

**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. 2555 สำหรับประชากรไทย จะชื่อ thai1055 และสำหรับประชากรข้ามชาติ จะชื่อ migrant1055 เป็นต้น

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

ภาพแสดง ตาราง Excel file สำหรับบันทึกข้อมูลรายงานประจำเดือน

Microsoft Excel

HomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewAdd-Ins

ABCSpellingResearchThesaurusTranslate

New CommentDelete Previous Next

Show/Hide CommentShow All CommentsShow Link

Unprotect SheetProtect WorkbookShare Workbook

Protect and Share WorkbookAllow Users to Edit RangesTrack Changes

A1

ประเภทบริการเชิงรุก

NGO2556

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
		ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย (MSM)			พนักงานบริการหญิง (FSW)		ผู้ใช้ยาด้วยวิธีการฉีด		ผู้ต้องขัง		แรงงานข้ามชาติ		
1	ประเภทบริการเชิงรุก	ผู้รับ บริการ	M	TG	SW	Venue	Non-venue	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
2		ใหม่											
3		เก่า											
4		ใหม่											
5		เก่า											
6		ใหม่											
7	จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง VCT	ใหม่											
8	เก่า												
9	จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง STI	ใหม่											
10	เก่า												
11	จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง MMT	ใหม่											
12	เก่า												
13													
14	ประชากรไทย												
15	เดือนตุลาคม 2555												
16													
17													
18													
19													
20													

thai1055migrant1055thai155migrant155thai255migrant255thai0156migrant0156

Ready

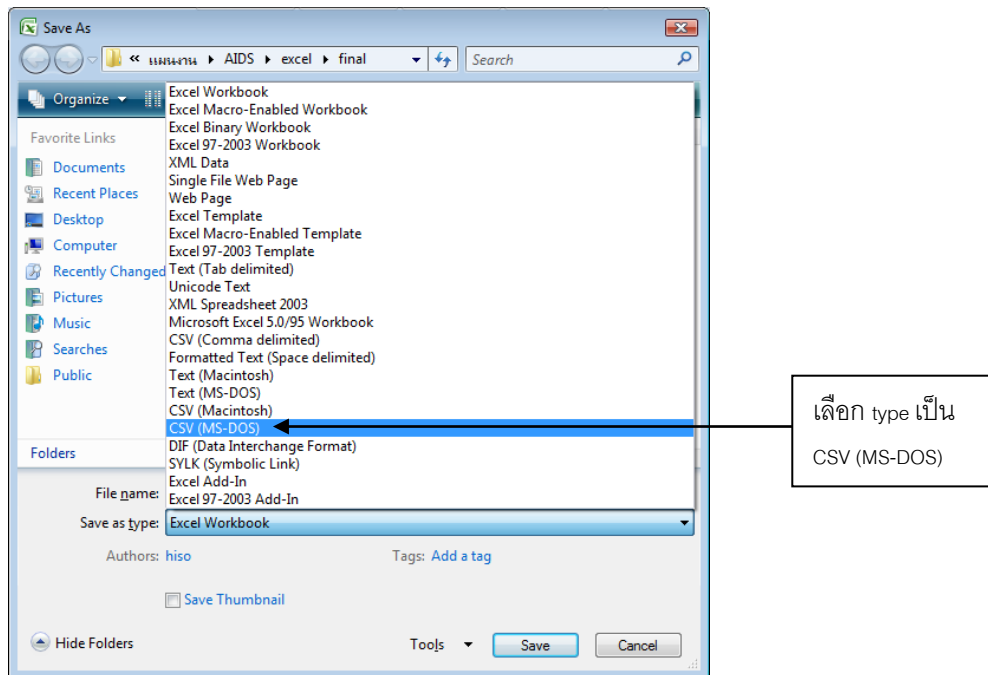
100%

ชื่อ sheet แสดงประชากรไทยหรือข้ามชาติ และเดือน ปี ของรายงาน เช่น thai1055

ส่วนบันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลลงในตาราง Excel ใน sheet ของเดือนที่ต้องการส่งรายงาน สำหรับประชากรไทย หรือข้ามชาติแล้ว 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 thai1055 สำหรับรายงานประชากรไทย เดือนตุลาคม 2555

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 สำหรับเดือนตุลาคม 2555 จะมีชื่อ file ว่า VCT1055 โดยให้บันทึกข้อมูลใน sheet ที่มีชื่อว่า VCT แล้วข้อมูลที่บันทึกจะถูกนำไปคำนวณเป็นรายงานประจำเดือนนั้นโดยอัตโนมัติ ซึ่งมี 2 sheet ได้แก่ sheet ที่มีชื่อว่า VCTall1055 สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555 และ sheet ที่มีชื่อว่า VCTrefer1055 สำหรับผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ VCT เดือนตุลาคม 2555

ชื่อ file บริการ VCT เดือนตุลาคม 2555 คือ VCT1055

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดด/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/12 สำหรับวันที่ 1 ต.ค. 2012

Comment แสดงรหัส
ที่ใช้บันทึกข้อมูล

Sheet บันทึกข้อมูล VCT

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ VCT เดือนตุลาคม 2555 (คำนวณอัตโนมัติ)

Sheet รายงาน VCT ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555
(VCTall1055)

Sheet รายงาน VCT ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555
(VCTrefer1055)

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ STI เดือนตุลาคม 2555

ชื่อ file บริการ STI เดือนตุลาคม 2555 คือ STI1055

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดด/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/12 สำหรับวันที่ 1 ตค. 2012

Comment แสดงรหัส
ที่ใช้บันทึกข้อมูล

Sheet บันทึกข้อมูล STI

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ STI เดือนตุลาคม 2555 (คำนวณอัตโนมัติ)

Microsoft Excel

HomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewAdd-Ins

Cut

Copy

Paste

Format Painter

Browallia New14

Font

Wrap Text

Merge & Center

General

Number

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format

AutoSum

Fill

Clear

Sort & Filter

Find & Select

Editing

A7

1. จำนวนผู้เข้ารับบริการ

STI1055

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
แบบรายงาน บริการตรวจและรักษาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์																								
สำหรับผู้ให้บริการตรวจและรักษาโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ ทั้งหมด																								
หน่วยบริการ.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำเดือน ตุลาคม ปี 2555																								
4	จำนวนผู้รับบริการในแต่ละบริการ	การเข้าถึงบริการ	ชายที่เพศสัมพันธ์กับชาย (MSM)					พนักงานบริการหญิง (FSW)				ผู้ใช้ยาเสพติดด้วยวิธีฉีด (IDU)				ผู้ต้องขัง (Prisoner)				แรงงานข้ามชาติ (Migrant worker)				เยาวชน (Youth)
			ประเภท			อายุ		ประเภท		อายุ		เพศ		อายุ		เพศ		อายุ		เพศ				
			MSM	TG	MSW	< 25 ปี	≥ 25 ปี	Venue	Non-venue	< 25 ปี	≥ 25 ปี	ชาย	หญิง	< 25 ปี	≥ 25 ปี	ชาย	หญิง	< 25 ปี	≥ 25 ปี	ชาย	หญิง	< 25 ปี	≥ 25 ปี	
7	1. จำนวนผู้เข้ารับบริการ																							
8	1.1 ได้รับการตรวจคัดกรอง STIs	ใหม่(คน) เก่า(ครั้ง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1.2 ได้รับการวินิจฉัยว่าป่วยเป็น STIs	ใหม่(คน) เก่า(ครั้ง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	1.3 ได้รับการรักษา STIs	ใหม่(คน) เก่า(ครั้ง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	1.4 ได้รับการติดตามการรักษา STIs	ใหม่(คน) เก่า(ครั้ง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	1.5 ได้รับการคัดกรอง VOT	ใหม่(คน) เก่า(ครั้ง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

STIall1055

STIrefer1055

Sheet รายงาน STI ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555
(STIall1055)

Sheet รายงาน STI ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555
(STIrefer1055)

ภาพแสดง ตาราง Excel สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ MMT เดือนตุลาคม 2555

MMT1055

แบบบันทึกข้อมูล การให้บริการบำบัดยาเสพติด

หน่วยบริการ.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำเดือน ตุลาคม ปี 2555

วค/ป	ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว UIC	เพศ	อายุ	สัญชาติ	กลุ่มเป้าหมาย	อาชีพ	ไทย	โบสถ์	การได้รับ บริการที่ ผ่านมา	บริการที่ได้รับ	หมายเหตุ

Asus: 0 ไม่เคยในวิธี
1 ใหม่(เคยแต่เป็นครั้งแรกใน
รอบปีรายงานนี้)
2 เก่า เคยในรอบปีรายงานนี้

วันที่ให้บริการ บันทึกเป็น วว/ดค/ปป (คศ.)
เช่น 1/10/12 สำหรับวันที่ 1 ตค. 2012

Comment แสดงรหัส
ที่ใช้บันทึกข้อมูล

MMT

Sheet บันทึกข้อมูล MMT

ภาพแสดง sheet รายงานบริการ MMT เดือนตุลาคม 2555 (คำนวณอัตโนมัติ)

แบบรายงานให้บริการผู้เข้ารับการรักษาด้วยวิธีจิต ทั่วหมด									
หน่วยบริการ.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ประจำเดือน ตุลาคม ปี 2555									
ชนิดสารเสพติด	การเข้าถึงบริการ	ชาย		หญิง		ชาย	หญิง	อายุ < 25 ปี	อายุ >= 25 ปี
		อายุ < 25 ปี	อายุ >= 25 ปี	อายุ < 25 ปี	อายุ >= 25 ปี				
1.1 เสรอิน	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0
	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0
	เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2 กีน	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0
	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0
	เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3 ยาบ้า	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0
	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0
	เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4 อื่นๆ	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0
	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0
	เก่า	0	0	0	0	0	0	0	0
2.จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษา	ไม่เคย	0	0	0	0	0	0	0	0
	ใหม่	0	0	0	0	0	0	0	0
ในภาพขยาย		ค่า	0	0	0	0	0	0	0

Sheet รายงาน MMT ผู้รับบริการ
ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555
(MMTall1055)

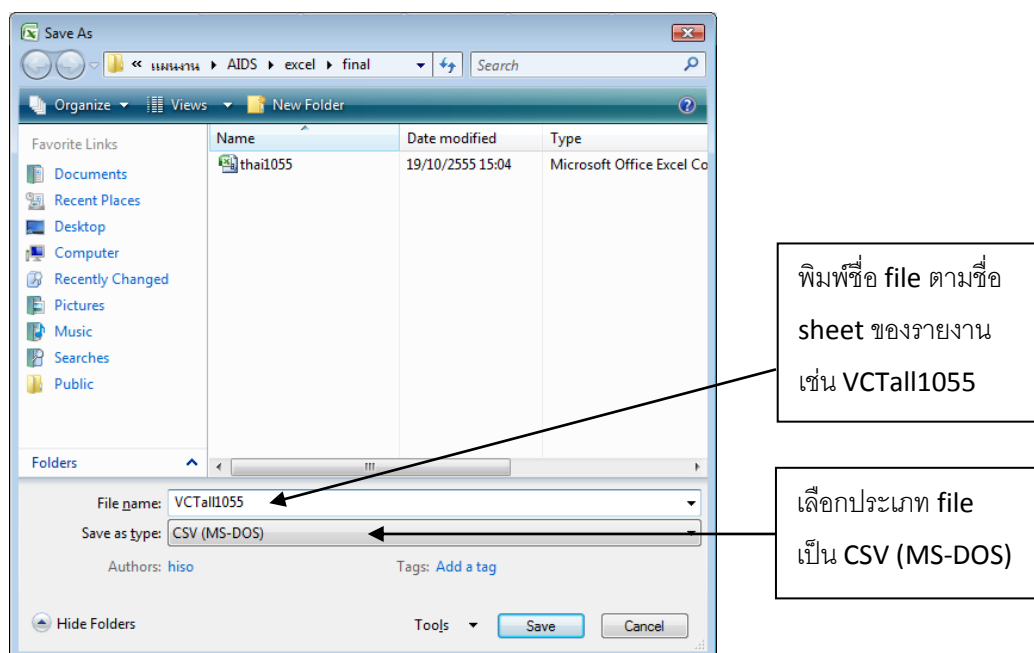
Sheet รายงาน MMT ผู้รับบริการที่
ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555
(MMTrefer1055)

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนในเดือนนั้นๆแล้ว ทั้งนี้รายงานจะนับบริการที่ให้ในเดือนนั้นๆ (วันที่ 1-31 หรือ วันที่ 1-30 ของเดือนนั้นๆ) sheet รายงานของเดือนนั้นๆ ก็พร้อมที่จะส่งได้ เนื่องจากการคำนวณอัตโนมัติทันทีที่มีการบันทึกข้อมูลแต่ละราย ดังนั้นหลังจากบันทึกข้อมูลครบทุกรายในเดือนนั้นๆแล้ว ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet VCTall1055 และ VCTrefer1055 ที่อยู่ใน file VCT1055 (สำหรับเดือนตุลาคม 2555) ให้เป็น file .csv ในรูปแบบ CSV (MS-DOS)

สำหรับ รายงานบริการ STI ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet STIall1055 และ STIrefer1055 ที่อยู่ใน file STI1055 (สำหรับเดือนตุลาคม 2555) ให้เป็น file .csv ในรูปแบบ CSV (MS-DOS)

และสำหรับรายงานบริการ MMT ให้ทำการ save sheet ที่เป็นรายงาน ได้แก่ sheet MMTall1055 และ MMTrefer1055 ที่อยู่ใน file MMT1055 (สำหรับเดือนตุลาคม 2555) 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

VCTall1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555

VCTrefer1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555

STIall1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555

STIrefer1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555

ทั้ง 2 วิธี จะได้ file รายงานประจำเดือน ได้แก่

VCTall1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555

VCTrefer1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ VCT ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555

STIall1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ทั้งหมด เดือนตุลาคม 2555

STIrefer1055.csv สำหรับรายงานผู้รับบริการ STI ที่ส่งต่อมา เดือนตุลาคม 2555

แต่สำหรับ MMTall1055.csv และ MMTrefer1055.csv ซึ่งเป็นรายงานผู้รับบริการ MMT เดือนตุลาคม 2555 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

ส่วน login

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ติดต่อสอบถาม

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

ภาพแสดง หน้าติดต่อสอบถาม

ติดต่อสอบถาม

ข้อมูลผู้ติดต่อ

ชื่อ : นามสกุล :

เบอร์ติดต่อ :

E-Mail :

หน่วยงาน :

ชื่อเรื่อง :

ข้อความ :

ส่ง ล้างค่า

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

เลือกสังกัด

เลือกสังกัด

กลุ่ม MSM : สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย

กลุ่ม FSW : สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย

กลุ่ม IDU : Population Service International (PSI)

กลุ่ม Migrant : มูลนิธิรักไทย

กลุ่ม ผู้ต้องขัง : กองบริการทางการแพทย์ กรมราชทัณฑ์

กลุ่ม โรงพยาบาล/สถานพยาบาล

Loading...

ตกลง

ล้างค่า

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

ข้อมูลหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ชื่อหน่วยบริการ : ศูนย์

สังกัดหลัก(กลุ่มเป้าหมาย) : กลุ่ม MSM : สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย

สังกัดรอง : กลุ่ม MSM : สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย

จังหวัดที่ตั้ง : กระบี่

อำเภอ : เขาพนม

ตำบล : เขาหิน

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

Password :

ยืนยัน Password :

* กำหนดรหัสผ่าน ไม่น้อยกว่า 6 หลัก

☐ แสดง Password

ชื่อ : นามสกุล :

E-Mail : @hotmail.com

ยืนยัน E-Mail : @hotmail.com

เบอร์ติดต่อที่ทำงาน : ต่อ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

คลิก ลงทะเบียน

ภาพแสดง หน้ายืนยันการลงทะเบียน

ลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ข้อมูลหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก

ชื่อหน่วยบริการ : ศูนย์

สังกัดหลัก(กลุ่มเป้าหมาย) : กลุ่ม MSM : สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย

สังกัดรอง : กลุ่ม MSM : สมาคมฟ้าสีรุ้งแห่งประเทศไทย

จังหวัดที่ตั้ง : กระบี่

อำเภอ : เขาพนม

ตำบล : เขาหิน

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

Password : *****

ชื่อ : กกก นามสกุล : ขขข

E-Mail : noppon.kumpdetch@gmail.com

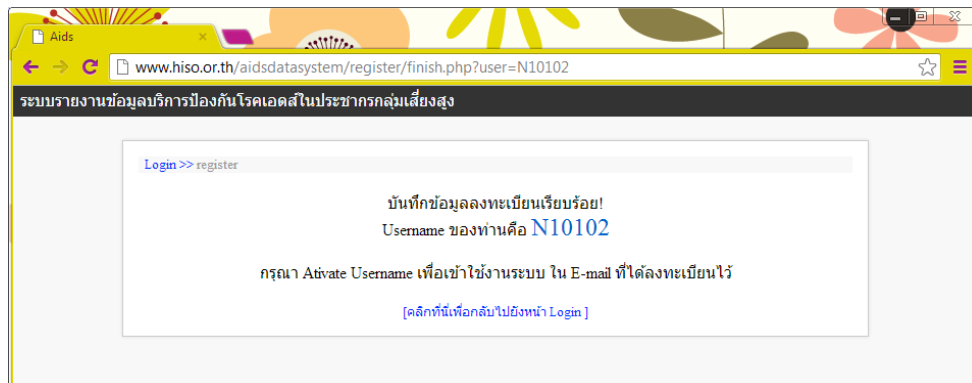
เบอร์ติดต่อที่ทำงาน : 025892490 ต่อ : 025892490

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 025892490

คลิกเพื่อยืนยัน **คลิกเพื่อแก้ไข**

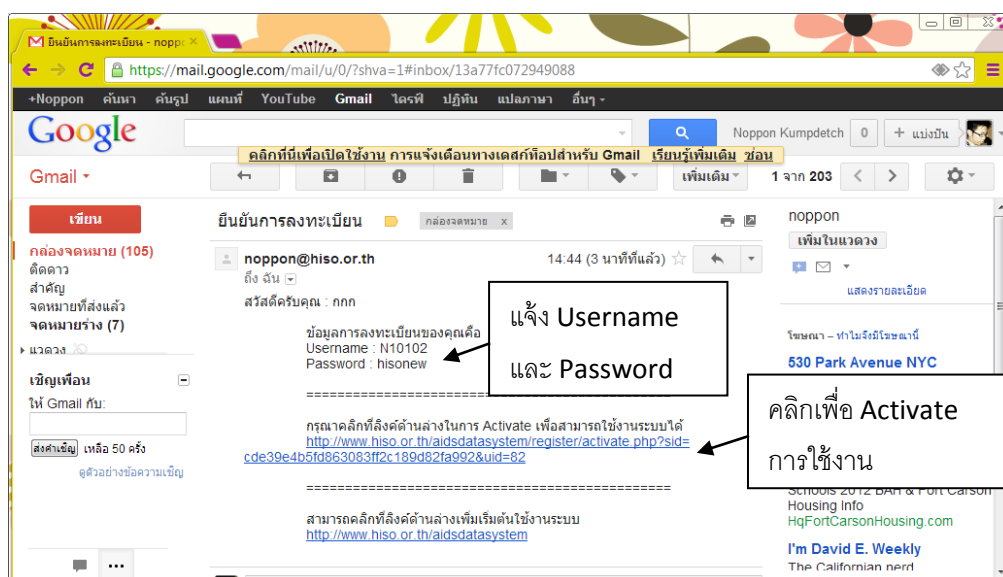
เมื่อยืนยันการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะแสดง Username โดยแจ้งให้เข้าไปดูที่ E-mail ตามที่ได้ใส่ไว้ในขั้นตอนการลงทะเบียน เพื่อทำการ Activate การใช้งาน

ภาพแสดง หน้าแจ้ง Username หลังจากลงทะเบียน

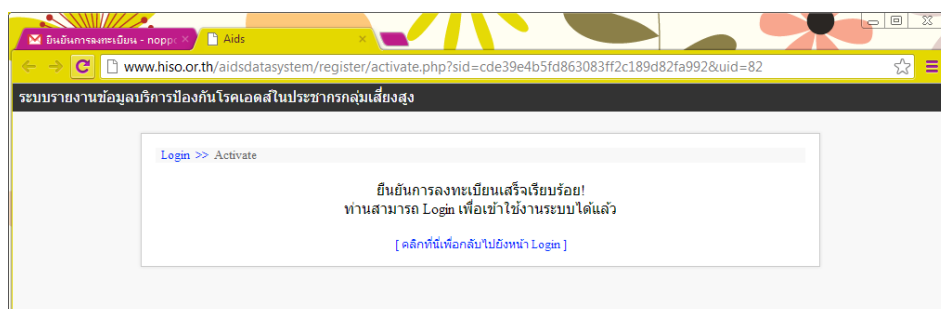


เมื่อเข้าไปดูที่ E-mail จะพบ E-mail ที่แจ้งยืนยันการลงทะเบียน ให้คลิกที่ Link URL ที่ระบุไว้ในข้อความ เพื่อทำการ Activate การใช้งาน และหลังจาก Activate การใช้งานแล้ว ก็จะสามารถ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ ได้ที่ www.hiso.or.th/aidsdatasystem

ภาพแสดง E-mail แจ้งยืนยันการลงทะเบียน เพื่อทำการ Activate การใช้งานระบบ



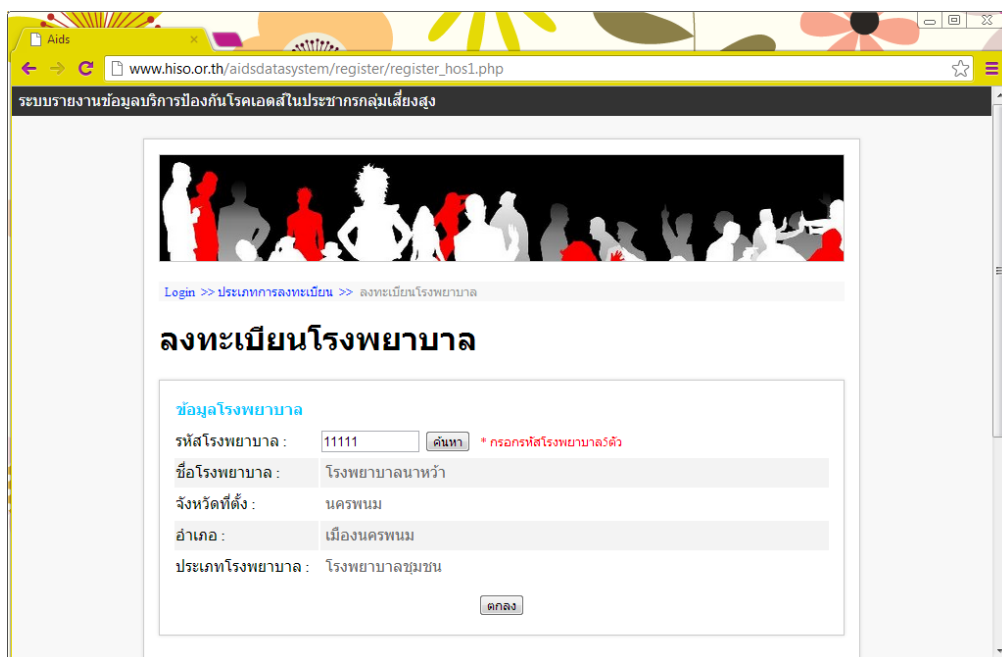
ภาพแสดง การยืนยันการลงทะเบียนหลังจากการ Activate การใช้งานตาม Link ใน E-mail



3.2.การลงทะเบียนโรงพยาบาล/สถานพยาบาล

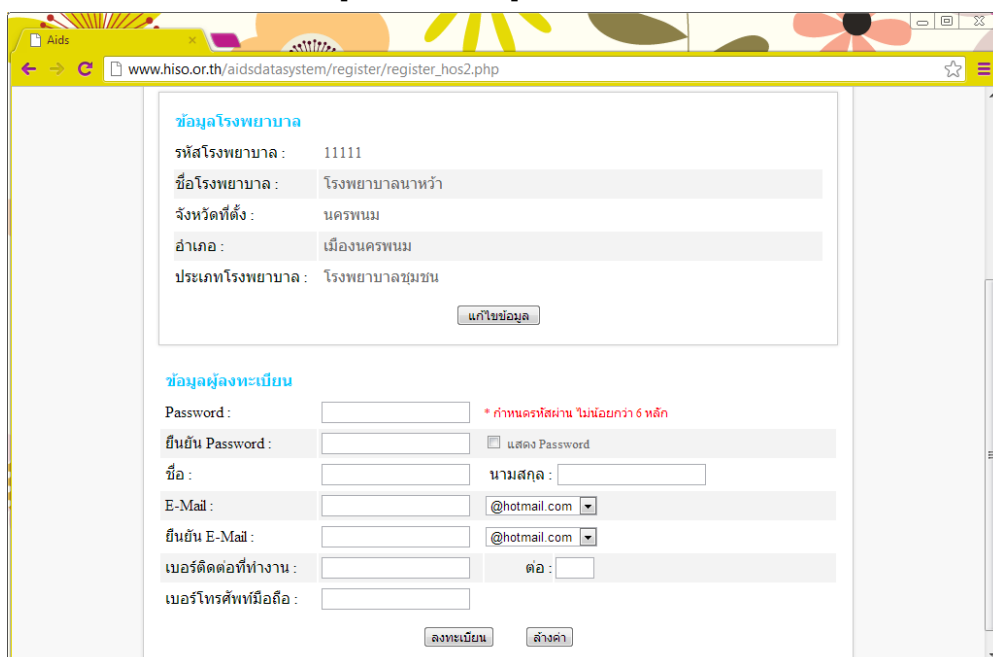
การลงทะเบียนโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ในส่วนของบริการ VCT, STI และ MMT ให้ใส่รหัสสถานพยาบาลมาตรฐาน 5 หลัก ที่ออกให้โดยสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ กระทรวงสาธารณสุข เมื่อใส่รหัสสถานพยาบาลแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อโรงพยาบาล/สถานพยาบาล จังหวัดที่ตั้ง อำเภอที่ตั้ง และประเภทโรงพยาบาล/สถานพยาบาล ให้อัตโนมัติ เมื่อคลิก 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 of people, there is a navigation bar with "Login >> ประเภทการลงทะเบียน >> ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The main heading is "ลงทะเบียนโรงพยาบาล". The form section "ข้อมูลโรงพยาบาล" contains the following fields: "รหัสโรงพยาบาล" (11111), "ชื่อโรงพยาบาล" (โรงพยาบาลนาหว้า), "จังหวัดที่ตั้ง" (นครพนม), "อำเภอ" (เมืองนครพนม), and "ประเภทโรงพยาบาล" (โรงพยาบาลชุมชน). A "ตกลง" button is at the bottom right of the form.

ภาพแสดง การบันทึก Password และผู้รับผิดชอบข้อมูล สำหรับบริการ VCT, STI, MMT



The screenshot shows the same web browser window with the URL www.hiso.or.th/aidsdatasystem/register/register_hos2.php. The form section "ข้อมูลผู้ลงทะเบียน" contains the following fields: "Password", "ยืนยัน Password", "ชื่อ", "นามสกุล", "E-Mail", "ยืนยัน E-Mail", "เบอร์ติดต่อที่ทำงาน", and "เบอร์โทรศัพท์มือถือ". There are also checkboxes for "แสดง Password" and a dropdown menu for "@hotmail.com". A "แก้ไขข้อมูล" button is located above the "ข้อมูลผู้ลงทะเบียน" section. At the bottom, there are "ลงทะเบียน" and "ล้างค่า" buttons.

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 "ลงทะเบียนหน่วยงานผู้รับผิดชอบส่วนกลาง" (Register Central Agency). The form contains the following fields and buttons:

- ข้อมูลหน่วยงานผู้รับผิดชอบส่วนกลาง** (Central Agency Information):
 - ชื่อนายงาน : (Text input field)
 - Buttons: ตกลง (Submit), ล้างค่า (Clear)
- ข้อมูลผู้ลงทะเบียน** (Registrant Information):
 - Password : (Text input field)
 - ยืนยัน Password : (Text input field)
 - ชื่อ : (Text input field)
 - นามสกุล : (Text input field)
 - E-Mail : (Text input field)
 - ยืนยัน E-Mail : (Text input field)
 - เบอร์ติดต่อที่ทำงาน : (Text input field)
 - เบอร์โทรศัพท์มือถือ : (Text input field)
 - Buttons: สมัครสมาชิก (Register), ล้างค่า (Clear)

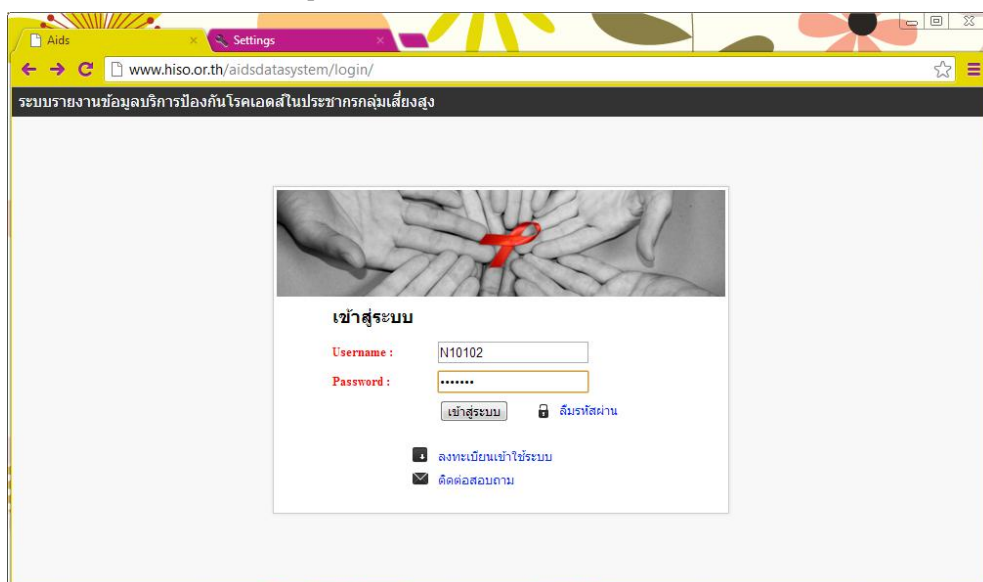
เมื่อคลิก ตกลง แล้วให้บันทึกข้อมูล Password และข้อมูลผู้รับผิดชอบ เช่นเดียวกับ กรณี ลงทะเบียนหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก (ดูที่หน้า 11)

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

4. การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก

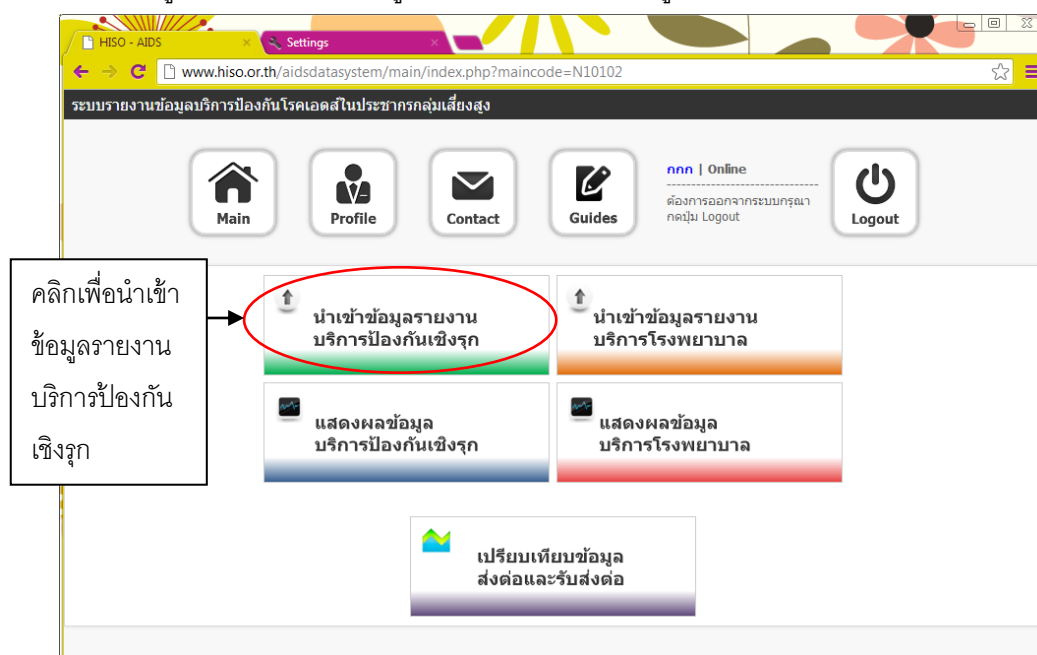
การส่งข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการป้องกันเชิงรุก จะต้อง Login เข้าสู่ระบบ ที่หน้า www.hiso.or.th/aidsdatasystem โดยใส่ Username และ Password (ต้องเป็นหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก) แล้วคลิก เข้าสู่ระบบ หากลืมรหัสผ่าน ให้ คลิก ลืมรหัสผ่าน เพื่อแจ้ง Admin ดำเนินการต่อไป

ภาพแสดง หน้าแรก การ Login เข้าสู่ระบบ



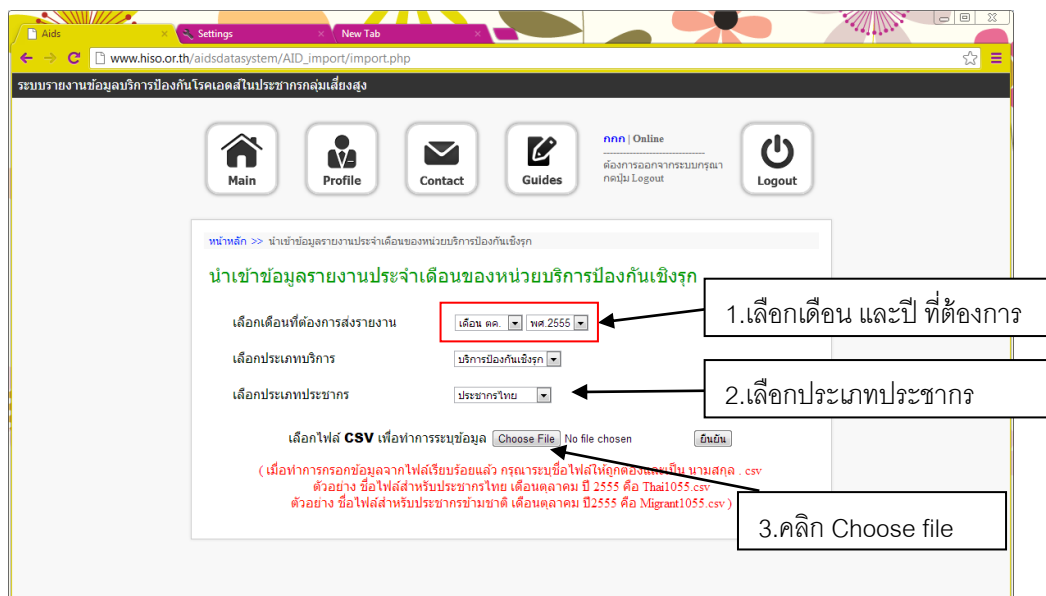
หลังจาก Login เข้าสู่ระบบแล้ว จะเข้าสู่หน้า เมนูหลัก ให้คลิก นำเข้าข้อมูลรายงานบริการป้องกันเชิงรุก (จำกัดสิทธิเฉพาะหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก)

ภาพแสดง หน้าเมนูหลัก การนำเข้าข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล

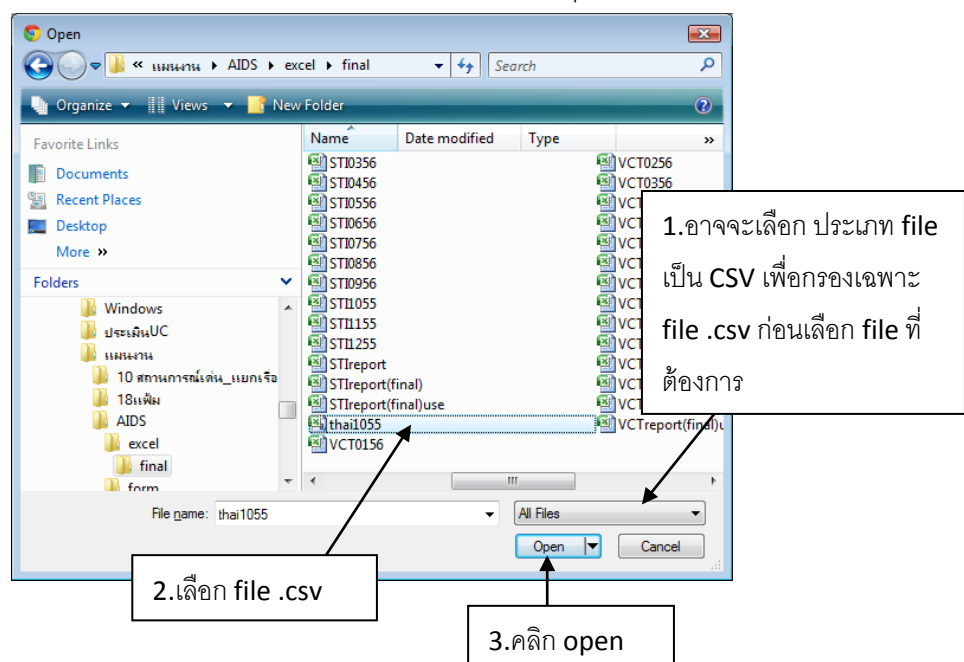


หลังจากเข้าสู่หน้า นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก แล้ว ให้เลือก เดือน และ ปีพ.ศ. ของรายงานที่ต้องการส่ง แล้วเลือกประเภทบริการ (ขณะนี้จะมีเพียง 1 ประเภทบริการ คือ บริการป้องกันเชิงรุก จึงไม่ต้องเลือก) แล้วเลือกประเภทประชากร (ประกอบด้วย ประชากรไทย และ ประชากรข้ามชาติ) หลังจากนั้น คลิก Choose file เพื่อเลือก file .csv ของข้อมูลรายงานที่ต้องการส่ง ให้ตรงกับ เดือน ปี และประเภทประชากรที่เลือก เช่น thai1055.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2555 กลุ่มประชากรไทย หรือ migrant1055.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2555 กลุ่มประชากรข้ามชาติ

ภาพแสดง การนำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก



ภาพแสดง การเลือก file .csv ที่ตรงกับเดือน ปี และกลุ่มประชากร



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

ภาพแสดง ข้อมูลรายงานประจำเดือนบริการป้องกันเชิงรุก ที่นำเข้าสู่ระบบ

Month Year	NGO	Service	ประเภทประชากร	ผู้รับบริการ	ชายมีเพศสัมพันธ์กับชาย (ชายรับชาย)	(ชายแปลงเพศ)	(ชายชายบริการ)	พนักงานบริการหญิง (ภายในสถานบริการ)	(ภายนอกสถานบริการ)	ผู้ใช้ยาด้วยวิธีการฉีด (ชาย)	(หญิง)	ผู้ต้องขัง (ชาย)	(หญิง)	แรง
10	2555 N10102	1.จำนวนบุคคลที่เข้าถึงโปรแกรมการป้องกัน	ประชากรไทย	ใหม่										
10	2555 N10102	1.จำนวนบุคคลที่เข้าถึงโปรแกรมการป้องกัน	ประชากรไทย	เก่า										
10	2555 N10102	2. จำนวนบุคคลที่ได้รับโปรแกรมการป้องกันใน ศูนย์หรือคลินิก (DIC)*	ประชากรไทย	ใหม่										
10	2555 N10102	2. จำนวนบุคคลที่ได้รับโปรแกรมการป้องกันใน ศูนย์หรือคลินิก (DIC)*	ประชากรไทย	เก่า										
10	2555 N10102	3.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง VCT	ประชากรไทย	ใหม่										
10	2555 N10102	3.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง VCT	ประชากรไทย	เก่า										
10	2555 N10102	4.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง STI	ประชากรไทย	ใหม่										
10	2555 N10102	4.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง STI	ประชากรไทย	เก่า										
10	2555 N10102	5.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง MMT	ประชากรไทย	ใหม่										
10	2555 N10102	5.จำนวนบุคคลที่ส่งต่อไปยัง MMT	ประชากรไทย	เก่า										
10	2555 N10102		ประชากรไทย											
10	2555 N10102		ประชากรไทย											
10	2555 N10102		ประชากรไทย											

การส่งข้อมูลครั้งหนึ่ง จะเป็นการส่งข้อมูล 1 เดือน ตามกลุ่มประชากรที่เลือก หากมีข้อมูลทั้งประชากรไทย และประชากรข้ามชาติ จะต้องส่งข้อมูล 2 ครั้ง ในแต่ละเดือน

อนึ่ง หากมีการส่งข้อมูลรายงานเดือนหนึ่งๆมาแล้ว ต้องการแก้ไข ให้ส่งรายงานเดือนนั้นที่มีการแก้ไขแล้วมาซ้ำใหม่ ระบบจะแจ้งว่ามีรายงานเดือนนั้นถูกส่งมาแล้ว จะให้เขียนข้อมูลทับหรือไม่ หากต้องการบันทึกทับ ให้คลิก ตกลง เพื่อเขียนข้อมูลทับข้อมูลเดิม

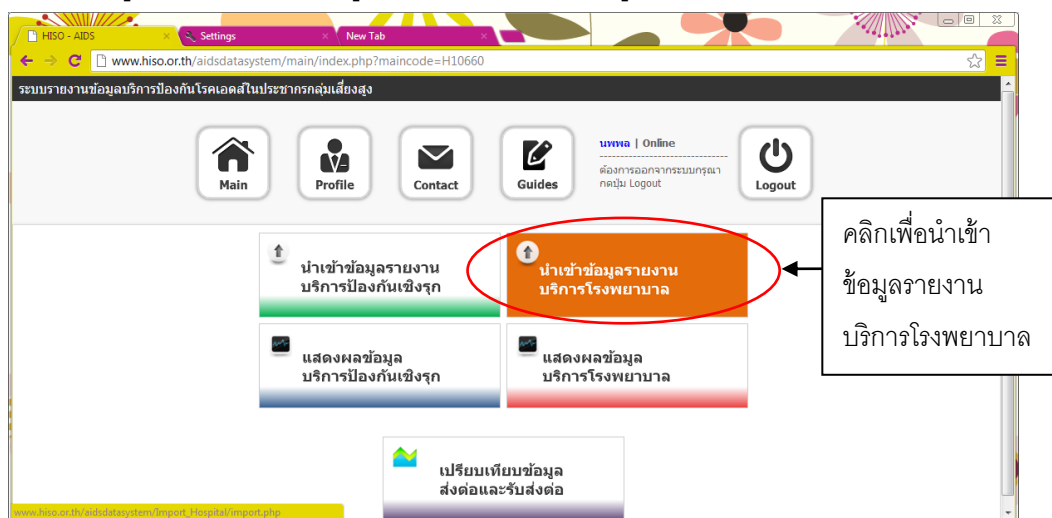
หากหน่วยบริการป้องกันเชิงรุกหนึ่งๆ มี Username มากกว่า 1 Username เนื่องจากอยู่ภายใต้สังกัดหลัก (กลุ่มเป้าหมาย) หลักมากกว่า 1 สังกัด จะต้อง Login ทีละ 1 Username เพื่อส่งข้อมูลของ Username แรกก่อน แล้ว Logout ออกมา เพื่อ Login ด้วย Username ถัดไป เพื่อส่งข้อมูลของ Username ถัดไปนั้น อีกครั้ง จนครบทุก 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 โดยใส่ 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

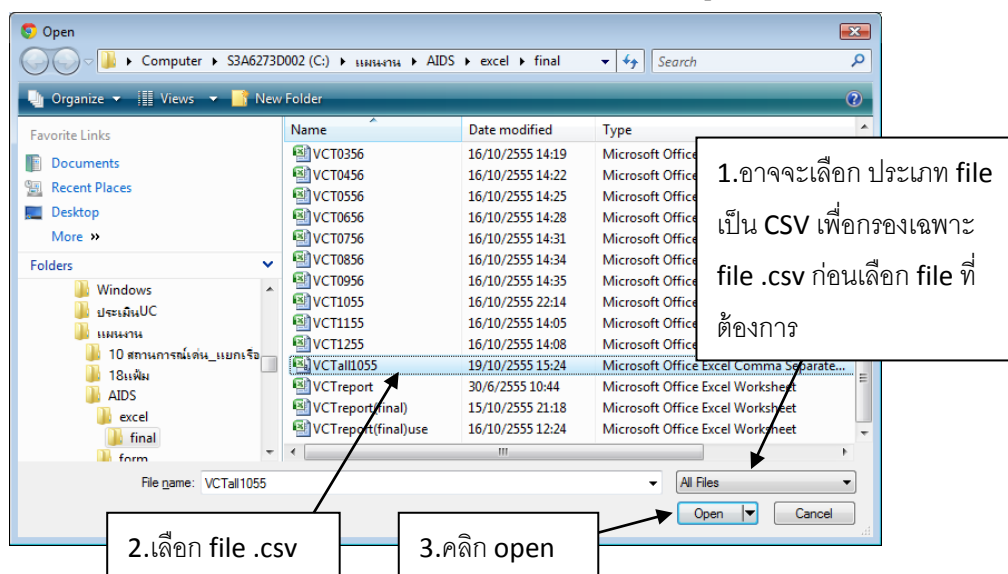


หลังจากเข้าสู่หน้า นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของบริการโรงพยาบาล แล้ว ให้เลือก เดือน และ ปีพ.ศ. ของรายงานที่ต้องการส่ง แล้วเลือกประเภทบริการ (ได้แก่ VCT, STI, MMT) แล้วเลือกประเภทผู้รับบริการ (ประกอบด้วย ผู้รับบริการทั้งหมด และผู้รับบริการที่ส่งต่อมา) หลังจากนั้น คลิก Choose file เพื่อเลือก file .csv ของข้อมูลรายงานที่ต้องการส่ง ให้ตรงกับ เดือน ปี และประเภทผู้รับบริการที่เลือก เช่น VCTall1055.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2555 ของบริการ VCT สำหรับผู้รับบริการทั้งหมด หรือ VCTrefer1055.csv สำหรับรายงานเดือน ตุลาคม 2555 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

หน้าหลัก >> นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของโรงพยาบาล

นำเข้าข้อมูลรายงานประจำเดือนของโรงพยาบาล

เลือกเดือนที่ต้องการส่งรายงาน: เดือน ต.ค. ปี พ.ศ. 2555

เลือกประเภทบริการ: VCT

เลือกประเภทผู้รับบริการ: ผู้รับบริการทั้งหมด

เลือกไฟล์ **CSV** เพื่อทำการระบุข้อมูล: Choose File VCTall1055.csv ยืนยัน

(เนื่องจากการกรอกข้อมูลจากไฟล์เรียบร้อยแล้ว กรุณาระบุชื่อไฟล์ให้ถูกต้องและเป็นนามสกุล .csv ตัวอย่าง ชื่อไฟล์สำหรับผู้รับบริการ VCT ผู้รับบริการทั้งหมด เดือนตุลาคม ปี 2555 คือ VCTall1055.csv ตัวอย่าง ชื่อไฟล์สำหรับผู้รับบริการ VCT ผู้รับบริการทั้งหมด เดือนตุลาคม ปี 2555 คือ VCTrefer1055.csv)

แสดง file .csv ที่เลือก

คลิก ยืนยัน เพื่อส่งข้อมูล

ภาพแสดง ข้อมูลรายงานประจำเดือนบริการโรงพยาบาล ที่นำเข้าสู่ระบบ

[illegible]

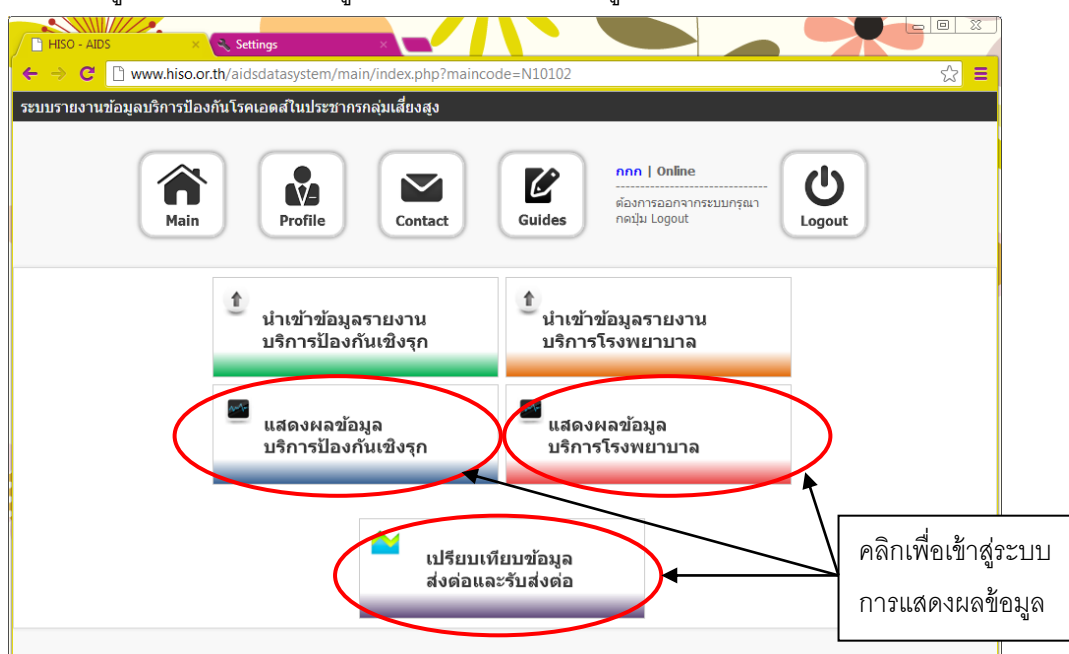
การส่งข้อมูลครั้งหนึ่ง จะเป็นการส่งข้อมูล 1 เดือน ในแต่ละบริการ โดยจะต้องส่งข้อมูล 2 ครั้ง สำหรับผู้รับบริการทั้งหมด และผู้รับบริการที่ส่งต่อมา สำหรับแต่ละบริการ (VCT, STI หรือ MMT) ดังนั้น หากมีผลงานบริการทั้ง VCT และ STI จะต้องส่งข้อมูล 4 ครั้ง ในแต่ละเดือน

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 การนำเข้าสู่ข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล

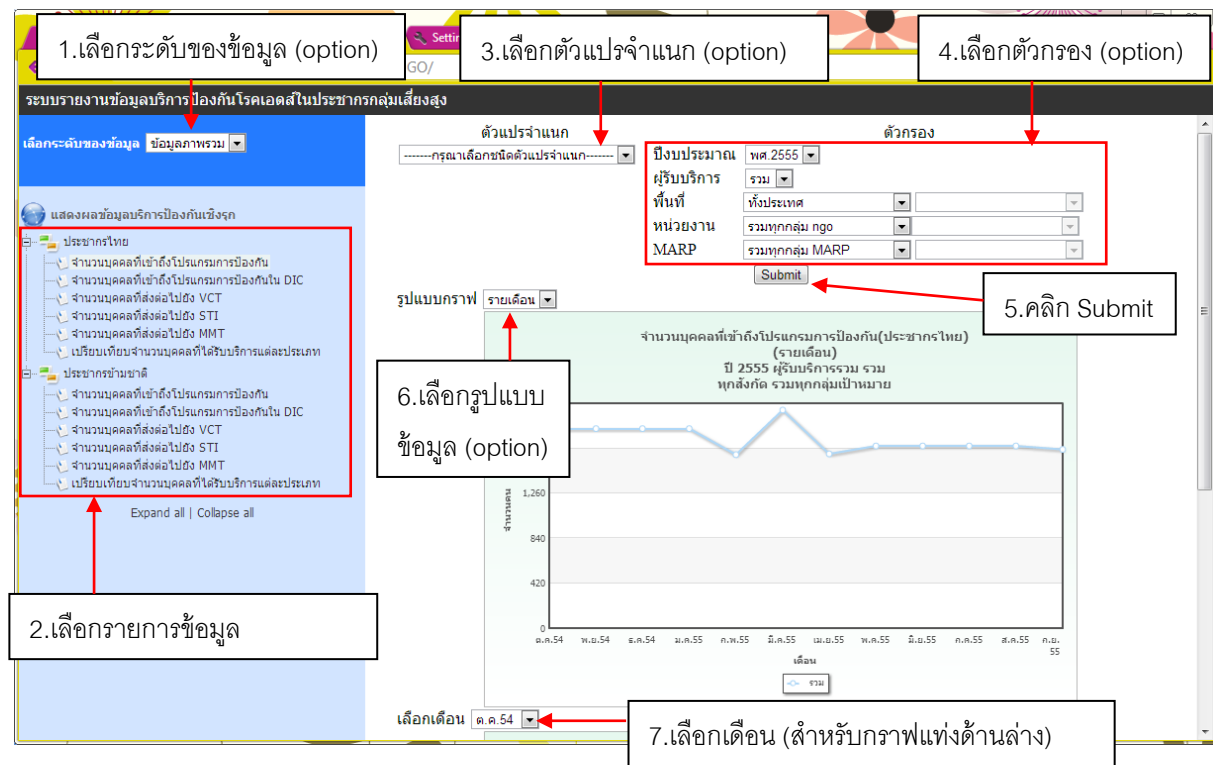


การแสดงผลข้อมูล จะให้เลือกระดับของข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ใช้ที่เป็นผู้รับผิดชอบส่วนกลาง และต้นสังกัด หน่วยบริการป้องกันเชิงรุก จะสามารถใช้งานได้ในระดับภาพรวมเท่านั้น ในขณะที่ผู้รับผิดชอบระดับ จังหวัด จะใช้งานได้ทั้งระดับภาพรวม และระดับจังหวัด (ของตนเอง) และสำหรับหน่วยบริการป้องกันเชิงรุก หรือโรงพยาบาล/สถานพยาบาล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

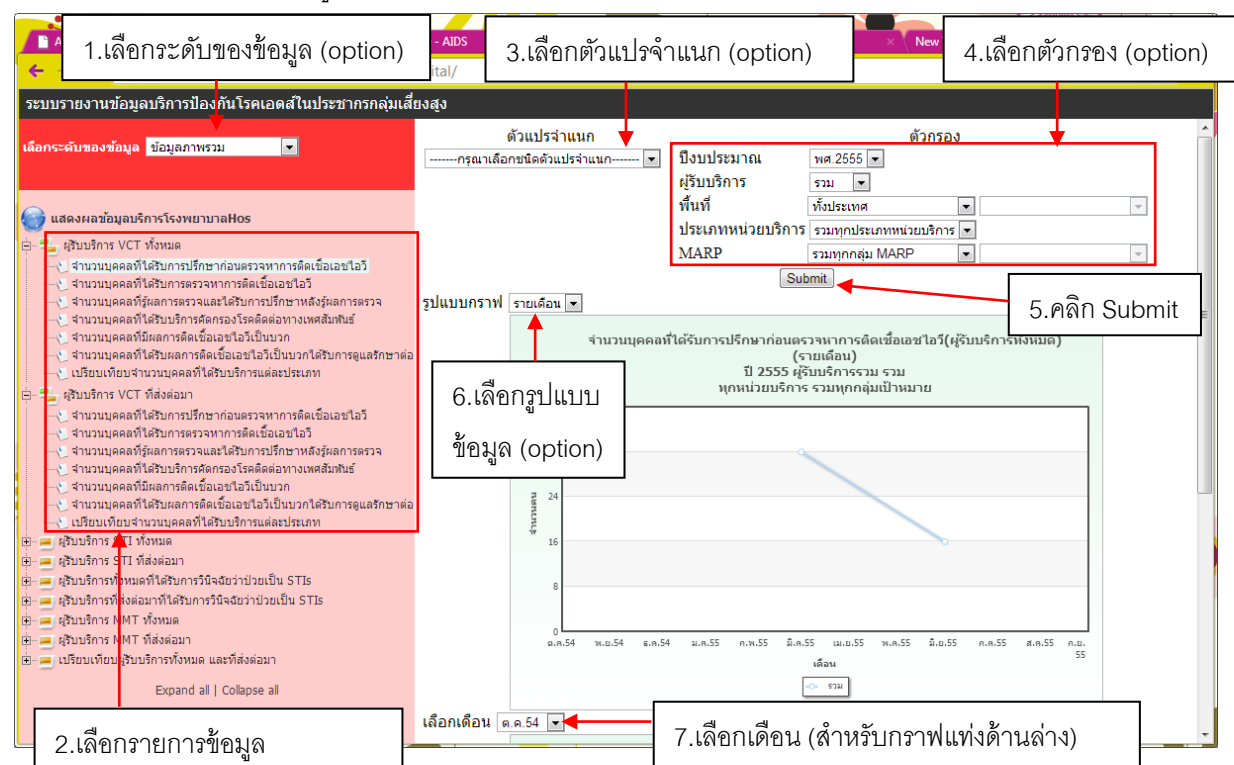
ตัวเลือกในการแสดงผล จะเริ่มจากการเลือก รายการข้อมูลในเมนูทางซ้ายมือ แล้วจึงเลือก ตัวแปร จำแนก และเลือกตัวกรอง ตามลำดับ หลังจากเลือกตัวเลือกต่างๆ ตามต้องการแล้ว ให้คลิก Submit เพื่อแสดงกราฟ ทั้งนี้ ยังสามารถเลือกตัวเลือกข้อมูล ได้แก่ รายเดือน (เพื่อแสดงจำนวนของแต่ละเดือน) และ สะสม (เพื่อแสดงข้อมูลสะสมจากต้นปีงบประมาณ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

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

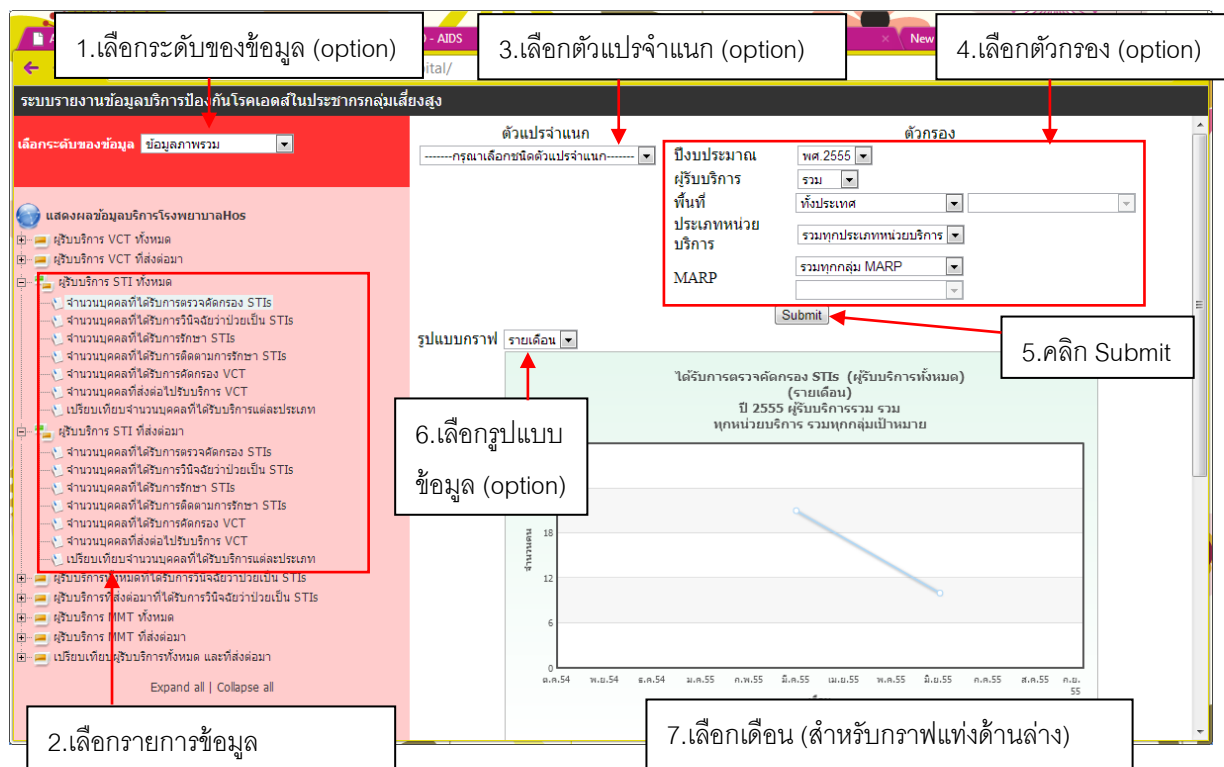
ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการป้องกันเชิงรุก



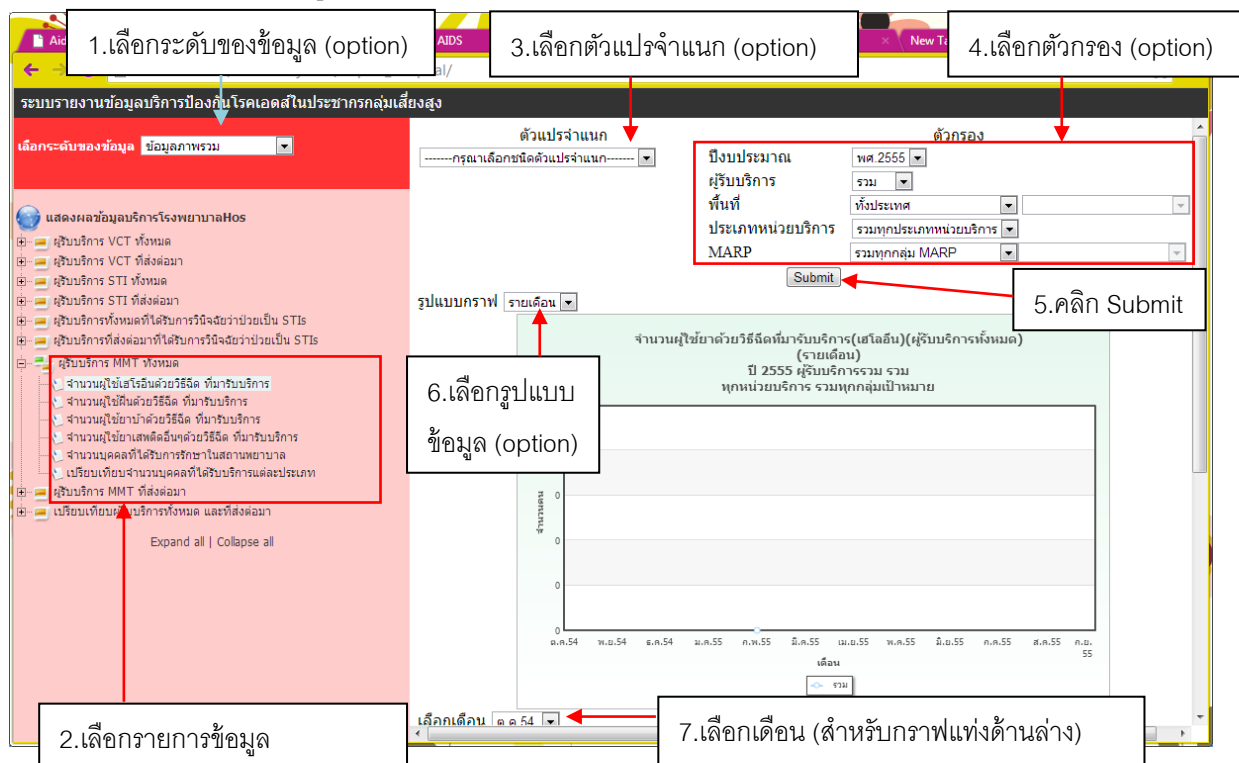
ภาพแสดง การแสดงผลข้อมูลบริการโรงพยาบาล (บริการ VCT)



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

พศ. 2555

รวม

ทั้งประเทศ

รวมทุกประเภทหน่วยบริการ

รวมทุกกลุ่ม MARP

Submit

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ผู้รับบริการทั้งหมด) (รายเดือน)

ปี 2555 ผู้รับบริการรวม รวมทั้งประเทศ

ทุกหน่วยบริการ รวมทุกกลุ่มเป้าหมาย

เลือกเดือน ค.ค. 54

จำนวน

เดือน

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการรักษาก่อนตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ส่งต่อ)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่ได้รับการตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี(ส่งต่อ)

จำนวนบุคคลที่มีผลการตรวจและได้รับการรักษาด้วยมีผลการตรวจ(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่มีผลการตรวจและได้รับการรักษาด้วยมีผลการตรวจ(ส่งต่อ)

จำนวนบุคคลที่มีผลการติดเชื้อเอชไอวีเป็นบวก(ทั้งหมด)

จำนวนบุคคลที่มีผลการติดเชื้อเอชไอวีเป็นบวก(ส่งต่อ)

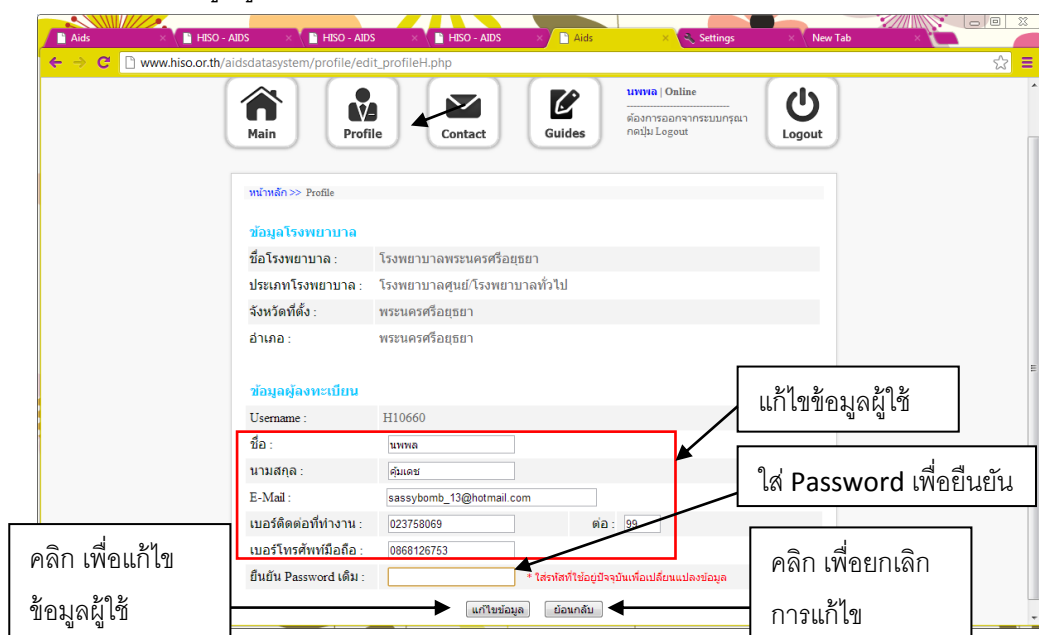
7. การจัดการข้อมูลทั่วไป

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

ภาพแสดง หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้ (Profile)



ภาพแสดง การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ (Profile)



ภาพแสดง การแก้ไข Password

The screenshot shows the 'แก้ไข Password' (Edit Password) page in the HISO-AIDS system. The page has a navigation bar with icons for Main, Profile, Contact, and Guides. The main content area contains a form with the following fields and labels:

- แก้ไข Password** (Edit Password): The title of the section.
- Password ใหม่ :** (New Password): A text input field.
- ยืนยัน Password ใหม่ :** (Confirm New Password): A text input field.
- ยืนยัน Password เดิม :** (Confirm Old Password): A text input field.
- ได้ Password ใหม่** (Got New Password): A label pointing to the 'Password ใหม่' field.
- ใส่ Password เดิมเพื่อ ยืนยันการแก้ไข** (Enter old password to confirm change): A label pointing to the 'ยืนยัน Password เดิม' field.
- คลิก เพื่อแก้ไข ข้อมูลผู้ใช้** (Click to edit user information): A label pointing to the 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Info) button.
- คลิก เพื่อยกเลิก การแก้ไข** (Click to cancel change): A label pointing to the 'ย้อนกลับ' (Back) button.

Buttons at the bottom of the form are 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Info) and 'ย้อนกลับ' (Back).

ภาพแสดง การติดต่อสอบถาม (Contact)

The screenshot shows the 'ติดต่อสอบถาม' (Contact Us) page in the HISO-AIDS system. The page has a navigation bar with icons for Main, Profile, Contact, and Guides, along with a 'Logout' button. The main content area contains a form with the following fields and labels:

- ติดต่อสอบถาม** (Contact Us): The title of the section.
- ชื่อเรื่อง :** (Subject): A text input field.
- ข้อความ :** (Message): A text area.
- พิมพ์ชื่อเรื่อง** (Print Subject): A label pointing to the 'ชื่อเรื่อง' field.
- พิมพ์รายละเอียดคำถาม** (Print Question Details): A label pointing to the 'ข้อความ' field.
- คลิก เพื่อส่ง E-mail** (Click to send E-mail): A label pointing to the 'ส่ง' (Send) button.
- คลิก เพื่อยกเลิก** (Click to cancel): A label pointing to the 'ล้างค่า' (Reset) button.

Buttons at the bottom of the form are 'ส่ง' (Send) and 'ล้างค่า' (Reset).