

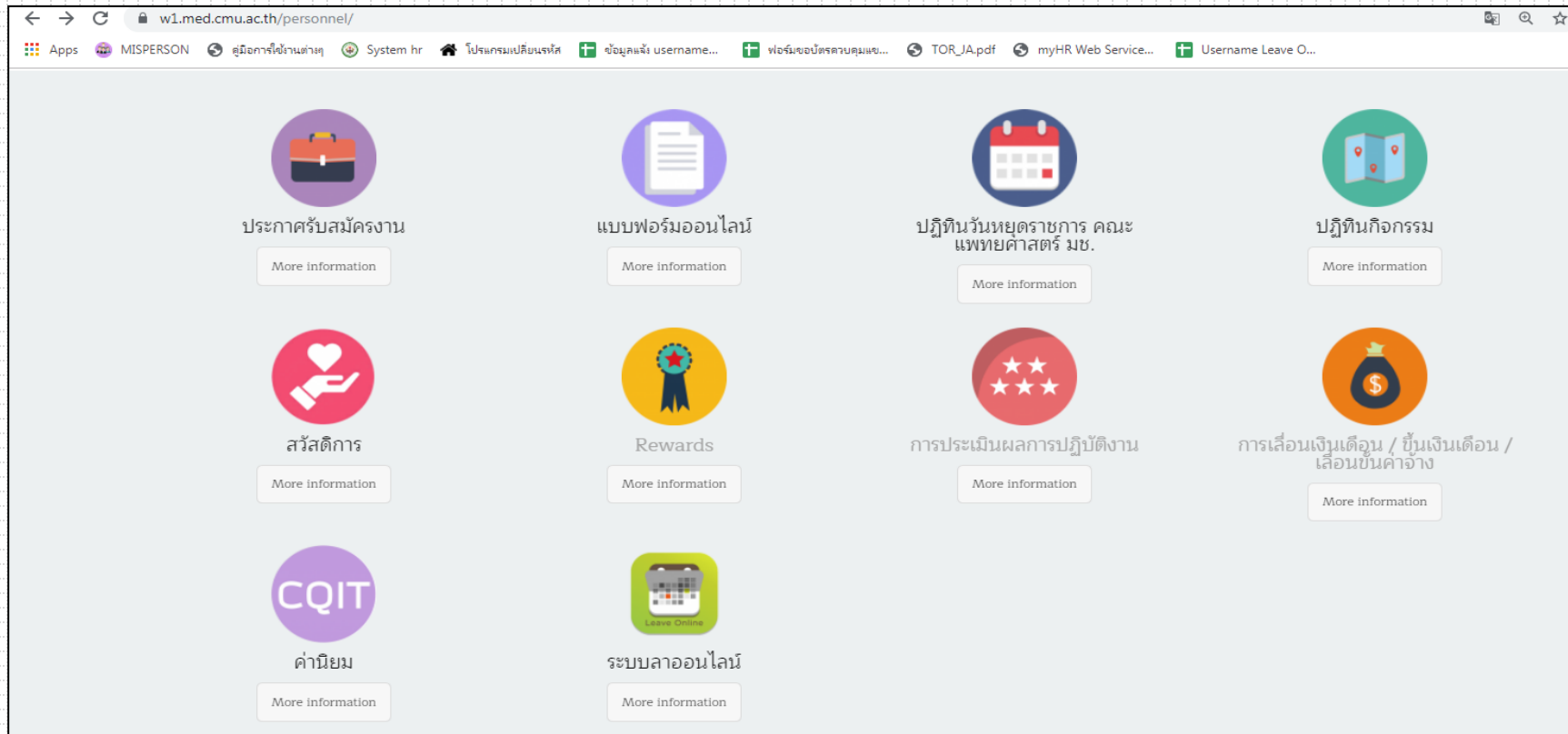


๕ ขั้นตอน










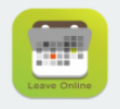
การลงทะเบียน

ญาติสายตรง

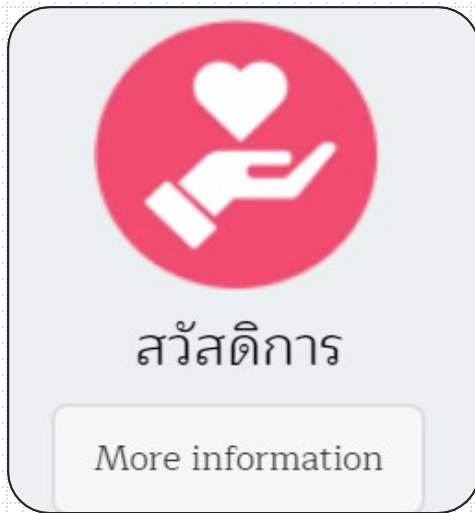
1 เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://w1.med.cmu.ac.th/personnel/>



The screenshot shows a web browser window with the URL w1.med.cmu.ac.th/personnel/. The page features a grid of service icons, each with a title in Thai and a 'More information' button below it.

Icon Description	Service Title	Action
	ประกาศรับสมัครงาน	More information
	แบบฟอร์มออนไลน์	More information
	ปฏิทินวันหยุดราชการ คณะแพทยศาสตร์ มช.	More information
	ปฏิทินกิจกรรม	More information
	สวัสดิการ	More information
	Rewards	More information
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	More information
	การโอนเงินเดือน / ขึ้นเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	More information
	ค่านิยม	More information
	ระบบลาออนไลน์	More information

2 เลือกไอคอน “สวัสดิการ” → “ลงทะเบียนญาติสายตรง”



3

เข้าสู่ระบบ โดยใช้ Username และ Password ของระบบบริหารจัดการ



เข้าสู่ระบบ

Insurance MED CMU. Us-กันสุขภาพถ้วน
หน้า ญาติสายตรงบุคลากร
คณะแพทยศาสตร์ มช.

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

*username password ของบริหารจัดการ



ผู้ใช้งานทั่วไป
หน่วยธุรการและระบบข้อมูล
บุคลากร

เพิ่มญาติสายตรง

สิทธิญาติสายตรง

หน้าแรก

4

เข้าไปที่ “สิทธิญาติสายตรง”



5

ตรวจสอบ “ตารางรายชื่อญาติสายตรง”

**หากมีข้อมูลอยู่แล้วให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

***หากยังไม่มีข้อมูล ให้กดเพิ่มญาติสายตรง ตรงปุ่ม

เพิ่มญาติ

Insurance MED CMU



บุคลากร

เพิ่มญาติสายตรง

สิทธิ์ญาติสายตรง

ตารางรายชื่อของญาติสายตรง

ตาราง แสดงรายการ ญาติสายตรง

ลำดับ	เลขที่ลงทะเบียน	ความสัมพันธ์	ชื่อ-สกุล	ไฟล์หลักฐาน	ตรวจสอบจากHR	ตรวจสอบจาก เวชระ
1	5045	ของตนเอง		กรุณาเลือก Choose File No file chosen เพิ่มไฟล์ 1. สำเนาบัตรประชาชน ลบไฟล์ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน ลบไฟล์	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ
2	5045	บิดา		กรุณาเลือก Choose File No file chosen เพิ่มไฟล์ 1. สำเนาบัตรประชาชน ลบไฟล์	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ

เพิ่มญาติ

การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

คลิกเอกสารที่ต้องการตรวจสอบ เช่น สำเนาบัตรประชาชน หากไฟล์เอกสารบัตรประชาชนหมดอายุแล้ว ให้กดลบไฟล์ และเพิ่มไฟล์ใหม่

ไฟล์เอกสารที่สแกน ต้องมีความเป็นปัจจุบัน เช่น บัตรประชาชนไม่หมดอายุ*

6 เพิ่มข้อมูล “ญาติสายตรง”

6.1 เลือกความเกี่ยวข้องของญาติ

6.2 ใส่เลขประจำตัวประชาชน และ กดปุ่ม **ตรวจสอบ**

6.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แก้ไข ก่อนกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

ลงทะเบียนบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า ญาติสายตรงบุคลากร คณะแพทยศาสตร์ มข.

ข้อมูลส่วนบุคคล

ความเกี่ยวข้องของญาติ
กรณเลือก

เลขประจำตัวประชาชน
เลขประจำตัวประชาชน

วันเกิด
วันเกิด

สำเนาหน้า
สำเนาหน้า

ชื่อ
ชื่อ

นามสกุล
นามสกุล

หมู่
หมู่

ตำบล
ตำบล

อำเภอ
อำเภอ


จังหวัด
จังหวัด

ตรวจสอบ

บันทึกข้อมูล

*****หมายเหตุ** ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลที่ดึงมาจาก สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

7 เพิ่มไฟล์เอกสารต่างๆ ของญาติสายตรงที่เพิ่มเข้ามา

		3	5045	มารดา		กรุณาเลือก Choose File No file chosen เพิ่มไฟล์ ไม่มีการแนบไฟล์มา	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ	ยังไม่ผ่านการตรวจสอบ
--	--	---	------	-------	---	--	----------------------	----------------------

7.1 กดเลือกเอกสารที่ต้องการอัปโหลด

กรุณาเลือก

- กรุณาเลือก
- สำเนาบัตรประชาชน**
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ทะเบียนสมรส
- สูติบัตร
- คำสั่งศาลที่ระบุเป็นบุตรโดยสายเลือด
- หนังสือรับรองเป็นบุตรโดยสายเลือด
- อื่นๆ
- เอกสารเปลี่ยน ชื่อ-สกุล

7.2 กดปุ่ม **Choose File** เพื่อเลือกไฟล์เอกสารที่สแกนเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์

7.3 กดปุ่ม **เพิ่มไฟล์**