่ละเดือน (แยก file ละ 1 เดือน) เช่น ข้อมูลบริการ VCT สำหรับเดือน ตุลาคม 2556 จะมีชื่อ file ว่า VCT1056 โดยให้บันทึกข้อมูลใน sheet ที่มีชื่อว่า Record VCT (สี Sheet สีส้ม) แล้วข้อมูลที่บันทึก จะถูกนำไปคำนวณเป็นรายงานประจำเดือนนั้นโดยอัตโนมัติ ซึ่งมี 2 sheet ได้แก่ sheet ที่มีชื่อว่า Report VCTall1056 สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556 และ sheet ที่มีชื่อว่า Report VCTrefer1056 สำหรับผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ VCT เดือนตุลาคม 2556

ชื่อ file บริการ VCT เดือนตุลาคม 2556 คือ VCT1056

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดด/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/13 สำหรับวันที่ 1 ตค. 2013

Comment แสดงรหัสที่ใช้
บันทึกข้อมูล

Sheet บันทึกข้อมูล Record VCT

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ VCT เดือนตุลาคม 2556 (คำนวณอัตโนมัติ)

Sheet รายงาน VCT ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556
(Report VCTall1056)

Sheet รายงาน VCT ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556
(Report VCTrefer1056)

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ STI เดือนตุลาคม 2556

ชื่อ file บริการ STI เดือนตุลาคม 2556 คือ STI1056

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดด/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/13 สำหรับวันที่ 1 ต.ค. 2013

Comment แสดงรหัสที่ใช้
บันทึกข้อมูล

Sheet บันทึกข้อมูล Record STI

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ STI เดือนตุลาคม 2556 (คำนวณอัตโนมัติ)

STI1056.xlsx - Microsoft Excel

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

Cut

Copy

Paste

Format Painter

Browallia New

14

A

A

Wrap Text

Merge & Center

Conditional Formatting

as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format

AutoSum

Fill

Clear

Sort & Filter

Find & Select

Clipboard

Font

Alignment

Number

Styles

Cells

Editing

C8

</

Sheet รายงาน STI ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556
(Report STIall1056)

Sheet รายงาน STI ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556
(Report STIrefer1056)

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ MMT เดือนตุลาคม 2556

MMT1056.xlsx - Microsoft Excel

ชื่อ file บริการ MMT เดือนตุลาคม 2556 คือ MMT1056

ว/ด/ป	ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว/ UIC	เพศ	อายุ	สัญชาติ	กลุ่มเป้าหมาย	อาชีพคนไทย	ในสังกัด	การเข้าถึงบริการ	บริการที่ได้รับ	ยาเสพติด (ระบุ)	หน่วยส่งต่อ	ผู้ให้บริการ

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดด/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/13 สำหรับวันที่ 1 ตค. 2013

Comment แสดงรหัสที่ใช้บันทึกข้อมูล

Record MMT Report MMTall1056 Report MMTrefer1056

Sheet บันทึกข้อมูล Record MMT

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ MMT เดือนตุลาคม 2556 (คำนวณอัตโนมัติ)

MMT1056.xlsx - Microsoft Excel

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

CutCopyFormat PainterClipboard

Browallia New15A AFont

Wrap TextMerge & Center

Alignment

Conditional FormattingFormat as TableCell Styles

Styles

InsertDeleteFormat

Cells

AutoSumFillClear

Editing

Sort & FilterFind & Select

D5	=SUM(("Record MMT"!\$E\$5:\$E\$1500=1)*("Record MMT"!\$F\$5:\$F\$1500<25)*("Record MMT"!\$K\$5:\$K\$1500=0)*("Record MMT"!\$N\$5:\$N\$1500=1)*("Record MMT"!\$A\$5:\$A\$1500=1))														
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	แบบรายงานให้บริการผู้เข้ารับการรักษาด้วยวิธีฉีด ทั้งหมด														
2	หน่วยบริการ.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....									ประจำเดือน		ตุลาคม	ปี 2556		
3	ชนิดสารเสพติด	การเข้าถึงบริการ	ชาย		หญิง		ชาย	หญิง	อายุ < 25 ปี	อายุ >= 25 ปี					
อายุ < 25 ปี			อายุ >= 25 ปี	อายุ < 25 ปี	อายุ >= 25 ปี										
4															
5	1.จำนวนผู้ใช้ยาด้วยวิธีฉีดที่มารับบริการ	1.1 เฮโรอีน	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7			เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		1.2 ฟีน	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9			ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10			เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		1.3 ยาบ้า	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12			ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13			เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14		1.4 อื่นๆ	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15			ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16			เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	2.จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษา		ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Record MMT			Report MMTall1056	Report MMRefer1056											

Sheet รายงาน MMT ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556
(Report MMTall1056)

Sheet รายงาน MMT ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556
(Report MMRefer1056)

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนในเดือนนั้นๆแล้ว ทั้งนี้รายงานจะนับบริการที่ให้ในเดือนนั้นๆ (วันที่ 1-31 หรือ วันที่ 1-30 ของเดือนนั้นๆ) sheet รายงานของเดือนนั้นๆ ก็พร้อมที่จะส่งได้ เนื่องจากการคำนวณอัตโนมัติทันทีที่มีการบันทึกข้อมูลแต่ละราย ดังนั้นหลังจากบันทึกข้อมูลครบทุกรายในเดือนนั้นๆแล้ว ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet Report VCTall1056 และ Report VCTrefer1056 ที่อยู่ใน file VCT1056 (สำหรับเดือนตุลาคม 2556) ให้เป็น file .csv ในรูปแบบ CSV (MS-DOS)

สำหรับ รายงานบริการ STI ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet Report STIall1056 และ Report STIrefer1056 ที่อยู่ใน file STI1056 (สำหรับเดือนตุลาคม 2556) ให้เป็น file .csv ในรูปแบบ CSV (MS-DOS)

และสำหรับรายงานบริการ MMT ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet Report MMTall1056 และ Report MMRefer1056 ที่อยู่ใน file MMT1056 (สำหรับเดือนตุลาคม 2556) ให้เป็น file .csv ในรูปแบบ CSV (MS-DOS)

ภาพแสดง การ Save รายงานประจำเดือน ให้เป็น CSV (MS-DOS) สำหรับบริการ VCT, STI และ MMT



วิธีที่ 2

บันทึกข้อมูลบริการ รายบุคคล ในโปรแกรมสำเร็จรูป ที่ส่วนกลางเตรียมไว้ให้ โดยเมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนในแต่ละเดือน ให้เลือกเมนู จัดทำรายงานประจำเดือน โดยโปรแกรมจะคำนวณเป็นรายงาน และ Save ข้อมูลเป็น CSV file สำหรับบริการแต่ละประเภท ได้แก่

VCTall1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556

VCTrefer1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556

STIall1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556

STIrefer1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556

ทั้ง 2 วิธี จะได้ file รายงานประจำเดือน ได้แก่

VCTall1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556

VCTrefer1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556

STIall1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2556

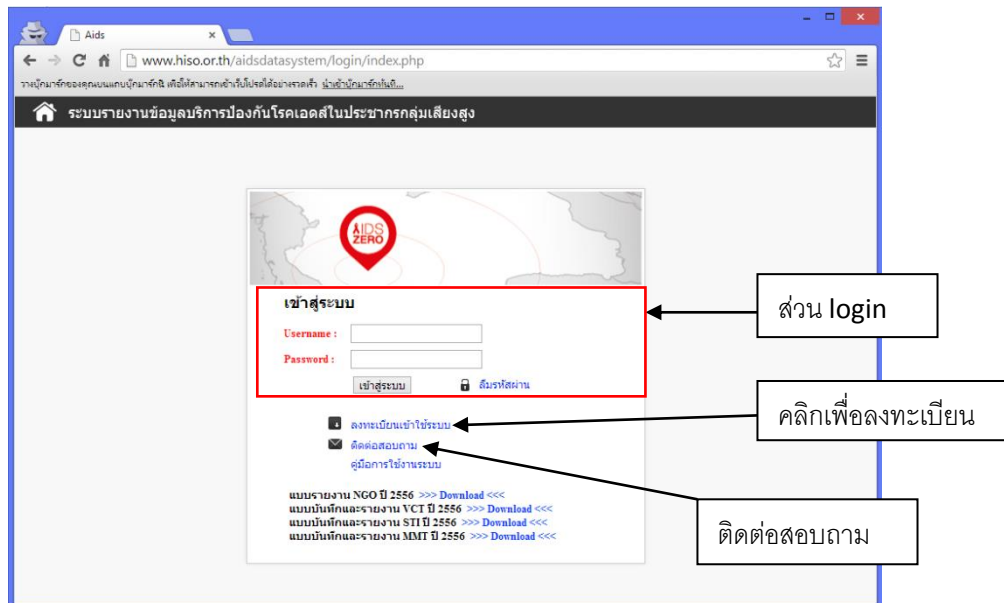
STIrefer1056.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2556

แต่สำหรับ MMTall1056.csv และ MMTrefer1056.csv ซึ่งเป็นรายงานผู้รับบริการ MMT เดือนตุลาคม 2556 จะต้องใช้วิธีที่ 1 (บันทึกใน Excel file) เท่านั้น

3. การลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ

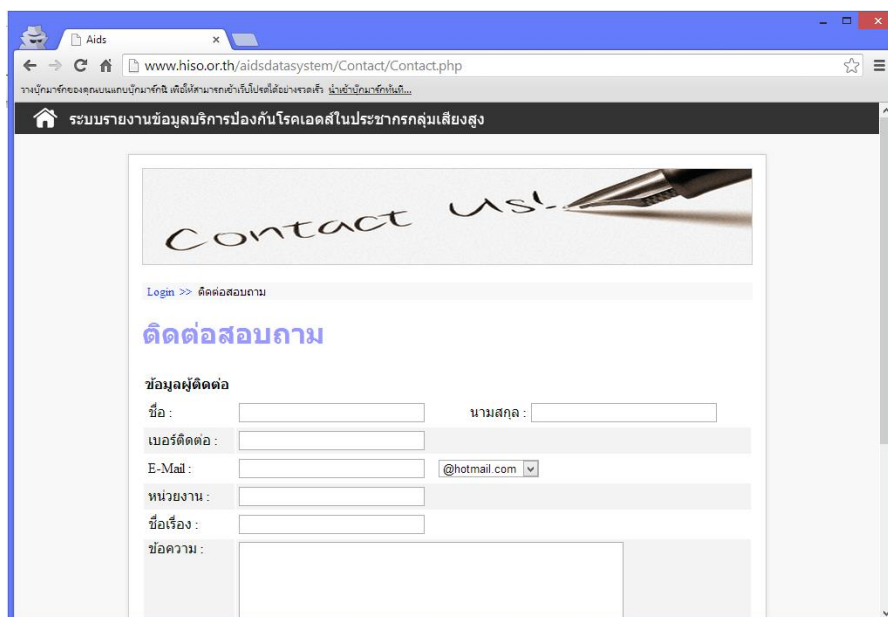
ในการใช้งานระบบ ทั้งในส่วนของการส่งข้อมูลรายงานประจำเดือน และการแสดงผลข้อมูลที่ส่งเข้ามา จะต้องมีการลงทะเบียนเพื่อใช้งาน โดยให้เข้าไปที่ <http://www.hiso.or.th/aidsdatasystem> จะแสดงหน้าจอตามภาพด้านล่าง ทั้งนี้ web browser ที่แนะนำคือ Google Chrome, Firefox หรือ Safari แต่สำหรับ Internet Explorer นั้น อาจจะมีปัญหาการแสดงผลในบางส่วนของระบบ

ภาพแสดงหน้า Login ของระบบ



ในครั้งแรกของการใช้งานระบบ หากยังไม่ได้ลงทะเบียน จะต้องทำการลงทะเบียนก่อน เพื่อให้ได้ Username และ Password แต่หากมีข้อมูลส่งสามารถคลิก **ติดต่อสอบถาม** มายังผู้ดูแลระบบได้

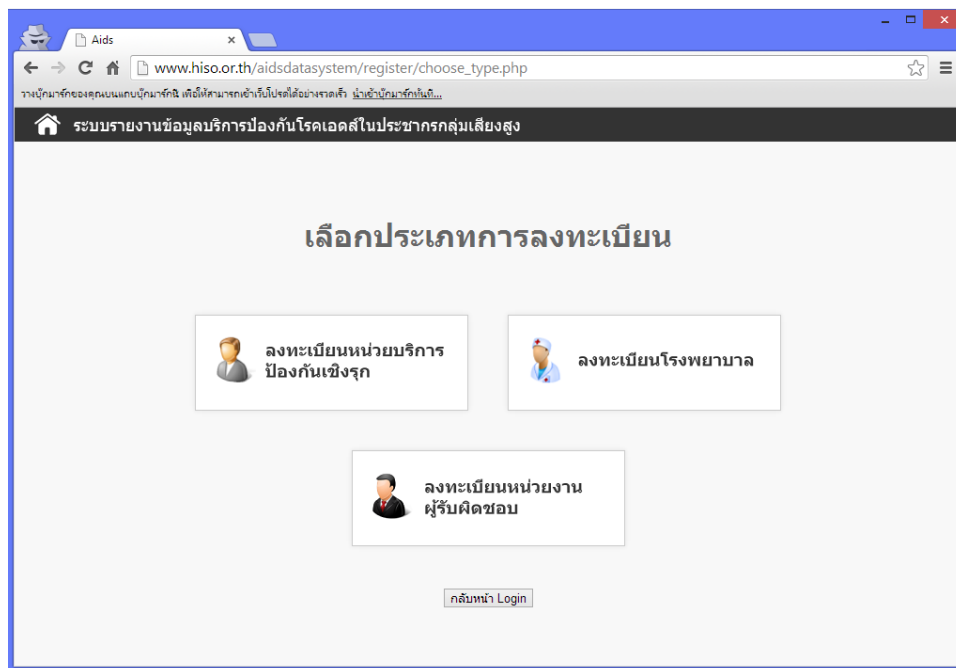
ภาพแสดง หน้าติดต่อสอบถาม



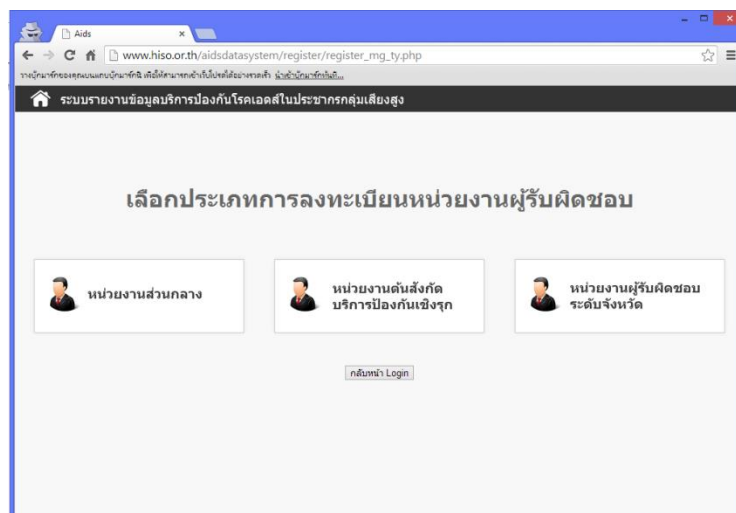
ในการลงทะเบียนเพื่อใช้งานระบบ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่

- 1) หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (สำหรับหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก ซึ่งจะเป็นผู้ส่งรายงานประจำเดือน)
- 2) โรงพยาบาล (สำหรับโรงพยาบาล/สถานพยาบาลที่ให้บริการ VCT, STI, MMT ซึ่งจะเป็นผู้ส่งรายงานประจำเดือน)
- 3) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง หรือต้นสังกัดหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก หรือหน่วยงานระดับจังหวัด ซึ่งไม่ได้เป็นหน่วยบริการที่ส่งรายงานประจำเดือน)

ภาพแสดง ตัวเลือกการลงทะเบียน 3 กลุ่มผู้ใช้งาน



ภาพแสดง ตัวเลือกการลงทะเบียน ในส่วนของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ



3.1. การลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก หมายถึงหน่วยงานที่เป็นผู้ให้บริการป้องกันเชิงรุก ทั้งที่เป็นหน่วยงานเอกชน และหน่วยงานรัฐ ทั้งนี้หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก จะเป็นผู้ส่งรายงานประจำเดือน โดยการบันทึกข้อมูลรายงานประจำเดือน ใน Excel แล้ว Save เป็น CSV file ตามรายละเอียดในข้อ 1

การลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก จะต้องพิมพ์ชื่อหน่วยบริการ แล้วเลือก สังกัดหลัก ซึ่งแบ่งตามกลุ่มเป้าหมายหลัก แล้วตามด้วยการเลือก สังกัดรอง (ภายใต้การดูแลของสังกัดหลัก) แล้วเลือก จังหวัดที่ตั้งของหน่วยบริการ เลือกอำเภอ และตำบลที่ตั้ง ตามลำดับ หากหน่วยบริการหนึ่งๆ อยู่ภายใต้สังกัดหลัก (กลุ่มเป้าหมาย) มากกว่า 1 สังกัด จะต้องลงทะเบียนใหม่ โดยจะมี Username มากกว่า 1 Username และจะต้องแยกส่งข้อมูลทุก Username ที่สอดคล้องกับสังกัดหลัก (กลุ่มเป้าหมาย)

ภาพแสดง การลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

1. พิมพ์ชื่อหน่วยบริการ

2. เลือกสังกัดหลัก

3. เลือกสังกัดรอง

4. เลือกจังหวัดที่ตั้ง

5. เลือกอำเภอที่ตั้ง

6. เลือกตำบลที่ตั้ง

7. คลิก ตกลง

ภาพแสดง การเลือกสังกัดหลัก (ตามกลุ่มเป้าหมาย) ของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

เมื่อคลิก **ตกลง** แล้ว ระบบจะให้กรอกข้อมูล รายละเอียดของผู้รับผิดชอบ โดยให้ใส่ Password ที่ จะใช้ (ใส่เป็นอักษรอังกฤษ หรือ ตัวเลข รวม 6 หลักขึ้นไป) แล้วพิมพ์ Password ซ้ำอีกครั้ง รวมทั้ง ชื่อ นามสกุล ของผู้รับผิดชอบในการส่งข้อมูล แล้วใส่ E-mail ยืนยัน E-mail เบอร์โทรศัพท์ และเบอร์ โทรศัพท์มือถือ (หากไม่มีโทรศัพท์มือถือ ให้ใส่เบอร์โทรศัพท์ซ้ำ ในช่องเบอร์โทรศัพท์มือถือ) เมื่อคลิก ลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดอีกครั้ง ให้คลิก ยืนยันการลงทะเบียน หรือ แก้ไข เพื่อแก้ไขข้อมูล

ภาพแสดง หน้าบันทึก Password และ ข้อมูลผู้รับผิดชอบ ของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ภาพแสดง หน้ายืนยันการลงทะเบียน

ลงทะเบียนหน่วยบริการมอคนเชิงรุก

ข้อมูลหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ชื่อหน่วยบริการ : ศูนย์

สังกัดหลัก(กลุ่มเป้าหมาย) : กลุ่ม MSM : สมาคมวงแหวนครอบครัวแห่งประเทศไทย

สังกัดรอง : กลุ่ม MSM : ศูนย์วิจัยโรคเอดส์สภากาชาดไทย

จังหวัดที่ตั้ง : กรุงเทพมหานคร

อำเภอ : เขตบางกะปิ

ตำบล : คลองจั่น

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

Password : *****

ชื่อ : N นามสกุล : K

E-Mail : noppon.kumpdetch@gmail.com

เบอร์ติดต่อที่ทำงาน : 0123456789 ต่อ : 2

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 0123456789

คลิกเพื่อยืนยัน → ยืนยันการลงทะเบียน ← แก้ไขข้อมูล ← คลิกเพื่อแก้ไข

เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแสดง Username โดยแจ้งให้เข้าไปดูที่ E-mail ตามที่ได้ใส่ไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียน เพื่อทำการ Activate การใช้งาน

ภาพแสดง หน้าแจ้ง Username หลังจากลงทะเบียน

ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง

Login >> register

บันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว!
Username ของท่านคือ **N10302**

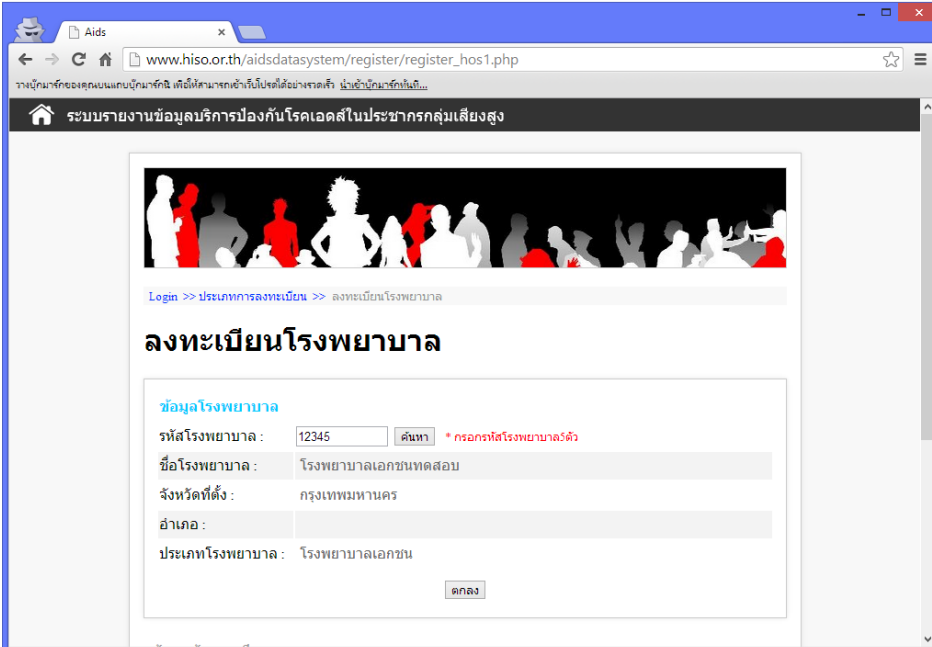
[คลิกที่นี่เพื่อกลับไปยังหน้า Login]

เมื่อเข้าไปดูที่ E-mail จะพบ E-mail ที่แจ้ง Username และ Password ให้ด้วย จากนั้นก็สามารถ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ ได้ที่ www.hiso.or.th/aidsdatasystem

3.2. การลงทะเบียนโรงพยาบาล/สถานพยาบาล

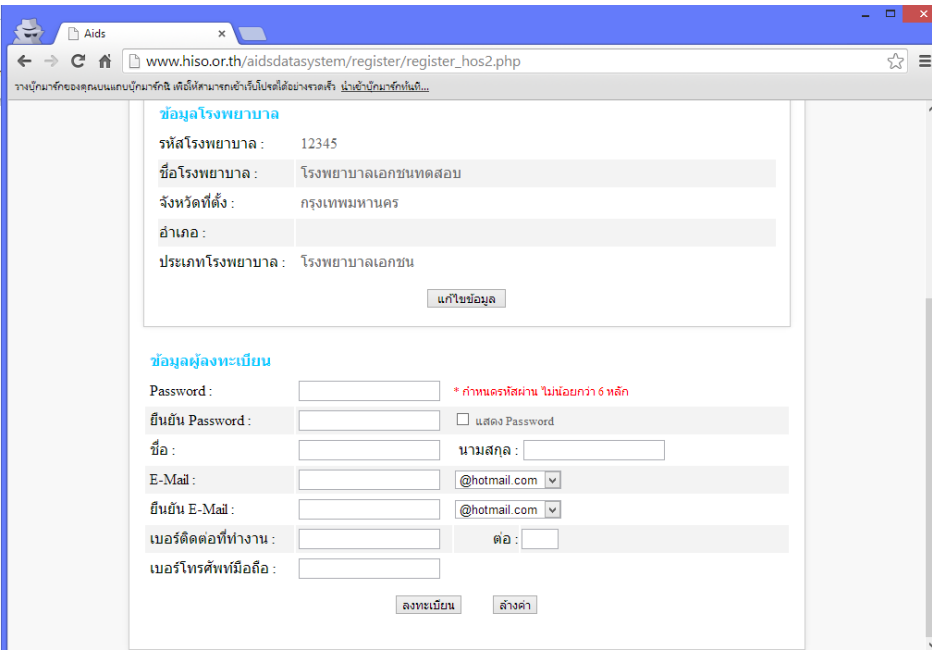
การลงทะเบียนโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ในส่วนของบริการ VCT, STI และ MMT ให้ใส่รหัสสถานพยาบาลมาตรฐาน 5 หลัก ที่ออกให้โดยสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข เมื่อใส่รหัสสถานพยาบาลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อโรงพยาบาล/สถานพยาบาล จังหวัดที่ตั้ง อำเภอที่ตั้ง และประเภทโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ให้อัตโนมัติ เมื่อคลิก ตกลง แล้วให้บันทึกข้อมูล Password และข้อมูลผู้รับผิดชอบ เช่นเดียวกับ กรณีลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (ดูที่หน้า 11)

ภาพแสดง การลงทะเบียนโรงพยาบาล/สถานพยาบาล สำหรับบริการ VCT, STI, MMT



The screenshot shows a web browser window with the URL www.hiso.or.th/aidsdatasystem/register/register_hos1.php. The page title is "ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง". Below a banner image, there is a navigation bar with "Login >> ประเภทการลงทะเบียน >> ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The main heading is "ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The form section "ข้อมูลโรงพยาบาล" includes fields for: รหัสโรงพยาบาล (12345), ชื่อโรงพยาบาล (โรงพยาบาลเอกชนทดสอบ), จังหวัดที่ตั้ง (กรุงเทพมหานคร), อำเภอ (), ประเภทโรงพยาบาล (โรงพยาบาลเอกชน), and a "ตกลง" button.

ภาพแสดง การบันทึก Password และผู้รับผิดชอบข้อมูล สำหรับบริการ VCT, STI, MMT



The screenshot shows a web browser window with the URL www.hiso.or.th/aidsdatasystem/register/register_hos2.php. The page title is "ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง". Below a banner image, there is a navigation bar with "Login >> ประเภทการลงทะเบียน >> ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The main heading is "ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The form section "ข้อมูลผู้ลงทะเบียน" includes fields for: Password (with a note "* กำหนดรหัสผ่าน ไม่น้อยกว่า 6 หลัก"), ยืนยัน Password, ชื่อ, นามสกุล, E-Mail, @hotmail.com dropdown, ยืนยัน E-Mail, เบอร์ติดต่อที่ทำงาน, เบอร์โทรศัพท์มือถือ, and buttons for "ลงทะเบียน" and "ล้างค่า".

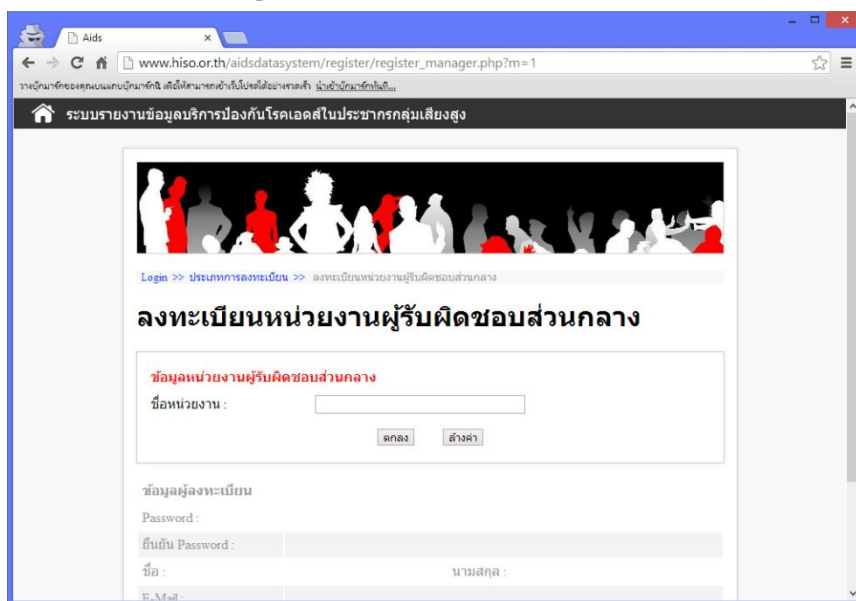
หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว ให้ยืนยันการลงทะเบียน แล้วระบบจะแจ้ง Username และให้ไป Activate การใช้งาน โดยคลิก Link ที่ E-mail ที่มีการตอบกลับการยืนยันการลงทะเบียน เช่นเดียวกับกรณี การลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (ดูที่หน้า 12)

3.3. การลงทะเบียนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

การลงทะเบียนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย 3 กลุ่ม ได้แก่ กรณีหน่วยงานส่วนกลาง กรณี หน่วยงานสังกัดหลักและสังกัดรองของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก และกรณีหน่วยงานผู้รับผิดชอบระดับ จังหวัด โดยทั้ง 3 กรณี จะไม่ได้เป็นผู้ให้บริการ และไม่ได้เป็นผู้ส่งข้อมูลรายงานประจำเดือน แต่การ ลงทะเบียน จะให้สิทธิในการดูข้อมูลที่หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก และโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ส่งมา

การลงทะเบียนของหน่วยงานผู้รับผิดชอบส่วนกลาง และหน่วยงานต้นสังกัดบริการป้องกันเชิงรุก ให้พิมพ์ชื่อหน่วยงาน แต่สำหรับหน่วยงานผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด ให้พิมพ์ชื่อหน่วยงาน และเลือกจังหวัด

ภาพแสดง การลงทะเบียนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

The screenshot shows a web browser window with the URL www.hiso.or.th/aidsdatasystem/register/register_manager.php?m=1. The page title is 'ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง'. Below the title is a banner with silhouettes of people. The main heading is 'ลงทะเบียนหน่วยงานผู้รับผิดชอบส่วนกลาง'. There is a form with the following fields: 'ชื่อหน่วยงาน' (Organization Name) with a text input field and 'ตกลง' (OK) and 'ล้างค่า' (Reset) buttons; 'ข้อมูลผู้ลงทะเบียน' (Registrant Information) with 'Password', 'ยืนยัน Password' (Confirm Password), 'ชื่อ' (Name), and 'E-Mail' fields, and a 'นามสกุล' (Surname) field.

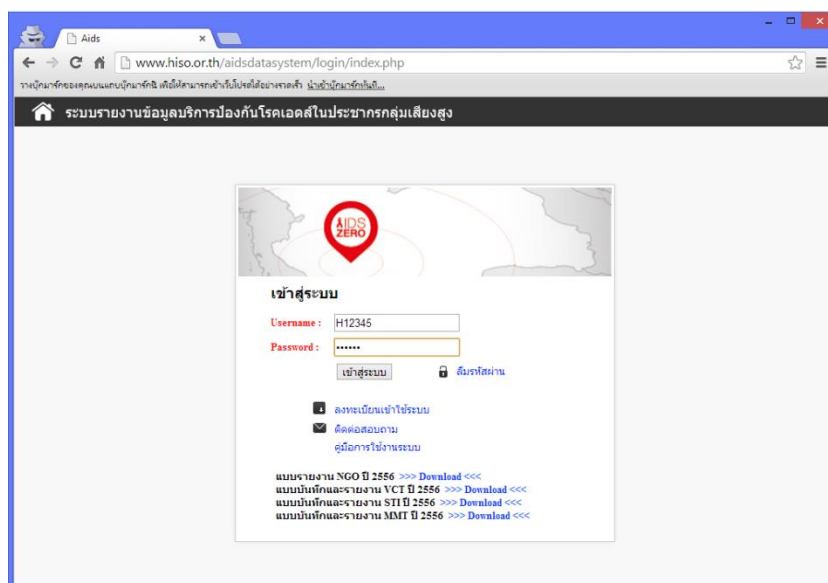
เมื่อคลิก ตกลง แล้วให้บันทึกข้อมูล Password และข้อมูลผู้รับผิดชอบ เช่นเดียวกับ กรณี ลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (ดูที่หน้า 11)

หลังจากบันทึกข้อมูลแล้ว ให้ยืนยันการลงทะเบียน แล้วระบบจะแจ้ง Username และให้ไป Activate การใช้งาน โดยคลิก Link ที่ E-mail ที่มีการตอบกลับการยืนยันการลงทะเบียน เช่นเดียวกับกรณี การลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (ดูที่หน้า 12)

4. การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก

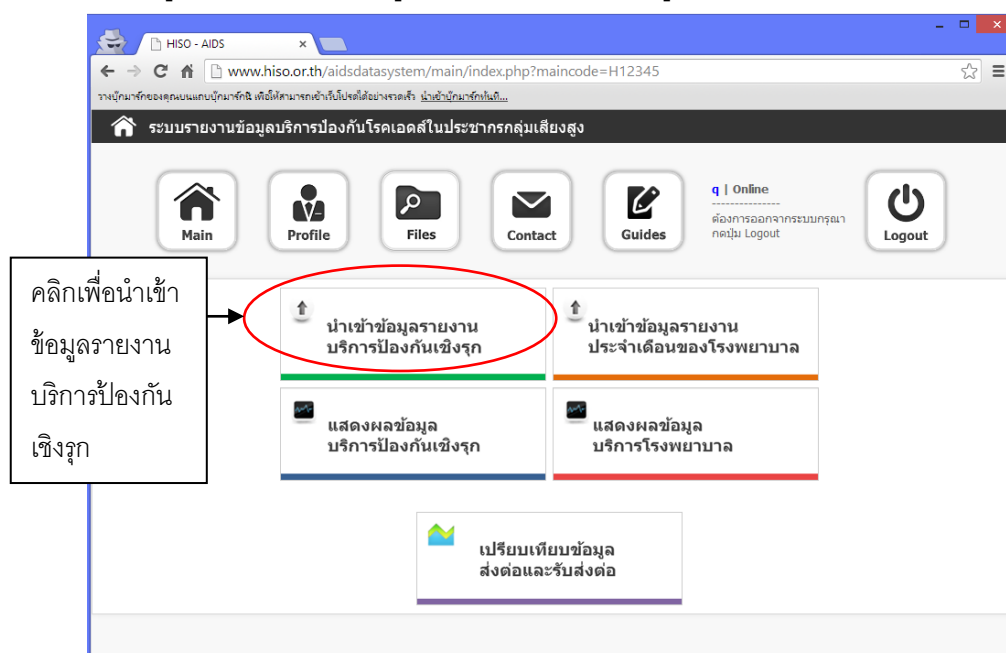
การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก จะต้อง Login เข้าสู่ระบบ ที่หน้า www.hiso.or.th/aidsdatasystem โดยใช้ Username และ Password (ต้องเป็นหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก) แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ หากลิ้มรหัสผ่าน ให้ คลิก ลิ้มรหัสผ่าน เพื่อแจ้ง Admin ดำเนินการต่อไป

ภาพแสดง หน้าแรก การ Login เข้าสู่ระบบ



หลังจาก Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้า เมนูหลัก ให้คลิก นำเข้าข้อมูลรายงานบริการป้องกันเชิงรุก (จำกัดสิทธิเฉพาะหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก)

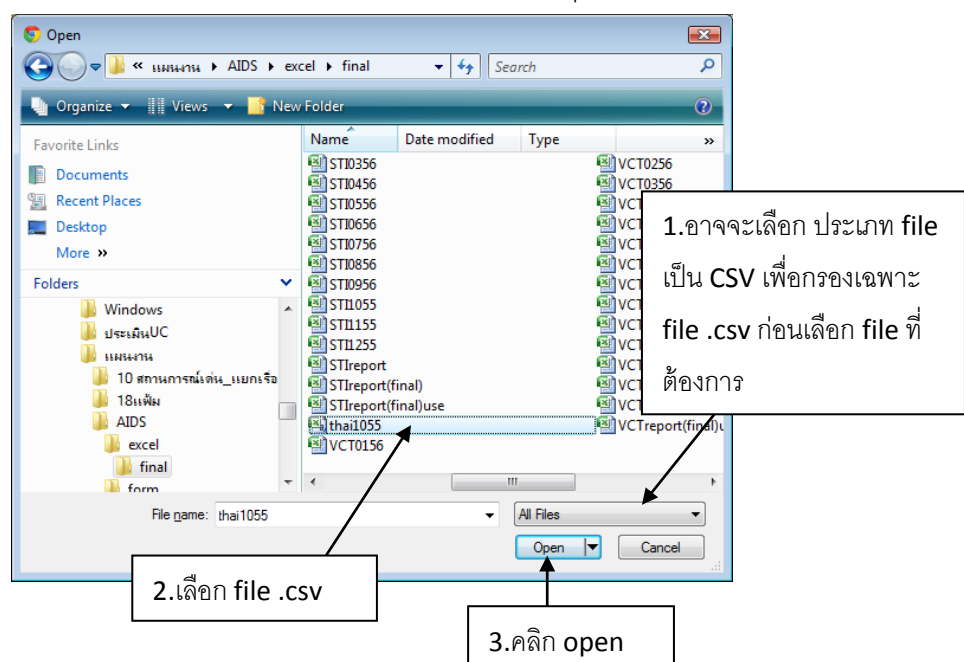
ภาพแสดง หน้าเมนูหลัก การนำเข้าข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล



หลังจากเข้าสู่หน้า นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก แล้ว ให้เลือก เดือน และ ปี.ศ. ของรายงานที่ต้องการส่ง แล้วเลือกประเภทบริการ (ขณะนี้จะมีเพียง 1 ประเภทบริการ คือ บริการป้องกันเชิงรุก จึงไม่ต้องเลือก) แล้วเลือกประเภทประชากร (ประกอบด้วย ประชากรไทย และ ประชากรข้ามชาติ) หลังจากนั้น คลิก Choose file เพื่อเลือก file .csv ของข้อมูลรายงานที่ต้องการส่ง ให้ตรงกับ เดือน ปี และประเภทประชากรที่เลือก เช่น thai1056.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2556 กลุ่มประชากรไทย หรือ migrant1056.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2556 กลุ่มประชากรข้ามชาติ

ภาพแสดง การนำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ภาพแสดง การเลือก file .csv ที่ตรงกับเดือน ปี และกลุ่มประชากร



เมื่อคลิก Open หากชื่อ file ถูกต้อง จะปรากฏชื่อ file ขึ้นมา เมื่อต้องการยืนยันการส่งข้อมูล ให้คลิก ยืนยัน และระบบจะทำการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ แล้วแสดงข้อมูลที่นำเข้าไป ดังภาพด้านล่าง เมื่อดูแล้วถูกต้อง คลิก กลับ เพื่อกลับสู่หน้าเมนูหลัก

ภาพแสดง ข้อมูลรายงานประจำเดือนบริการป้องกันเชิงรุก ที่นำเข้าสู่ระบบ

ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง

Main Profile Contact Guides noppon | Online ต้องการออกจากระบบกรุณากดปุ่ม Logout Logout

file_Name : thai1056
file_Format : thai1056
ไฟล์ Upload เรียบร้อย

บันทึกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์

Month	Year	NGO	Service	ประเภทประชากร	ผู้รับบริการ	ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย (ชายบริการ)	(สาวประเภทสอง/กระเทย) (พนักงานบริการชาย)	พนักงานบริการหญิง (ชายในสถานบริการ)	(ชายนอกสถานบริการ)	ผู้ขายยาด้วยวิธีการฉีด (ชาย)	ผู้ต้องขัง (หญิง)	ผู้ต้องขัง (ชาย)	แรงงานข้ามชาติ	ชาย
10	2556	160401	1.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	1.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	2.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	2.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	3.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	3.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	4.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	4.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	5.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									
10	2556	160401	5.7777777777777777	ประชากรไทย	7777									

การส่งข้อมูลครั้งหนึ่ง จะเป็นการส่งข้อมูล 1 เดือน ตามกลุ่มประชากรที่เลือก หากมีข้อมูลทั้งประชากรไทย และประชากรข้ามชาติ จะต้องส่งข้อมูล 2 ครั้ง ในแต่ละเดือน

อนึ่ง หากมีการส่งข้อมูลรายงานเดือนหนึ่งๆมาแล้ว ต้องการแก้ไข ให้ส่งรายงานเดือนนั้นที่มีการแก้ไขแล้วมาซ้ำใหม่ ระบบจะแจ้งว่ามีรายงานเดือนนั้นถูกส่งมาแล้ว จะให้เขียนข้อมูลทับหรือไม่ หากต้องการบันทึกทับ ให้คลิก ตกลง เพื่อเขียนข้อมูลทับข้อมูลเดิม

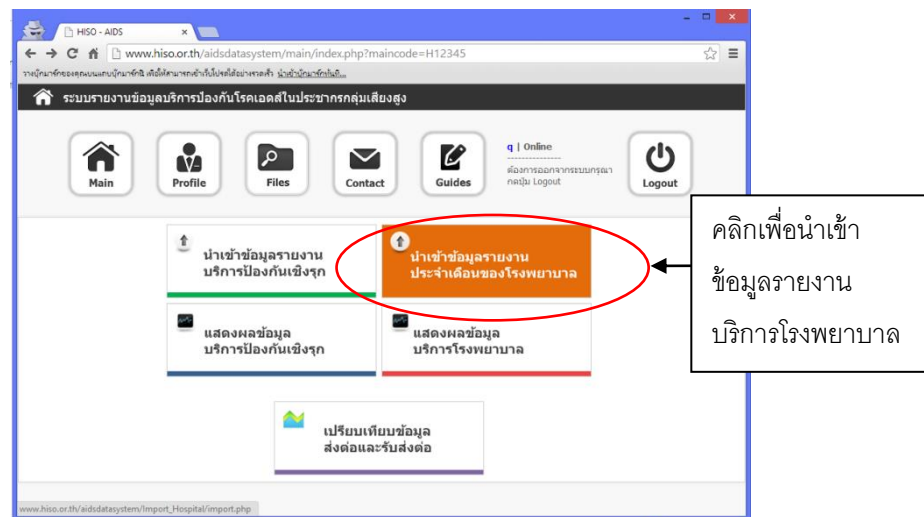
หากหน่วยบริการป้องกันเชิงรุกหนึ่งๆ มี Username มากกว่า 1 Username เนื่องจากอยู่ภายใต้สังกัดหลัก (กลุ่มเป้าหมาย) หลักมากกว่า 1 สังกัด จะต้อง Login ทีละ 1 Username เพื่อส่งข้อมูลของ Username แรกก่อน แล้ว Logout ออกมา เพื่อ Login ด้วย Username ถัดไป เพื่อส่งข้อมูลของ Username ถัดไปนั้น อีกครั้ง จนครบทุก Username ที่มี แต่ทั้งนี้ ต้องระมัดระวัง เรื่องการแยกข้อมูลของแต่ละ Username ให้มีความสอดคล้องกับสังกัดหลัก (กลุ่มเป้าหมาย) อาทิเช่น Username ที่อยู่ภายใต้สังกัดหลักที่เป็นกลุ่ม MSM ข้อมูลที่ส่งก็ควรเป็นผลงานของกลุ่ม MSM เป็นต้น

5. การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล

การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล จะต้อง Login เข้าสู่ระบบ ที่หน้า www.hiso.or.th/aidsdatasystem โดยใช้ Username และ Password (ต้องเป็นโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ที่ให้บริการ VCT, STI หรือ MMT) แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ หากลิ้มรหัสผ่าน ให้ คลิก ลิ้มรหัสผ่าน เพื่อแจ้ง Admin ดำเนินการต่อไป

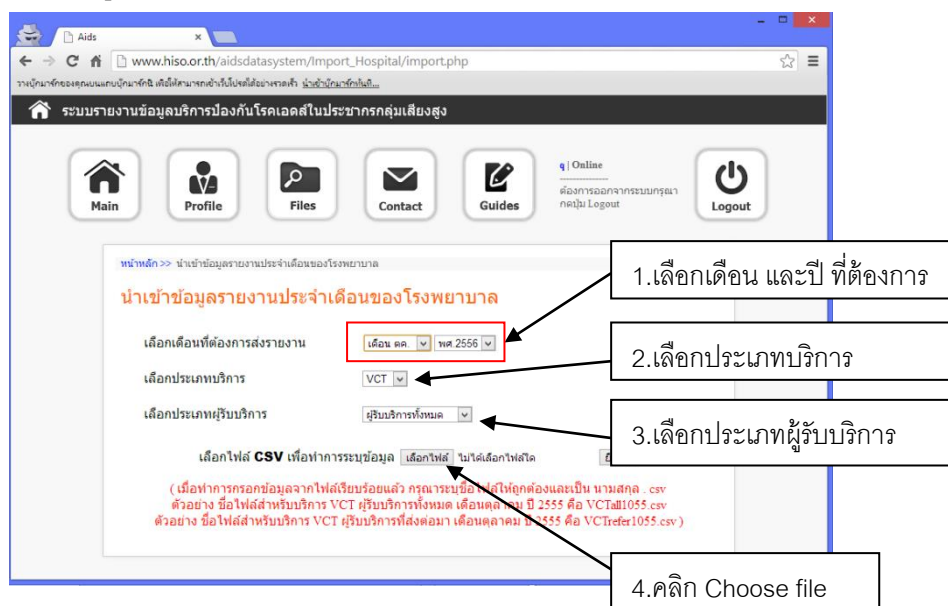
หลังจาก Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้า เมนูหลัก ให้คลิก นำเข้าข้อมูลรายงานบริการโรงพยาบาล (จำกัดสิทธิเฉพาะโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ที่ให้บริการ VCT, STI, MMT)

ภาพแสดง หน้าเมนูหลัก การนำเข้าข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล

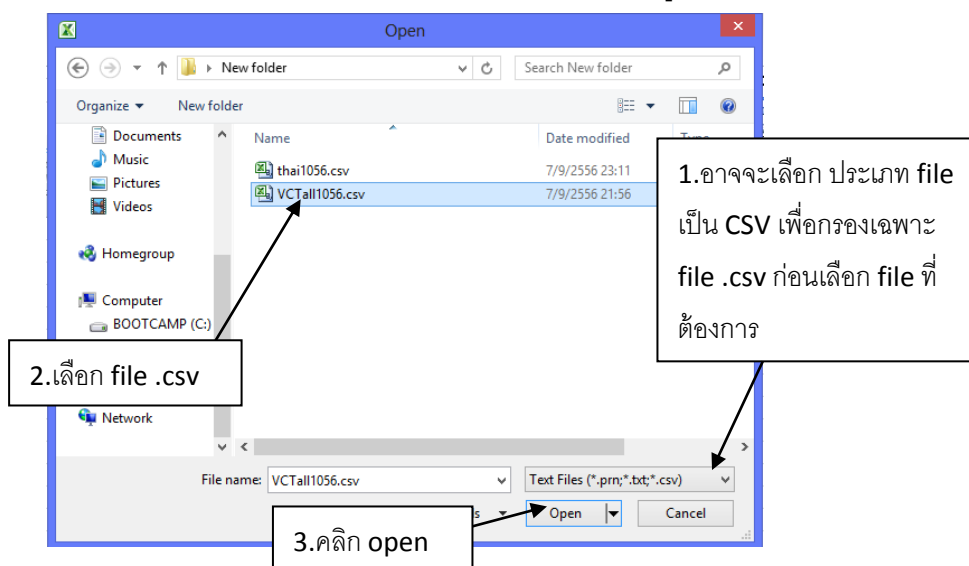


หลังจากเข้าสู่หน้า นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล แล้ว ให้เลือก เดือน และ ปีพ.ศ. ของรายงานที่ต้องการส่ง แล้วเลือกประเภทบริการ (ได้แก่ VCT, STI, MMT) แล้วเลือกประเภทผู้รับบริการ (ประกอบด้วย ผู้รับบริการทั้งหมด และผู้รับบริการที่ส่งต่อมา) หลังจากนั้น คลิก Choose file เพื่อเลือก file .csv ของข้อมูลรายงานที่ต้องการส่ง ให้ตรงกับ เดือน ปี และประเภทผู้รับบริการที่เลือก เช่น VCTall1056.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2556 ของบริการ VCT สำหรับผู้รับบริการทั้งหมด หรือ VCTrefer1056.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2556 ของบริการ VCT สำหรับผู้รับบริการที่ส่งต่อมา

ภาพแสดง การนำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล



ภาพแสดง การเลือก file .csv ที่ตรงกับเดือน ปี ประเภทบริการ และประเภทผู้รับบริการ



เมื่อคลิก Open หากชื่อ file ถูกต้อง จะปรากฏชื่อ file ขึ้นมา เมื่อต้องการยืนยันการส่งข้อมูล ให้คลิก ยืนยัน และระบบจะทำการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ แล้วแสดงข้อมูลที่นำเข้าไป เมื่อดูแล้วถูกต้อง คลิกกลับ เพื่อกลับสู่หน้าเมนูหลัก

ภาพแสดง การเลือก file รายงานประจำเดือนบริการโรงพยาบาล ก่อนยืนยันส่งข้อมูล

ภาพแสดง ข้อมูลรายงานประจำเดือนบริการโรงพยาบาล ที่นำเข้าสู่ระบบ

Month/Year	Service	Service Type	Service Category	VCT	STI	MMT
10/2556	H12345	1. VCT	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	1. VCT	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	1. VCT	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	2. STI	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	2. STI	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	2. STI	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0
10/2556	H12345	3. MMT	ผู้รับบริการทั้งหมด	0	0	0

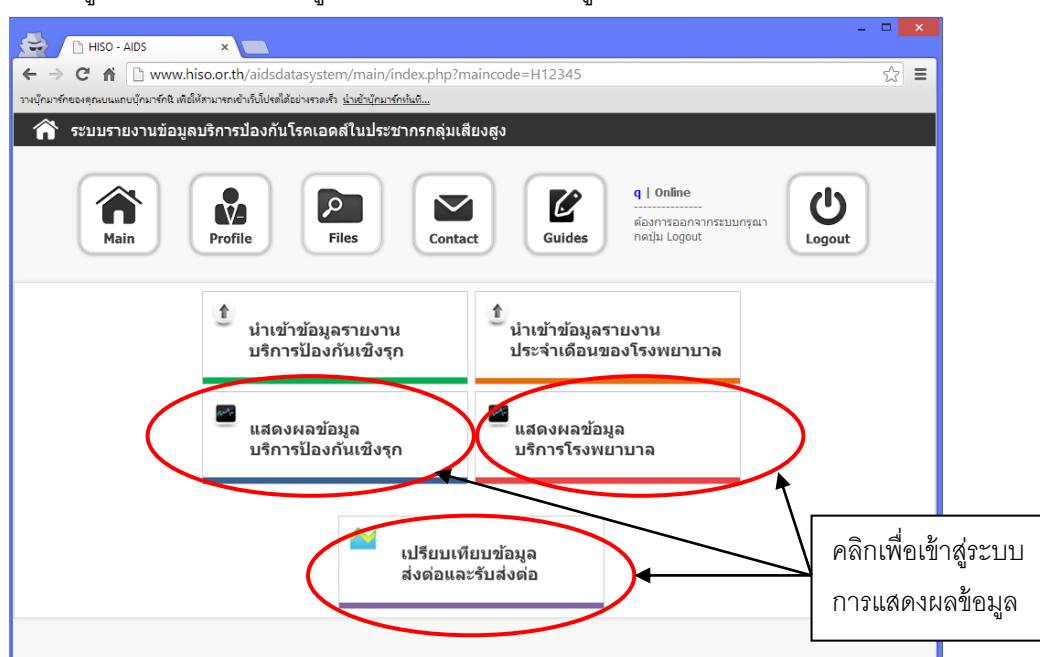
การส่งข้อมูลครั้งหนึ่ง จะเป็นการส่งข้อมูล 1 เดือน ในแต่ละบริการ โดยจะต้องส่งข้อมูล 2 ครั้ง สำหรับผู้รับบริการทั้งหมด และผู้รับบริการที่ส่งต่อมา สำหรับแต่ละบริการ (VCT, STI หรือ MMT) ดังนั้น หากมีผลงานบริการทั้ง VCT และ STI จะต้องส่งข้อมูล 4 ครั้ง ในแต่ละเดือน

อนึ่ง หากมีการส่งข้อมูลรายงานเดือนหนึ่งๆมาแล้ว ต้องการแก้ไข ให้ส่งรายงานเดือนนั้นที่มีการแก้ไขแล้วมาซ้ำใหม่ ระบบจะแจ้งว่ามีรายงานเดือนนั้นถูกส่งมาแล้ว จะให้เขียนข้อมูลทับหรือไม่ หากต้องการบันทึกทับ ให้คลิก ตกลง เพื่อเขียนข้อมูลทับข้อมูลเดิม

6. การแสดงผลข้อมูลสถิติบริการป้องกันเชิงรุกและบริการโรงพยาบาล

การใช้งานในส่วนของการแสดงผลข้อมูล ก็จะต้องมีการ Login เข้าใช้งานเช่นกัน โดยสามารถใช้งานได้ทั้งผู้ใช้ที่เป็น หน่วยบริการ และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้การแสดงผลข้อมูล ประกอบด้วย การแสดงผลข้อมูลบริการป้องกันเชิงรุก การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล และการเปรียบเทียบข้อมูลส่งต่อและรับส่งต่อ (เป็นการเปรียบเทียบจำนวนที่หน่วยบริการป้องกันเชิงรุกส่งต่อไปรับบริการ VCT, STI, MMT กับจำนวนผู้รับบริการ VCT, STI, MMT ที่โรงพยาบาล ระบุว่าส่งต่อมา)

ภาพแสดง หน้าเมนูหลัก การนำเข้าข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล

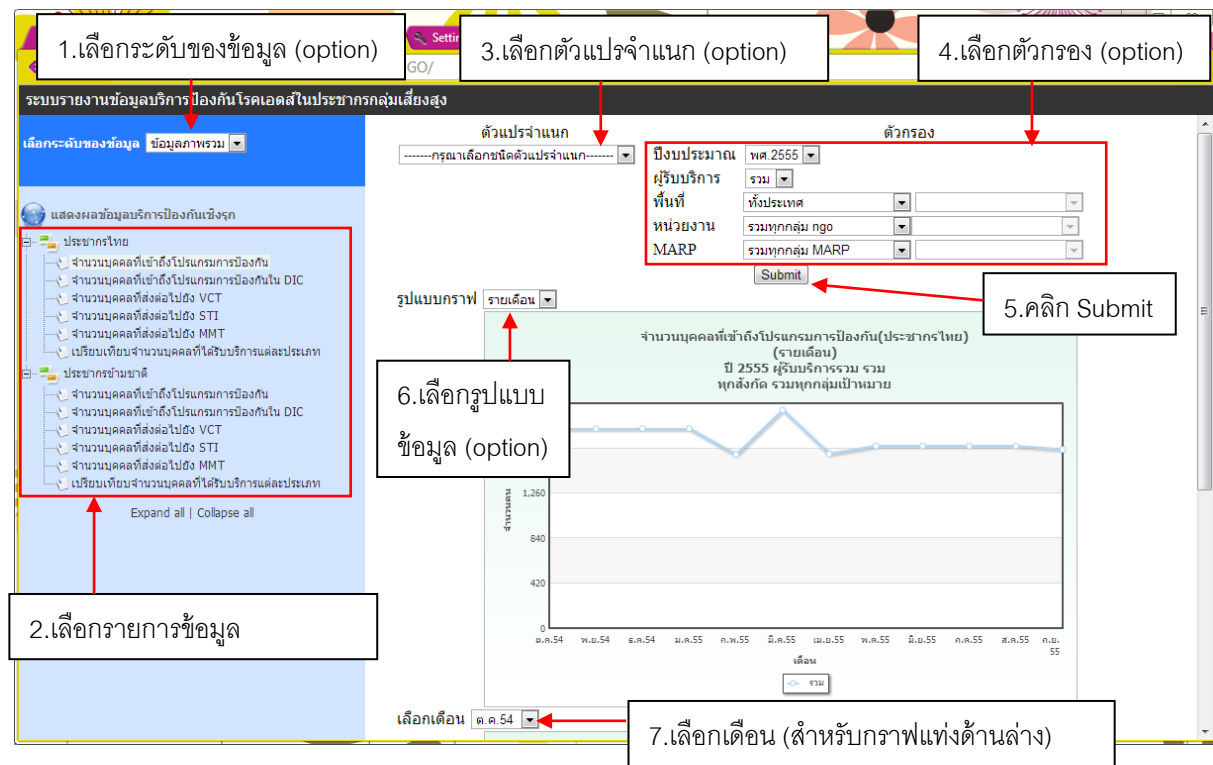


การแสดงผลข้อมูล จะให้เลือกระดับของข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ใช้ที่เป็นผู้รับผิดชอบส่วนกลาง และต้นสังกัด หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก จะสามารถใช้งานได้ในระดับภาพรวมเท่านั้น ในขณะที่ผู้รับผิดชอบระดับ จังหวัด จะใช้งานได้ทั้งระดับภาพรวม และระดับจังหวัด (ของตนเอง) และสำหรับหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก หรือโรงพยาบาล/สถานพยาบาล จะสามารถใช้งานได้ ทั้งในระดับภาพรวม ระดับจังหวัด (ของตนเอง) และระดับหน่วยบริการ (ของตนเอง)

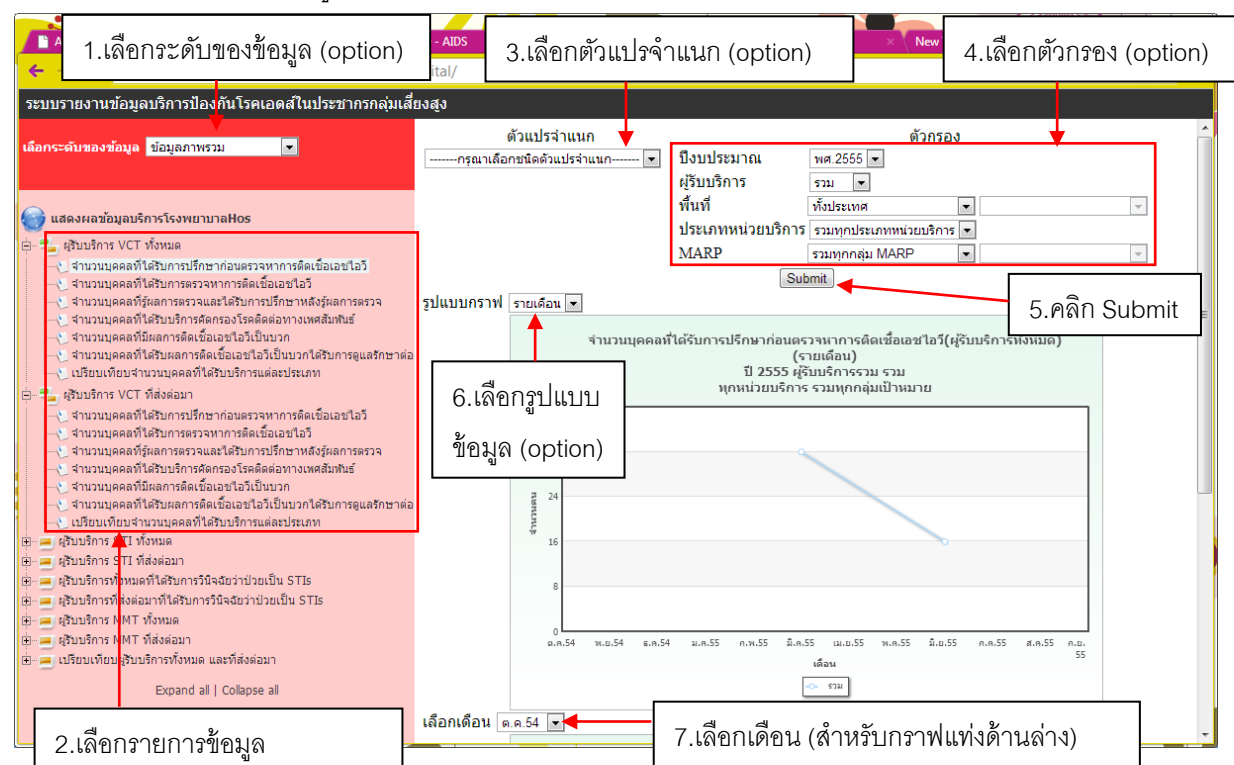
ตัวเลือกในการแสดงผล จะเริ่มจากการเลือก รายการข้อมูลในเมนูทางซ้ายมือ แล้วจึงเลือก ตัวแปร จำแนก และเลือกตัวกรอง ตามลำดับ หลังจากเลือกตัวเลือกต่างๆ ตามต้องการแล้ว ให้คลิก Submit เพื่อแสดงกราฟ ทั้งนี้ ยังสามารถเลือกตัวเลือกข้อมูล ได้แก่ รายเดือน (เพื่อแสดงจำนวนของแต่ละเดือน) และ สะสม (เพื่อแสดงข้อมูลสะสมจากต้นปีงบประมาณ หรือเดือนตุลาคมของปี)

การแสดงผลกราฟ จะแสดงใน 2 รูปแบบ ได้แก่ กราฟเส้นรายเดือน (12 เดือนในแต่ละปีงบประมาณ) และกราฟแท่ง เปรียบเทียบตามตัวแปรจำแนก ในเดือนที่เลือก

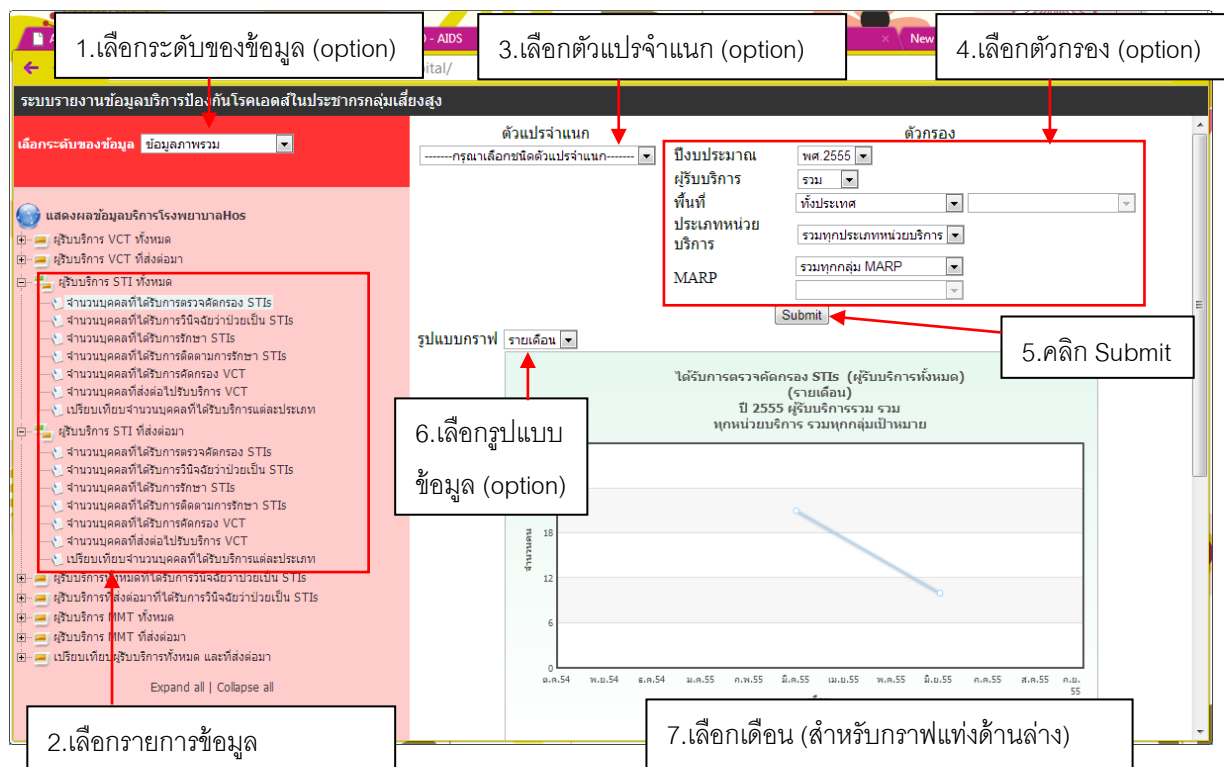
ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการป้องกันเชิงรุก



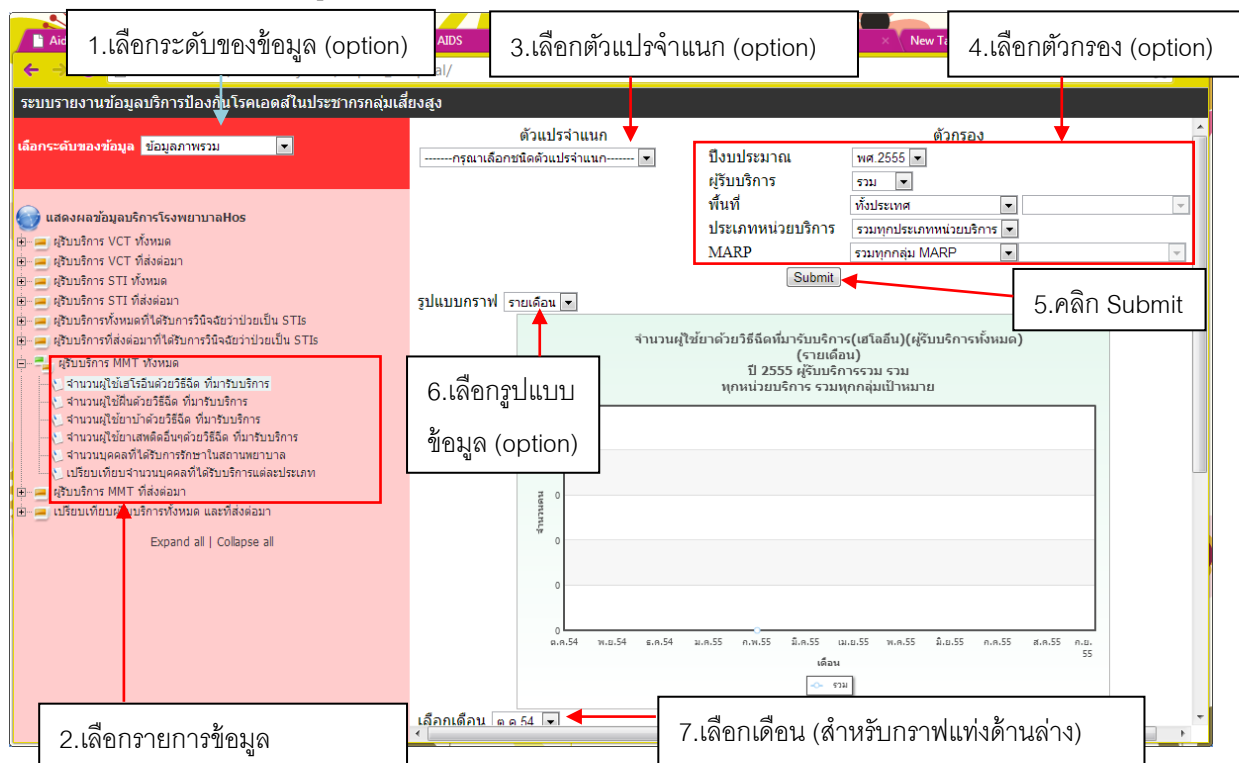
ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล (บริการ VCT)



ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล (บริการ STI)



ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล (บริการ MMT)



ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล (เปรียบเทียบผู้รับบริการทั้งหมดและที่ส่งต่อมา)

1.เลือกระดับของข้อมูล (option)

2.เลือกรายการข้อมูล

3.เลือกตัวกรอง (option)

4.คลิก Submit

5.เลือกรูปแบบข้อมูล (option)

6.เลือกเดือน (สำหรับกราฟแท่งด้านล่าง)

ระบบรายงานข้อมูลบริการป้องกันโรคเอดส์ในประชากรกลุ่มเสี่ยงสูง

เลือกระดับของข้อมูล ข้อมูลภาพรวม

แสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาลHos

- ผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด
- ผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา
- ผู้รับบริการ STI ทั้งหมด
- ผู้รับบริการ STI ที่ส่งต่อมา
- ผู้รับบริการทั้งหมดที่ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็น STIs
- ผู้รับบริการ MMT ทั้งหมด
- ผู้รับบริการ MMT ที่ส่งต่อมา
- เปรียบเทียบผู้รับบริการทั้งหมด และที่ส่งต่อมา
- เปรียบเทียบผู้รับบริการ VCT ทั้งหมดและที่ส่งต่อมา
- เปรียบเทียบผู้รับบริการ STI ทั้งหมดและที่ส่งต่อมา
- เปรียบเทียบผู้รับบริการ MMT ทั้งหมดและที่ส่งต่อมา

Expand all | Collapse all

ปีงบประมาณ ผู้รับบริการ พื้นที่ ประเภทหน่วยบริการ MARP

รูปแบบกราฟ รายเดือน

ตัวกรอง

ทศ 2555

รวม

ทั้งประเทศ

รวมทุกประเภทหน่วยบริการ

รวมทุกกลุ่ม MARP

Submit

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ผู้รับบริการทั้งหมด) (รายเดือน)

ปี 2555 ผู้รับบริการรวม รวมทั้งประเทศ ทุกหน่วยบริการ รวมทุกกลุ่มเป้าหมาย

จำนวน

เดือน

เลือกเดือน ค.ค.54

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ส่งต่อ)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ส่งต่อ)

จำนวนบุคคลที่มีผลการตรวจและได้รับการรักษาด้วยมีผลการตรวจ(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่มีผลการตรวจและได้รับการรักษาด้วยมีผลการตรวจ(ส่งต่อ)

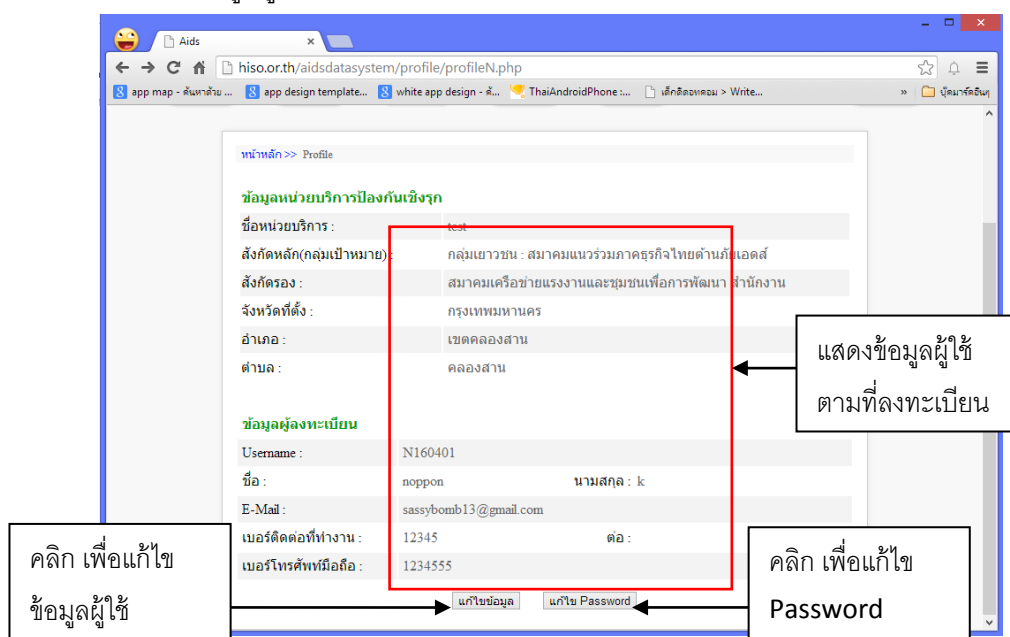
จำนวนบุคคลที่มีผลการติดเชื้อเอชไอวีเป็นบวก(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่มีผลการติดเชื้อเอชไอวีเป็นบวก(ส่งต่อ)

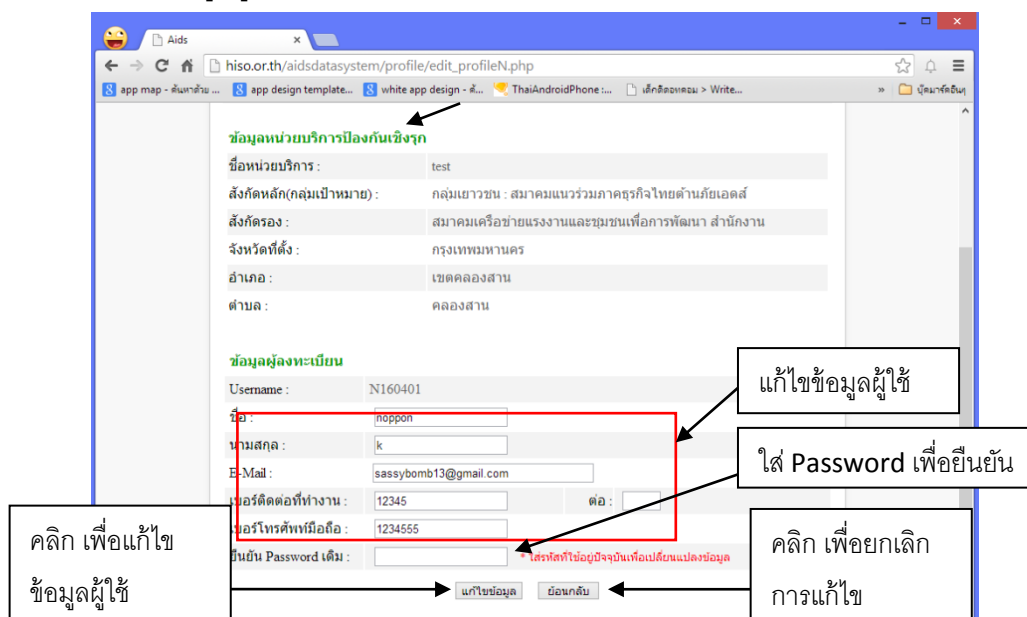
7. การจัดการข้อมูลทั่วไป

หลังจาก Login เพื่อใช้งานระบบแล้ว จะปรากฏแถบเครื่องมือด้านบนของหน้าเมนูหลัก และหน้าอื่นๆ ยกเว้นหน้าแสดงผลข้อมูล ทั้งนี้เครื่องมือ ประกอบด้วย Main (กลับสู่เมนูหลัก) Profile (แสดงและแก้ไขข้อมูลผู้ใช้) Files (แสดงไฟล์งานของเรา และข้อมูลการส่งไฟล์งานของเรา) Contact (ติดต่อสอบถาม) Guides (อ่านคู่มือการใช้งาน และ download file สำหรับบันทึกข้อมูลและจัดทำรายงาน) และ Logout (ออกจากระบบ และกลับไปหน้าจอ Login)

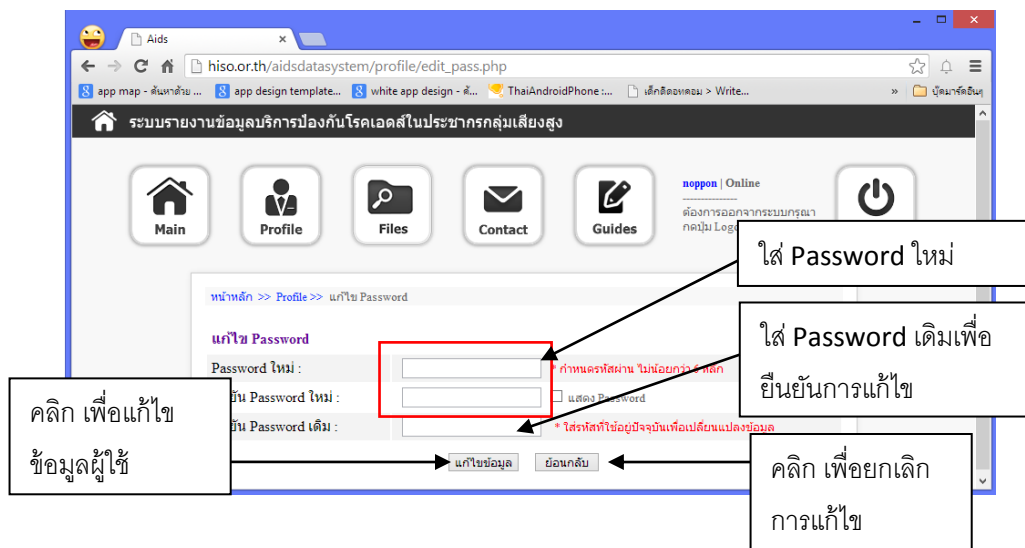
ภาพแสดง หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้ (Profile)



ภาพแสดง การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ (Profile)

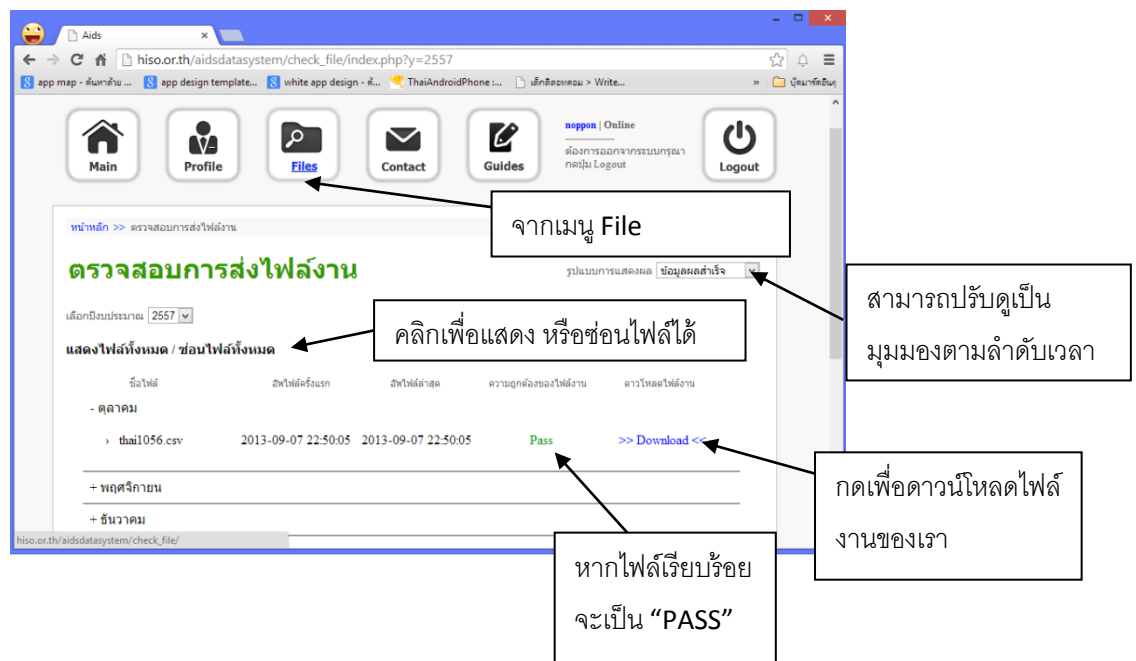


ภาพแสดง การแก้ไข Password



ภาพแสดง ตรวจสอบไฟล์ที่ได้ส่งเข้ามาในระบบแล้ว (Files)

จากเมนูเราสามารถตรวจสอบความถูกต้อง และดาวน์โหลดไฟล์ที่เราส่งมาได้ โดยเลือกที่เมนู “Files” เมื่อเข้ามาให้เราคลิกที่เดือนที่จะดูเพื่อแสดงไฟล์ที่เราส่งมา ซึ่งจะมีการแสดงข้อมูล ชื่อไฟล์ วันอัปโหลดครั้งแรก-ล่าสุด ความถูกต้องของไฟล์งาน และปุ่มดาวน์โหลดไฟล์งานที่เราส่งมา



ภาพแสดง การติดต่อสอบถาม (Contact)

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.hiso.or.th/aidsdatasystem/Contact/Contact2.php`. The page has a navigation bar with icons for Main, Profile, Files, Contact, Guides, and Logout. The main content area is titled 'Contact us!' and contains a form for sending an email. The form has two input fields: 'ชื่อเรื่อง' (Subject) and 'ข้อความ' (Message). Below the message field are two buttons: 'ส่ง' (Send) and 'ล้างค่า' (Clear). The page is annotated with four Thai text boxes and arrows:

- พิมพ์ชื่อเรื่อง** (Print subject) points to the 'ชื่อเรื่อง' input field.
- พิมพ์รายละเอียดคำถาม** (Print question details) points to the 'ข้อความ' input field.
- คลิก เพื่อส่ง E-mail** (Click to send E-mail) points to the 'ส่ง' button.
- คลิก เพื่อยกเลิก** (Click to cancel) points to the 'ล้างค่า' button.