

# คู่มือการใช้งานระบบตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง

## 1. การตั้งค่าเครื่อง EDC

1.1 ให้ผู้ใช้งานเสียบสายเชื่อมต่อ USB เข้ากับคอมพิวเตอร์ที่ port COM3

1.2 เปิดเครื่อง EDC

1.3 ลงไดรเวอร์เหมือนลงไดรเวอร์ printer ปกติ

1.4 เข้าไปที่ Control Panel เลือก Devices and Printers

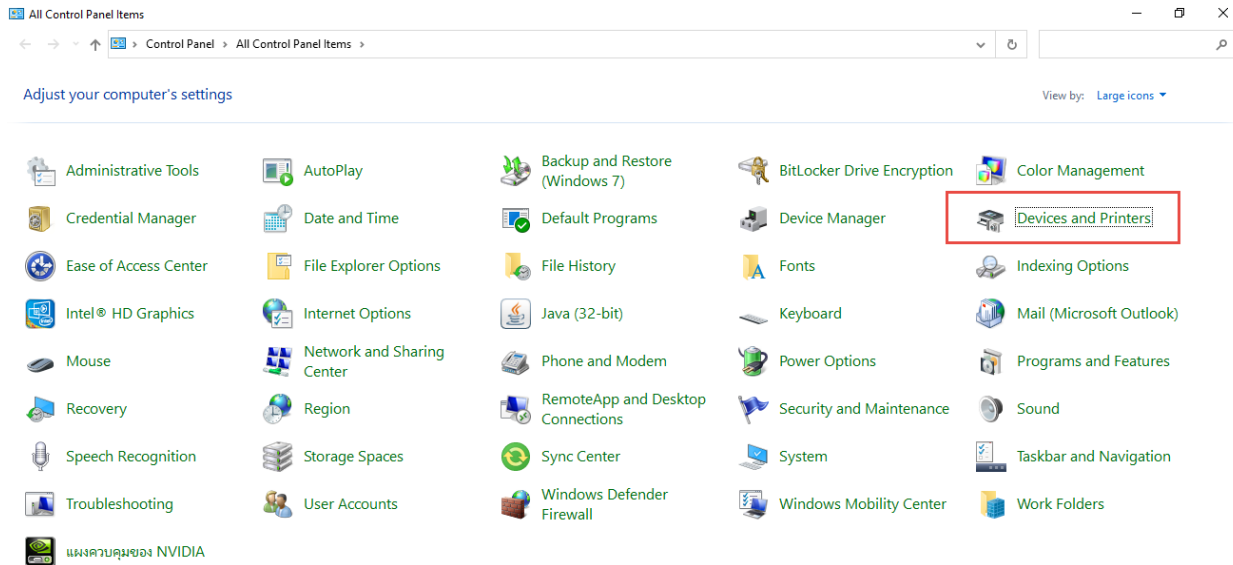
1.5 คลิกขวาที่ปริ้นเตอร์ Fujian Newland Payment เลือก Properties ตามรูปที่ 2

1.6 ไปที่ tab Hardware เลือก Properties ตามรูปที่ 3

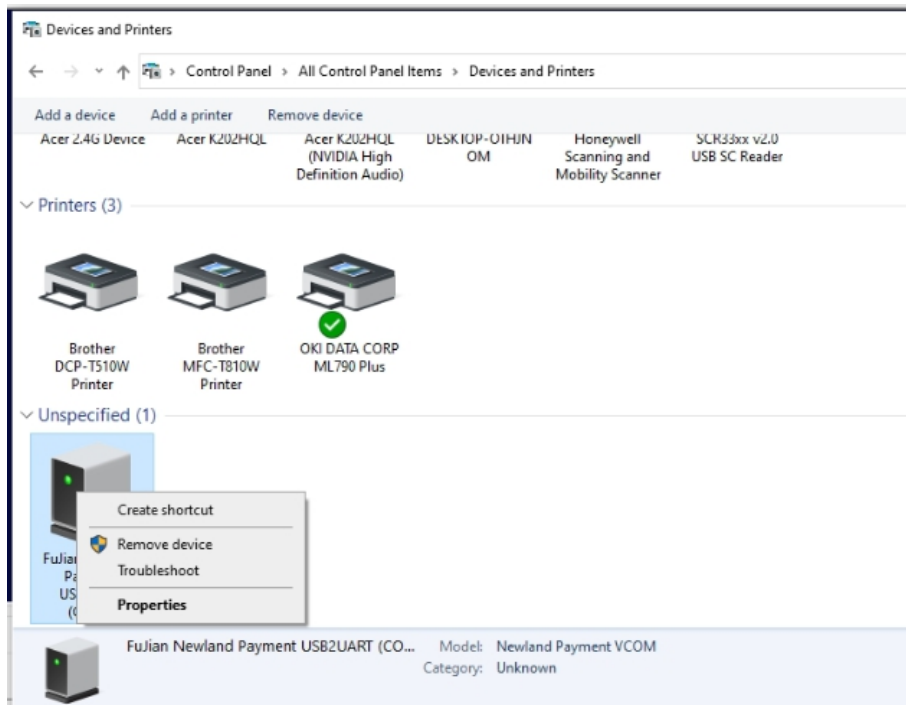
1.7 เลือก Change Settings ตามรูปที่ 4

1.8 ไปที่ tab Port Setting ตั้งค่า ตามรูปที่ 5

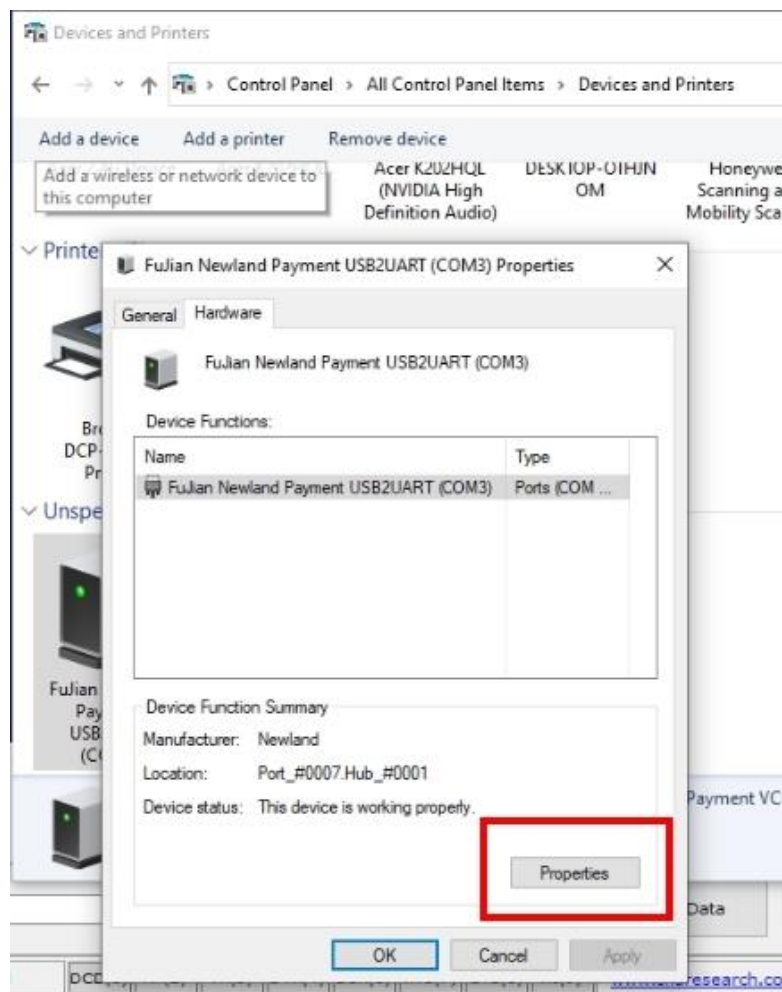
1.9 เลือก advance จากรูปที่ 5 เพื่อตรวจสอบ Port ต้องเป็น COM3 เท่านั้น หากไม่ใช่ให้ย้ายที่เสียบสายเชื่อมต่อ USB



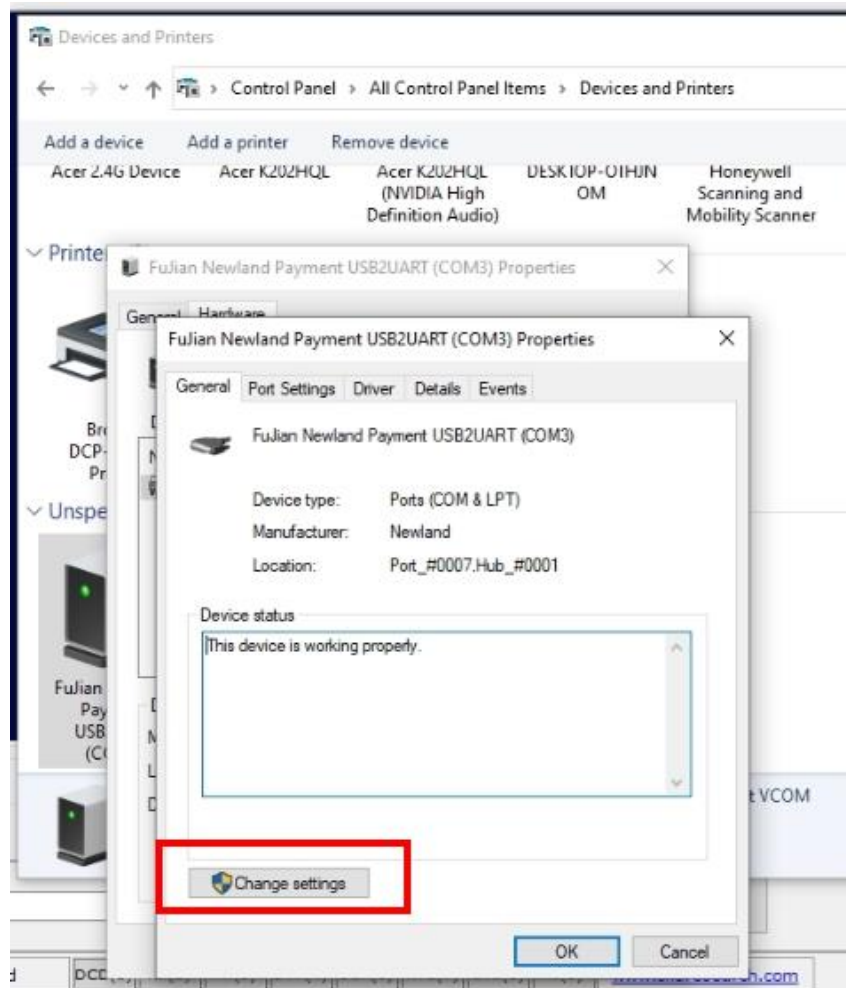
รูปที่ 1 control panel



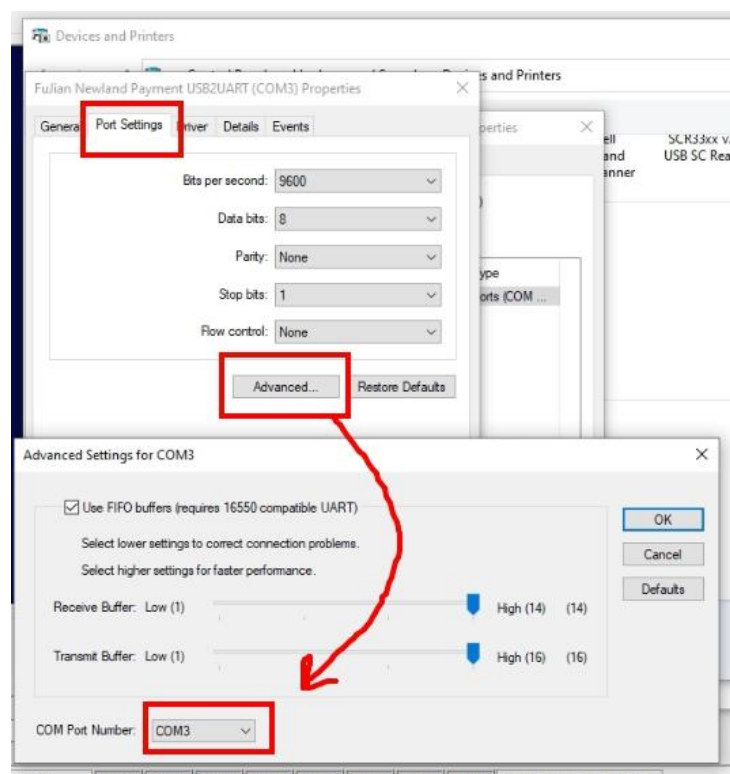
รูปที่ 2 คลิกขวาเลือก properties ของ printer



รูปที่ 3 เลือก Properties tab hardware



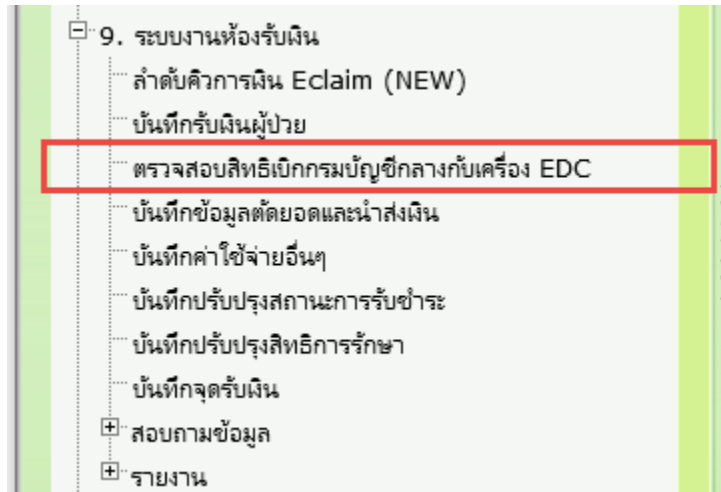
รูปที่ 4 Change Settings



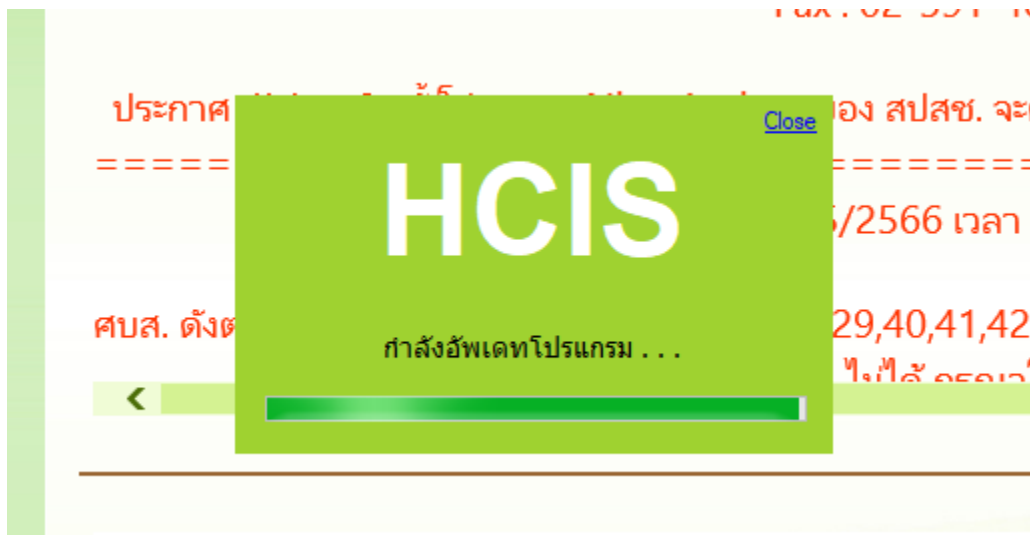
รูปที่ 5 ตรวจสอบ port number

## 2. การใช้งานระบบตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง

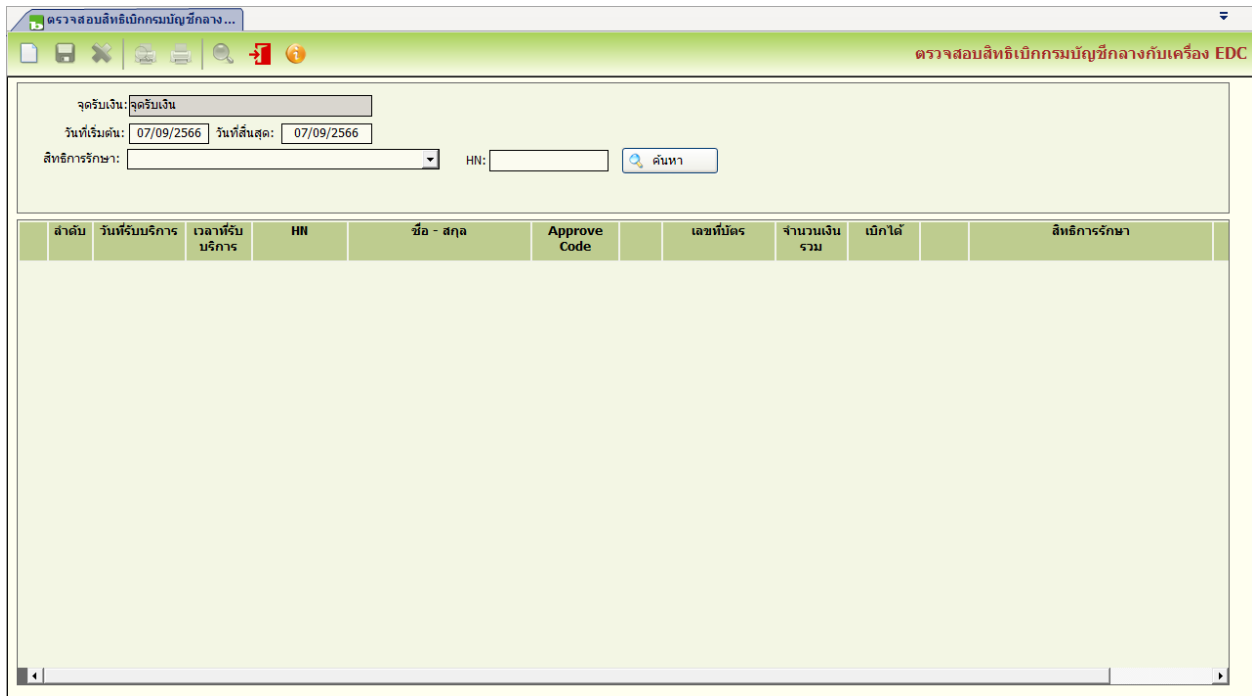
2.1 Login เข้าระบบ HCIS นั้นให้เลือกเข้าเมนูระบบการเงิน และเลือกเมนู “ตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลางกับเครื่อง EDC” ตามรูปที่ 6 หลังจากเลือกแล้วระบบจะทำการโหลดหน้าจอตามรูปที่ 7 รอจนกว่าจะขึ้นหน้าจอการใช้งาน ตามรูปที่ 8



รูปที่ 6 ชื่อเมนูที่ใช้ระบบ

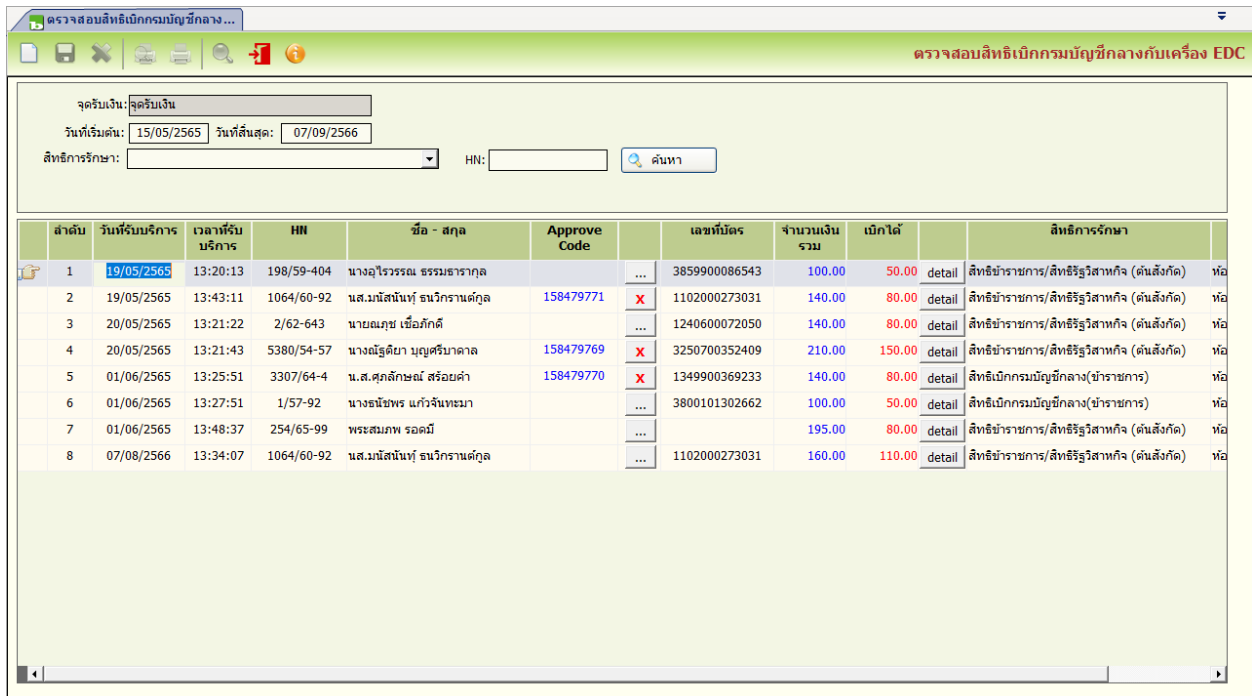


รูปที่ 7 ระบบกำลังโหลดหน้าจอ



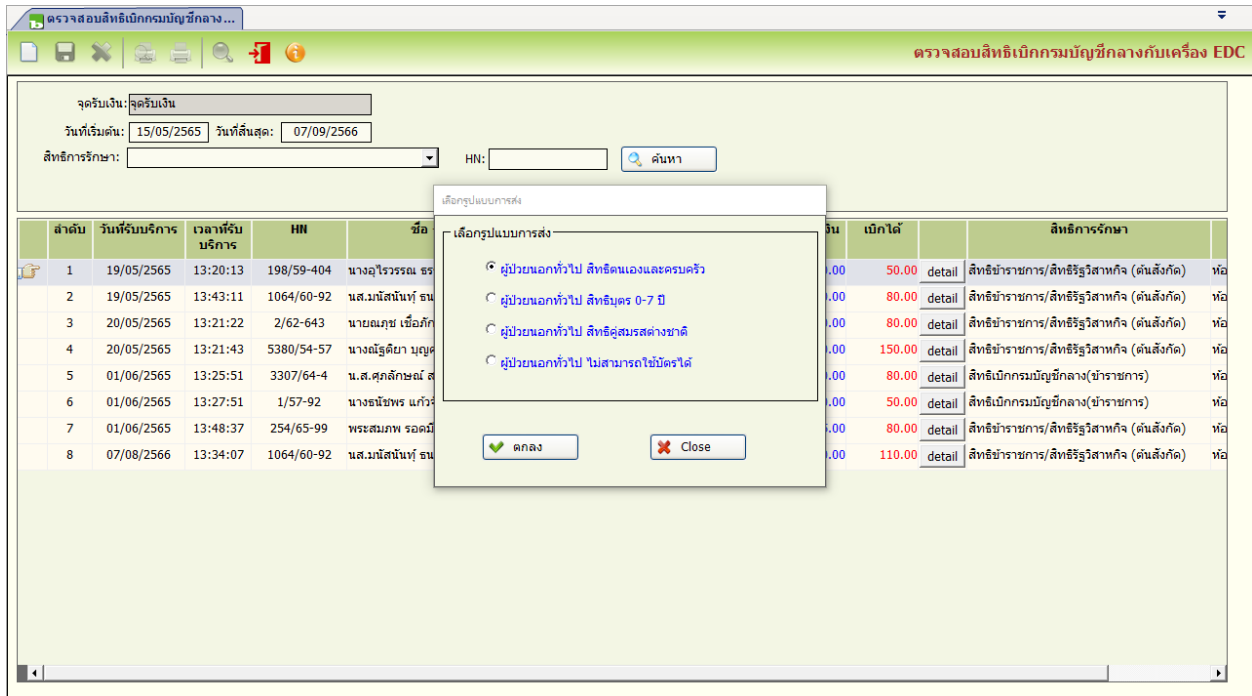
รูปที่ 8 หน้าจอตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง

2.2 หลังจากเปิดหน้าจอระบบจะค้นหาข้อมูลของวันที่ปัจจุบันมาให้ หากต้องการค้นหาข้อมูลให้เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหาตามรายละเอียดที่อยู่ในหน้าจอแล้วกดปุ่มค้นหา



รูปที่ 9 รายละเอียดข้อมูลหลังจากค้นหา

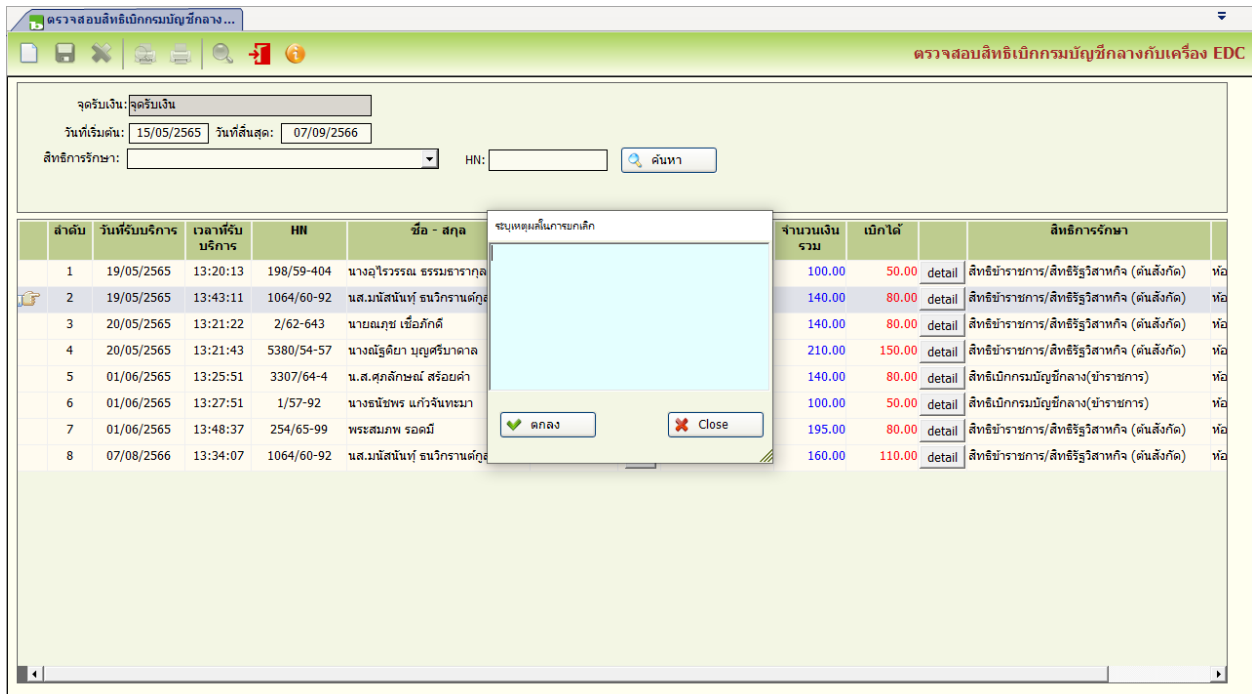
2.3 การตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลางเพื่อขอ Approve Code ให้กดปุ่ม ... หลัง Approve Code จะขึ้นหน้าจอให้เลือกรูปแบบการส่งข้อมูลตามรูปที่ 10 ผู้ใช้ต้องเลือกรูปแบบก่อนหลังจากนั้นให้กด ตกลง หากได้ approve code มาแล้วข้อมูลจะแสดงในช่อง Approve Code



รูปที่ 10 รูปแบบการส่งข้อมูล

2.4 หากต้องการแก้ไขรายการค่าใช้จ่ายผู้ใช้จะต้องยกเลิก Approve Code ก่อน เพราะเมื่อออก approve code แล้วจะเป็นการปิด visit เหมือนกับการออกใบเสร็จজনไขซึ่งจะไม่สามารถแก้ไขค่าใช้จ่ายได้ ผู้ใช้สามารถยกเลิก approve code ได้ดังนี้

ให้กดปุ่ม **x** ข้างหลังช่อง Approve Code ระบบจะขึ้นเตือนให้กรอกเหตุผลในการยกเลิกตามรูปที่ 11 หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้กด ตกลง ระบบจะทำการยกเลิก approve code ให้



รูปที่ 11 ระบุเหตุผลในการยกเลิก

2.5 หากต้องการดูรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้กดปุ่ม **detail** หลังช่องเบิกได้ ระบบจะแสดง รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรูปที่ 12

The screenshot shows a software window titled "ตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง..." with a sub-header "ตรวจสอบสิทธิเบิกกรมบัญชีกลางกับเครื่อง EDC". The main area contains a search form with fields for "จุดรับเงิน: ชุดรับเงิน", "วันที่เริ่มต้น: 15/05/2565", "วันที่สิ้นสุด: 07/09/2566", and "สิทธิการรักษารักษา:". Below this is a table of transactions. A modal window titled "รายละเอียดค่าใช้จ่าย" is open, displaying a detailed view of a transaction with columns for "รายละเอียดค่าใช้จ่าย", "จำนวนเงินรวม", "เบิกได้", and "จำนวนเงินที่ต้องชำระ".

ลำดับ	วันที่รับบริการ	เวลาที่ได้รับบริการ	HN	ชื่อ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงินรวม	เบิกได้	จำนวนเงินที่ต้องชำระ
1	19/05/2565	13:20:13	198/59-404	นางอุไร	ค่าตรวจทางเคมีคลินิก	40.00	30.00	10.00
2	19/05/2565	13:43:11	1064/60-92	น.ส.มณี	ค่าบริการทั่วไปผู้ป่วยนอก	100.00	50.00	50.00
3	20/05/2565	13:21:22	2/62-643	นายสม	ค่าหัตถการ	70.00	70.00	0.00
4	20/05/2565	13:21:43	5380/54-57	นางณัฐ				
5	01/06/2565	13:25:51	3307/64-4	น.ส.ศศ				
6	01/06/2565	13:27:51	1/57-92	นางธน				
7	01/06/2565	13:48:37	254/65-99	พระสม				
8	07/08/2566	13:34:07	1064/60-92	น.ส.มณี				

จำนวนเงินรวม	เบิกได้	สิทธิการรักษา	สถานะ
50.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ
80.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ
80.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ
150.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ
80.00	detail	สิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง(ข้าราชการ)	พอ
50.00	detail	สิทธิเบิกกรมบัญชีกลาง(ข้าราชการ)	พอ
80.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ
110.00	detail	สิทธิข้าราชการ/สิทธิรัฐวิสาหกิจ (ต้นสังกัด)	พอ

รูปที่ 12 รายละเอียดค่าใช้จ่าย