

คู่มือการใช้งาน

ระบบบริหารจัดการศูนย์ประสานงานและบริการสุขภาพชาวต่างชาติ



โดย

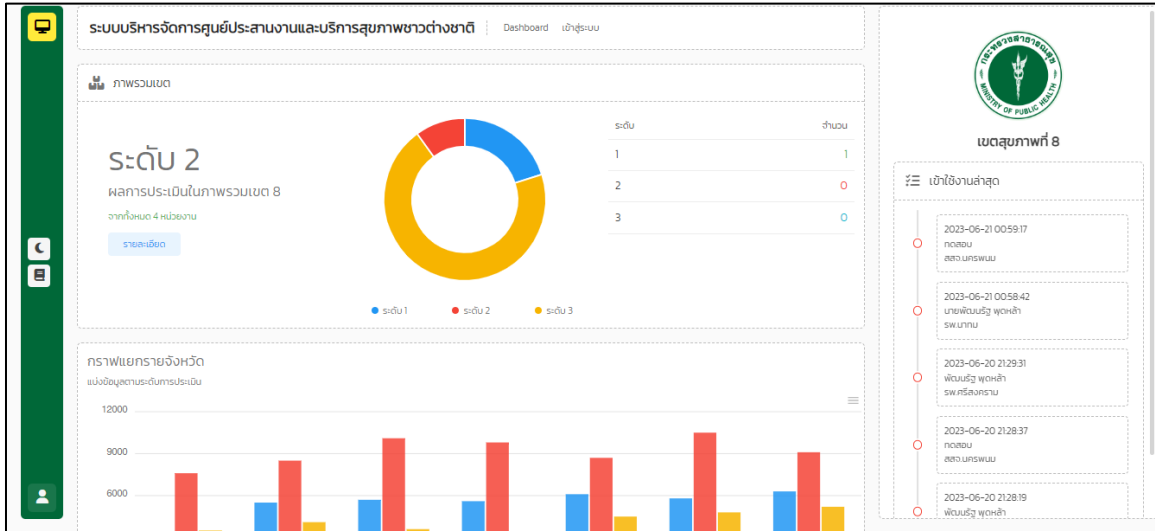
สำนักงานเขตสุขภาพที่ 8

สารบัญ

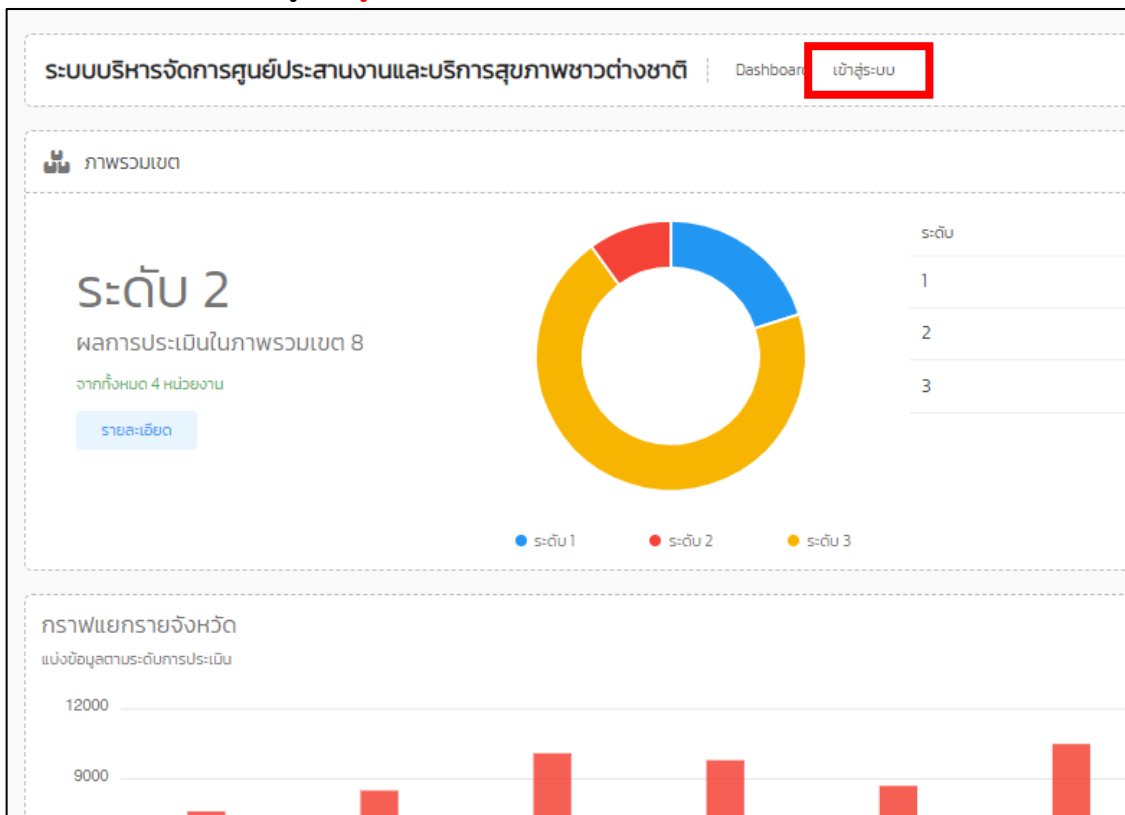
● การเข้าสู่ระบบ	1
● การลงทะเบียนผู้ใช้งาน	3
● การลืมหัดผ่าน	7
● ผู้ใช้งานระดับหน่วยงาน	9
○ การบันทึกแบบประเมิน	9
■ ระดับ 1	
■ ระดับ 2	
■ ระดับ 3	
○ การตรวจสอบสถานะแบบประเมินหน่วยงาน	11
○ การบันทึกข้อมูลทั่วไป	12
■ ข้อมูลบุคคล (*)	
■ ข้อมูลการบริการ (*)	
● ผู้ใช้งานระดับจังหวัด	13
○ จัดการข้อมูล User ผู้ใช้งาน	13
○ จัดการข้อมูลหน่วยงาน	14
○ การจัดการข้อมูลการบริการ	15

- การเข้าสู่ระบบ

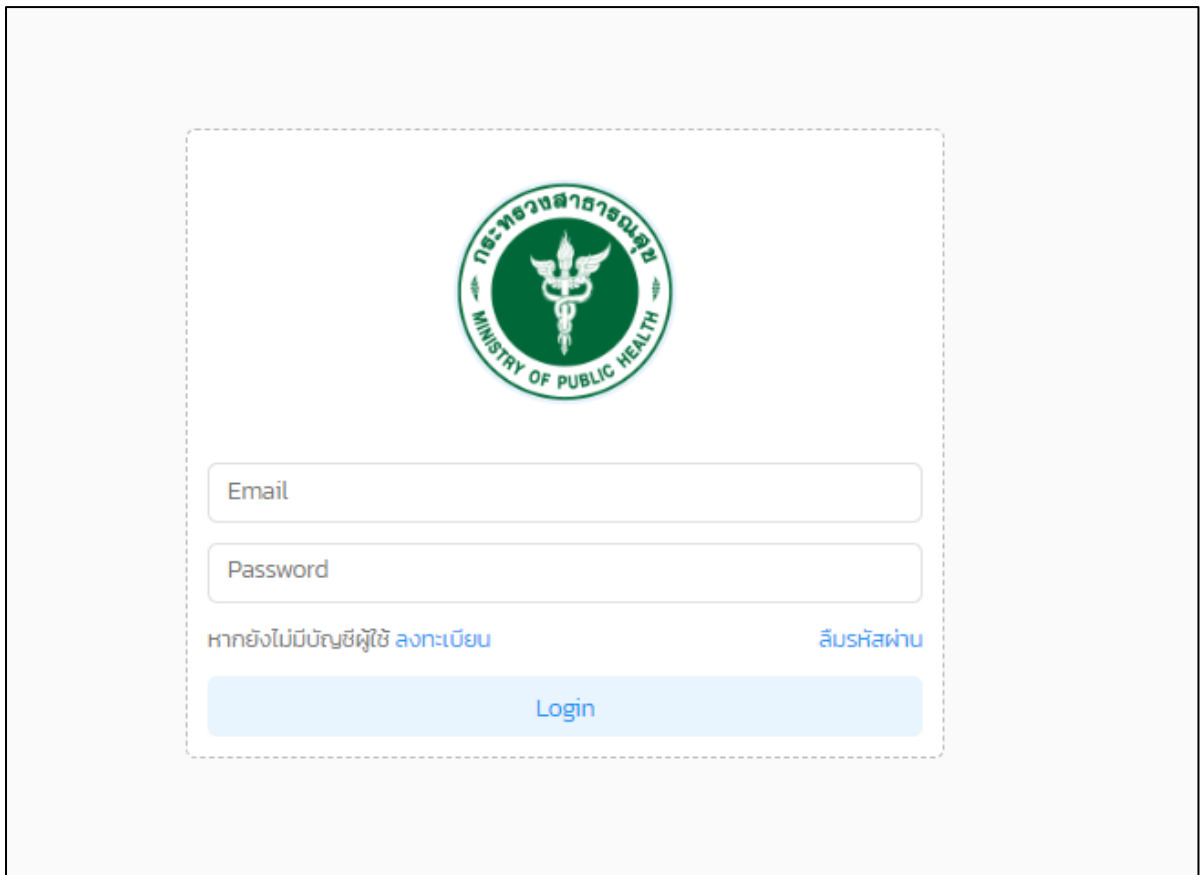
1. เข้าหน้าระบบ <https://datacenter-r8way.moph.go.th/simiii>



2. เข้าใช้งานโดยเลือกที่เมนู **เข้าสู่ระบบ**



3. เข้าสู่ระบบ โดยใช้ Email และ Password



The image shows a login interface for the Ministry of Public Health. At the top center is the official logo of the Ministry of Public Health, which is a green circular emblem containing a caduceus (a staff with two snakes and wings) and the text "กระทรวงสาธารณสุข" (Ministry of Public Health) in Thai and "MINISTRY OF PUBLIC HEALTH" in English. Below the logo are two input fields: "Email" and "Password". Underneath these fields, there are two links: "หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ลงทะเบียน" (If you don't have an account, register) and "ลืมรหัสผ่าน" (Forgot password). At the bottom of the form is a light blue button labeled "Login".

- การลงทะเบียนผู้ใช้งาน

1. หากยังไม่เคยใช้งาน ให้ทำการลงทะเบียน โดยเลือกเมนู [ลงทะเบียน](#)

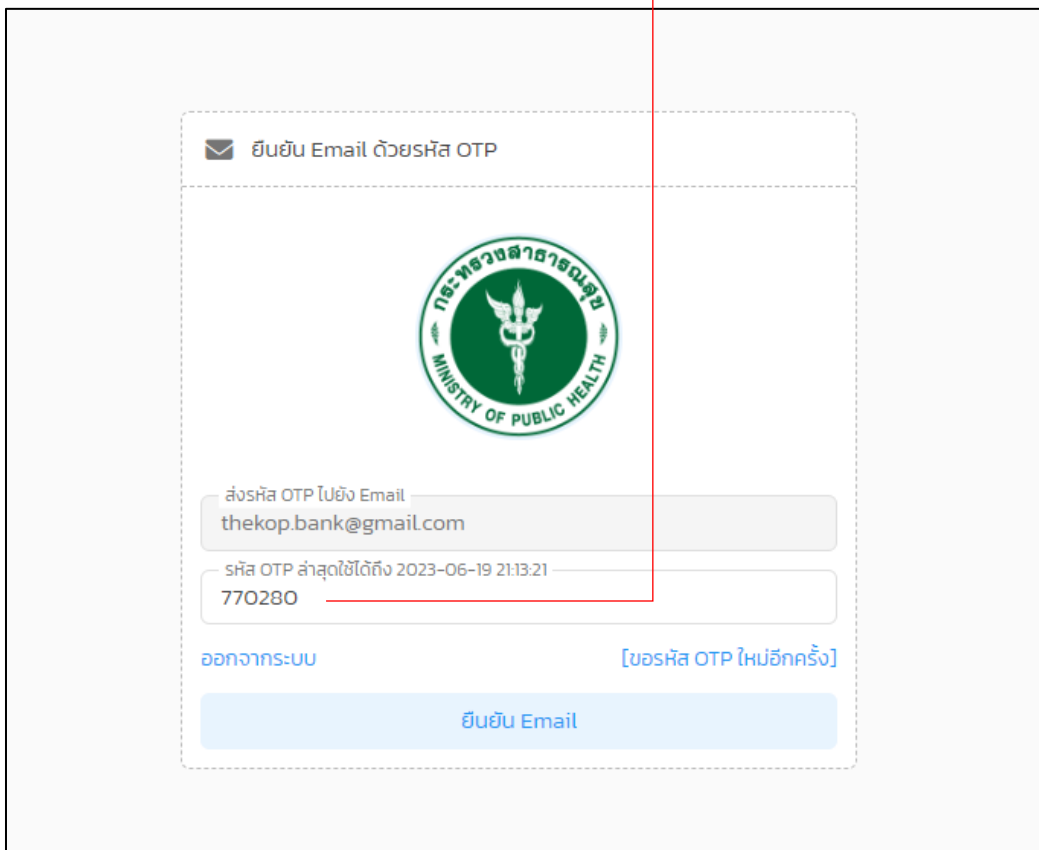
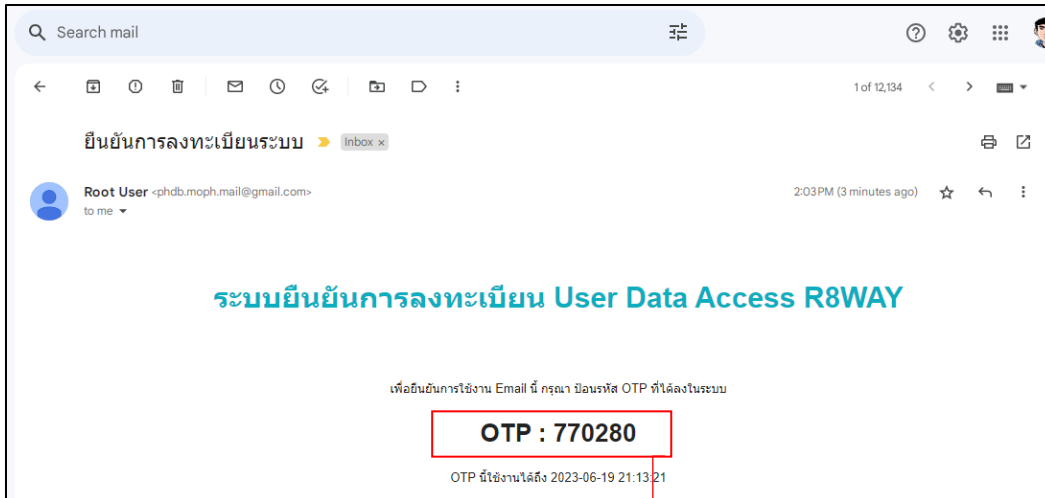
หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้ ลงทะเบียน

2. กรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม [ลงทะเบียน](#)

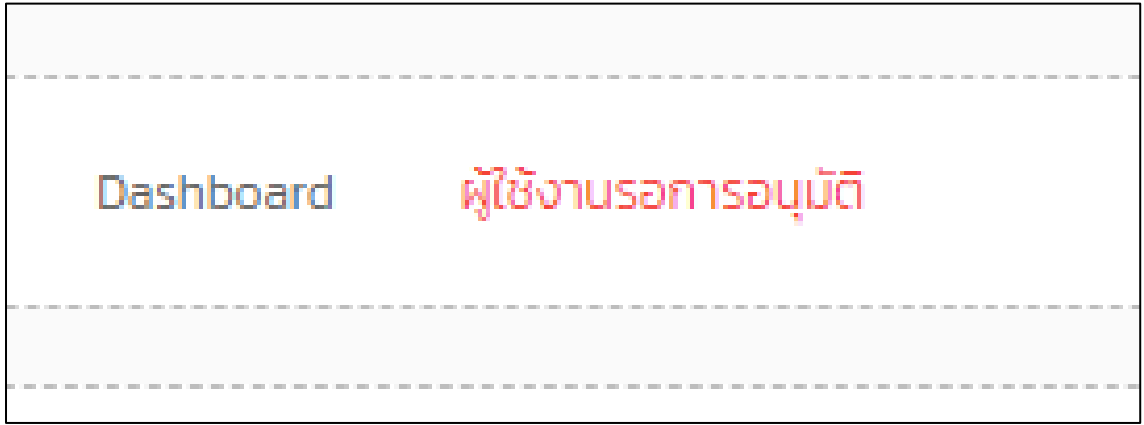
- ชื่อ-สกุล
- ตำแหน่ง
- โทรศัพท์
- อีเมล (ใช้อีเมลจริงเพื่อรับ OTP ยืนยัน)
- หน่วยงาน (กดเลือกหน่วยงานที่สังกัดอยู่)
- รหัสผ่าน (รหัสผ่านอย่างน้อย 6 ตัว)
- ยืนยันรหัสผ่าน (ต้องยืนยันรหัสผ่านให้เหมือนกัน)

รหัส 5 หลัก	ชื่อหน่วยงาน
00035	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม
24683	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ
00029	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย
00034	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

3. **หากลงทะเบียนสำเร็จ !!** ระบบจะส่งรหัส OTP ไปยัง Email ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ
4. เข้าสู่ระบบ โดยใช้ Email และ Password
5. นำรหัส OTP ที่ได้จาก Email มาป้อนในระบบ แล้วกดยืนยัน Email



6. เมื่อยืนยัน Email เสร็จแล้ว ระบบจะขึ้น ผู้ใช้งานรอการอนุมัติ จากนั้น User ระดับเขต หรือ จังหวัด จะเป็นคนพิจารณา การอนุมัติการใช้งาน

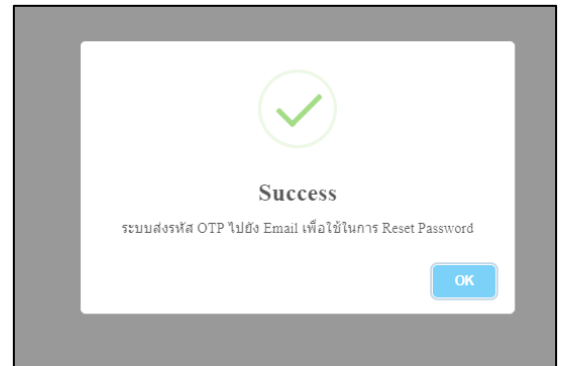
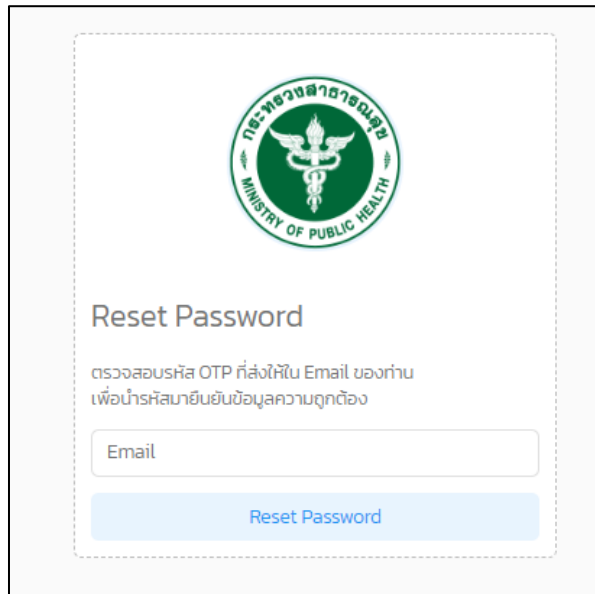


7. เมื่อ User ได้รับการอนุมัติ ก็แสดงเมนู ให้บันทึกแบบประเมินในแต่ละระดับ (โดยหน่วยงานต้องเริ่มประเมินระดับที่ 1 ก่อน ถ้า ระดับที่ 1 เรียบร้อย ถึงจะสามารถประเมินระดับ 2 - 3 ต่อไปได้) และสามารถดูสถานะข้อมูลปัจจุบันของหน่วยงานได้ว่าอยู่ในระดับไหน

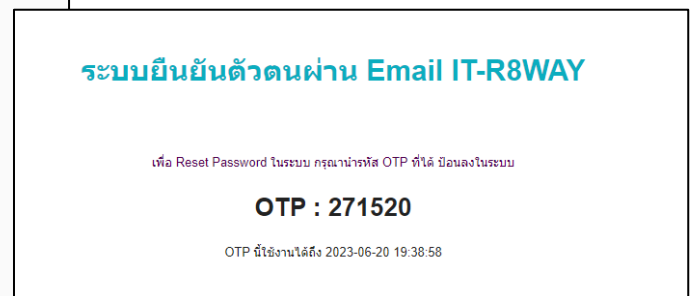


- การรีเซ็ตผ่าน

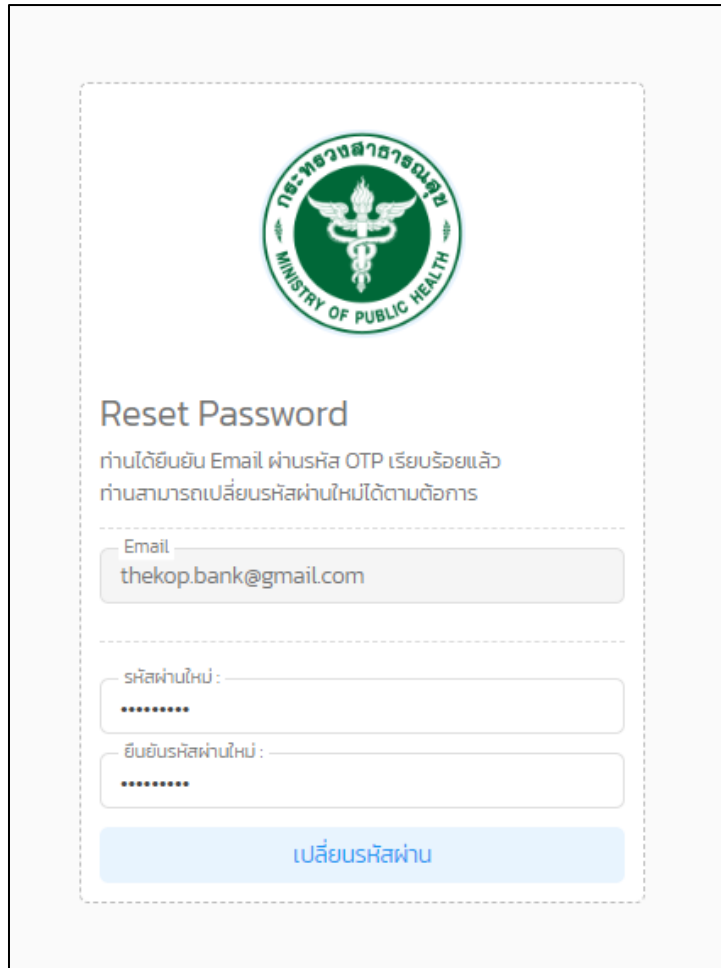
1. เลือกเมนู รีเซ็ตผ่าน ตรงหน้า Login
2. ป้อน Email ที่ต้องการ Reset รหัสผ่าน จากนั้นกดปุ่ม Reset Password
3. จากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อมูล Email ในระบบ จะมีข้อมูล รหัส OTP ส่งไปยัง Email เพื่อให้หน้าตัวรหัสที่ได้มายืนยันความถูกต้อง



4. เมื่อตรวจสอบ Email จะมีรหัส OTP ให้นำ รหัส OTP มาป้อน ตามภาพ จากนั้นกดปุ่ม ยืนยัน Email



5. หาก OTP ถูกต้อง ระบบ จะให้ มา Reset รหัสผ่านใหม่



กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

Reset Password

ท่านได้ยืนยัน Email ผ่านรหัส OTP เรียบร้อยแล้ว
ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ตามต้องการ

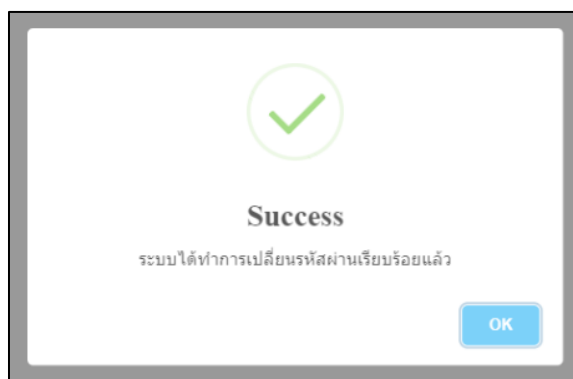
Email
thekop.bank@gmail.com

รหัสผ่านใหม่:

ยืนยันรหัสผ่านใหม่:

เปลี่ยนรหัสผ่าน

6. ป้อนรหัสผ่านใหม่ และ ยืนยันรหัสผ่านให้ตรงกัน จากนั้นกดปุ่ม [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) เป็นอันเสร็จเรียบร้อย



- **ผู้ใช้งานระดับหน่วยงาน**

- **การบันทึกแบบประเมิน**

ในการบันทึกแบบประเมินของหน่วยงานจะดำเนินการเป็นขั้นตอนประเมินในแต่ละระดับ โดยเริ่มที่ระดับที่ 1 ก่อน และเมื่อผ่านระดับที่ 1 ไปแล้ว ถึงจะสามารถประเมินในระดับที่ 2 – 3 ต่อไปได้ โดยในแบบประเมินแต่ละระดับจะประกอบด้วยเนื้อหา เช่น เมื่อเลือกหัวข้อนั้นๆ ว่า **มี** ท่านจะต้องแนบเอกสารเข้าไปด้วย (ระบบให้อัปโหลดเฉพาะ ไฟล์รูปภาพ JPG,PNG และไฟล์ PDF เท่านั้น) เพราะหากไม่แนบเอกสาร ระบบจะไม่ยอมบันทึกข้อมูลให้ ส่วน รายละเอียดเพิ่มเติม จะกรอกหรือไม่กรอกก็ได้ ซึ่งจะต้อง**ทำแบบนี้ทุกหัวข้อถึงจะ ผ่าน**

ตัวอย่างหน้าบันทึกแบบประเมิน

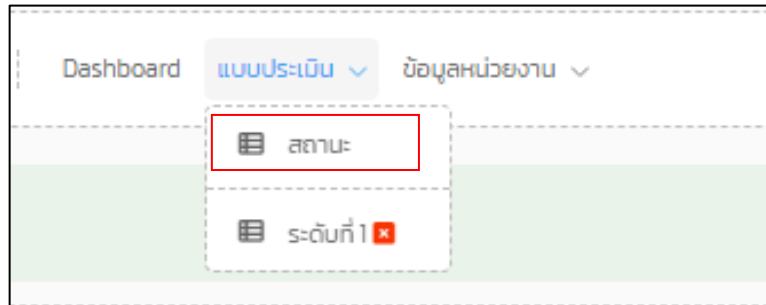
The screenshot shows a web-based assessment form. At the top, it displays the user's name and the date: 'บันทึกแบบประเมินระดับที่ 1 วันที่ทำประเมิน: 2023-06-20 03:04:25'. The form is divided into three main sections: 'Structure (S)', 'Information (I)', and 'Intervention (I)'. Each section contains a dropdown menu for 'เลือกประเมิน' (Select Assessment) and a 'Choose File' button for uploading documents. The 'Intervention (I)' section is further divided into 'การบริการ' (Service) and 'การพัฒนาระบบ' (System Development).

The screenshot shows the continuation of the assessment form. It includes sections for 'ด้านการจัดการวิธี' (Management Strategy), 'ด้านระบบบริการ' (Service), and 'Monitor & Evaluation (M)'. Each section contains a dropdown menu for 'เลือกประเมิน' (Select Assessment) and a 'Choose File' button for uploading documents. At the bottom, there is a red 'แก้ไขข้อมูล' (Edit Data) button and a footer with 'Terms Privacy Help' and '© 2023 IT-RBWW (Develop By Pattanart) All rights reserved'.

รายละเอียดแบบประเมิน การพัฒนา ศสต./ศบต. โดยใช้กลไก SIMIII ตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุข ที่ต้องบันทึกในแต่ละระดับ

รายการ	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3
S = Structure	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบ 2. มีสถานที่ตั้ง 3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผู้รับผิดชอบโดยตรงเฉพาะ แบบ Full Time 2. มีสถานที่ตั้ง เป็นสัดส่วนชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำงานในรูปแบบคณะกรรมการระดับจังหวัด โดยมีหัวหน้า ศสต./ศบต.. เป็นเลขา 2. ที่ตั้งแยกเป็นสัดส่วนชัดเจนพร้อมให้บริการ
I = Information	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีฐานข้อมูลพื้นฐานบริการ เช่น จำนวน ประชากรต่างด้าว 2. มีทำเนียบลุ่มและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีฐานข้อมูลแยกเป็นระบบชัดเจน เช่น แยก ฐานข้อมูลชาวต่างชาติ 2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3. มีทำเนียบลุ่มและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีฐานข้อมูลพร้อมใช้และมีการเชื่อมโยงในเครือข่ายและเผยแพร่ในระบบ อินเทอร์เน็ต 2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการรายไตรมาสและมีการวิเคราะห์ สถานการณ์ เพื่อจัดทำแผนแก้ไขปัญหา 3. มีทำเนียบลุ่มและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ เป็น ปัจจุบันทุกปีและมีแนวทางการปฏิบัติงานของลุ่ม และการประสานของ ผู้เกี่ยวข้อง 4. มีช่องการสื่อสารเครือข่าย
I = Intervention <input type="checkbox"/> การบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ตามบริบทของพื้นที่ และมีการดำเนินการตาม แผนยุทธศาสตร์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์ วิเคราะห์การดำเนินงานพร้อมแผนปฏิบัติการ แก้ไขปัญหา
<input type="checkbox"/> การพัฒนาบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการ พัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินผลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ
<input type="checkbox"/> ด้านวิชาการและการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการดำเนินการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเผยแพร่เอกสารด้านวิชาการวิจัยสู่ภายนอก
<input type="checkbox"/> ด้านระบบบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสนับสนุน รพ.ให้พัฒนาการจัดบริการ สำหรับชาวต่างชาติ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดบริการที่รองรับชาวต่างชาติอย่าง ชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีเว็บไซต์ข้อมูลบริการสำหรับชาวต่างชาติ(สหภาษา)
<input type="checkbox"/> กิจกรรมระหว่างประเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่นการประชุมร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งทีมระหว่าง รพ.กับ ศคอส. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice ด้านการจัดบริการ ชาวต่างชาติ
I = Innovation	--		<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการบูรณาการงบประมาณทำรูปแบบการจัดบริการสำหรับ นักท่องเที่ยว 2. มีช่องการสื่อสารเครือข่ายโดยใช้ Application แพลภาษา
M = Monitor & Evaluation	<ol style="list-style-type: none"> 1. นิเทศติดตามหน่วยบริการ 2. การเบิกจ่ายงบประมาณ ดำเนินงานของ ศสต./ศบต. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นิเทศติดตามหน่วยบริการ 2. การเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินงานของ ศคอส. 3. มีการส่งรายงานให้แก่ส่วนกลาง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นิเทศติดตามหน่วยบริการ 2. การเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินงานของ ศสต./ศบต. 3. มีการส่งรายงานให้แก่ส่วนกลางครบถ้วน

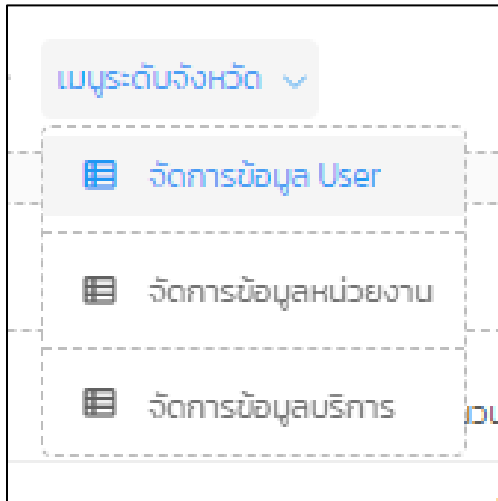
○ การตรวจสอบสถานะแบบประเมินหน่วยงาน



ระบบจะแสดงรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับแบบประเมินที่ได้บันทึก หากหัวข้อไหนเสร็จสมบูรณ์ จะมีไอคอนสีเขียว หากยังไม่แล้วเสร็จจะเป็นสีแดง

☆ สถานะประเมินของ โรงพยาบาลน่าน : (กำลังดำเนินการในระดับที่ 1)				
รายการ	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	สถานะ
S = Structure	1. มีผู้รับผิดชอบ (มีผู้รับผิดชอบหลัก) <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีผู้รับผิดชอบโดยตรงเฉพาะ แบบ Full Time <input checked="" type="checkbox"/>	1. ทำงานในรูปแบบคณะกรรมการระดับจังหวัด โดยนิยามฯ คสส./ศต. เป็นเลขานุการ <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. มีสถานที่ตั้ง (มีสถานที่ตั้งชัดเจน) <input checked="" type="checkbox"/>	2. มีสถานที่ตั้ง เป็นสัดส่วนชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/>	2. ที่ตั้งแยกเป็นสัดส่วนชัดเจนพร้อมให้บริการ <input checked="" type="checkbox"/>	
	3. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน <input checked="" type="checkbox"/>			
I = Information	1. มีฐานข้อมูลพื้นฐานบริการ เช่น จำนวนประชากรต่างตำบล <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีฐานข้อมูลแยกเป็นระบบชัดเจน แยกฐานข้อมูลชาวต่างชาติ <input checked="" type="checkbox"/>	1. ฐานข้อมูลพร้อมใช้และมีการเชื่อมโยงในเครือข่ายและเผยแพร่ในระบบ อินเทอร์เน็ต <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. มีทำเนียบสำเนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/>	2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส <input checked="" type="checkbox"/>	2. มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาสและมีการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อจัดทำแผนแก้ไขปัญหาย <input checked="" type="checkbox"/>	
	3. มีทำเนียบสำเนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกปี <input checked="" type="checkbox"/>	3. มีทำเนียบสำเนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกปีและมีแนวทางทบทวนข้อมูลของสำเนา และประสานของที่เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/>	3. มีทำเนียบสำเนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกปีและมีแนวทางทบทวนข้อมูลของสำเนา และประสานของที่เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/>	
			4. มีองค์การสื่อสารเครือข่าย <input checked="" type="checkbox"/>	
I = Intervention - การบริหาร	1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามบริบทของพื้นที่ และมีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์ 5 มาตรการดำเนินงานพร้อมปฏิบัติการแก้ไขปัญหาย <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I = Intervention - การพัฒนาบุคลากร	1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการประเมินผลบุคลากรที่ให้บริการพัฒนาศักยภาพ <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I = Intervention - ด้านวิชาการและการวิจัย	1. มีการรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการดำเนินการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการเผยแพร่เอกสารด้านวิชาการวิจัยสู่ภายนอก <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I = Intervention - ด้านระบบบริการ	1. มีการสนับสนุน sw ให้พัฒนาการบริการสำหรับชาวต่างชาติ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดบริการที่รองรับชาวต่างชาติอย่างชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีเว็บไซต์ข้อมูลบริการสำหรับชาวต่างชาติ(เสถียร) <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I = Intervention - กิจกรรมระหว่างประเทศ	1. มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การประชุมร่วมกับ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดตั้งทีมระหว่าง sw กับ คสส. <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice ด้านการจัดการชาวต่างชาติ <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I = Innovation			1. มีการบูรณาการงบประมาณทำรูปแบบการให้บริการสำหรับนักท่องเที่ยว <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			2. มีองค์การสื่อสารเครือข่ายโดยใช้ Application แอปพลิเคชัน <input checked="" type="checkbox"/>	
M = Monitor & Evaluation	1. มีเครื่องติดตามหน่วยบริการ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีเครื่องติดตามหน่วยบริการ <input checked="" type="checkbox"/>	1. มีเครื่องติดตามหน่วยบริการ <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2. การมีรายงานระบบระดับดำเนินงานของ คสส./ศต. <input checked="" type="checkbox"/>	2. การมีรายงานระบบระดับดำเนินงานของ คสส. <input checked="" type="checkbox"/>	2. การมีรายงานระบบระดับดำเนินงานของ คสส./ศต. <input checked="" type="checkbox"/>	
		3. มีการส่งรายงานให้ทั้งสองกลาง <input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการส่งรายงานให้ทั้งสองกลางครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/>	

- ผู้ใช้งานระดับจังหวัด



- จัดการข้อมูล User

User ระดับจังหวัด จะเป็นผู้ตรวจสอบและ **อนุมัติ** User ของหน่วยบริการว่าสามารถเข้าใช้งานได้หรือไม่ โดยสามารถกดปุ่ม อนุมัติ หรือ รออนุมัติ สลับกันไปตามได้ตามต้องการ

A screenshot of the 'จัดการข้อมูล User' interface. It features a table with columns for 'ชื่อ - สกุล', 'ตำแหน่ง', 'Email', 'โทรศัพท์', 'ชื่อหน่วยงาน', 'จังหวัด', and a status column. The status column contains buttons for 'รออนุมัติ' (red) and 'อนุมัติ' (green). The table shows two entries. Below the table, there is a pagination bar with 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and 'Previous 1 Next'.

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	Email	โทรศัพท์	ชื่อหน่วยงาน	จังหวัด	
พัฒนรัฐ พุดหฺล้า	นักวิชาการคอม	thekop.bank@gmail.com	0649414161	สว.ศรีสงคราม	นครพนม	รออนุมัติ
นายพัฒนรัฐ พุดหฺล้า	นักวิชาการคอม	thekop.bank9@gmail.com	0649414161	สว.นาทม	นครพนม	อนุมัติ

- จัดการข้อมูลหน่วยงาน

User ระดับจังหวัด สามารถเข้าไปจัดการ (ดู/เพิ่ม/ลบ/แก้ไข) แบบประเมินหน่วยงานในจังหวัดตัวเองได้ โดยกดปุ่ม เลข 1 , 2 ,3 ในแต่ละระดับเข้าไป และสามารถดูสถานะหน่วยงานนั้นๆ ในภาพรวมได้ ตรงปุ่ม [สถานะ](#)

รหัส 5 หลัก	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	สถานะ
00035	สสอ.นครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00513	สสอ.ท่าอุเทน	ท่าอุเทน	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00515	สสอ.ธาตุพนม	ธาตุพนม	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00517	สสอ.นาแก	นาแก	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00521	สสอ.บาราม	บาราม	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00519	สสอ.นาหว้า	นาหว้า	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00514	สสอ.บ้านแพง	บ้านแพง	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00512	สสอ.ปลาปาก	ปลาปาก	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00520	สสอ.โพนสวรรค์	โพนสวรรค์	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ
00511	สสอ.เมืองนครพนม	เมืองนครพนม	นครพนม	1	2	3	ยังไม่ดำเนินการ

- จัดการข้อมูลบริการ

User ระดับจังหวัด สามารถเข้าไปดูข้อมูลบริการภาพรวมจังหวัดได้ (ปัจจุบันอ้างอิงจากข้อมูล HDC)

จัดการข้อมูลบริการ											
Copy CSV Excel PDF Print Search: <input type="text"/>											
ชื่อหน่วยงาน	สัญชาติ					OPD		IPD		ค่าใช้จ่าย	
	เบียร์ นมารี	กันพูชา	ลาว	เวียดนาม	อื่นๆ ^	คน	ครั้ง	คน	ครั้ง	ทั้งหมด	เรียกเก็บ
+ sw.วังยาง	2	0	23	0	7	32	102	23	0	84,969	54,414
+ sw.นากน	7	6	41	1	12	67	209	41	1	174,442	108,547
+ sw.ปลาปาก	12	2	98	0	36	148	340	98	0	334,151	167,101
+ sw.นาหว้า	3	5	36	0	56	99	273	36	0	261,616	77,503
+ sw.ท่าอุเทน	20	6	720	6	57	808	1,749	720	6	2,348,710	1,754,123
+ sw.นาแก	8	4	120	1	66	199	396	120	1	435,143	311,370
+ sw.เรณูนคร	48	3	165	1	66	283	687	165	1	636,053	339,197
+ sw.สมเด็จพระพรายธาตุพนม	13	2	644	16	69	742	1,498	644	16	2,259,167	1,714,766
+ sw.บ้านแพง	5	9	795	8	76	891	1,700	795	8	2,009,757	1,670,515
+ sw.โพนสวรรค์	3	4	70	2	96	175	389	70	2	438,990	109,471
+ sw.ศรีสงคราม	12	11	387	0	103	512	1,287	387	0	1,801,502	1,145,051