



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ประกวดราคาซื้อจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ จำนวน ๑ โปรแกรม ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ จำนวน ๑ โปรแกรม ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๗๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โปรแกรมระบบปฏิบัติการศูนย์บริการ	จำนวน	๑	โปรแกรม
เทคนิคการแพทย์คลินิก			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.ams.cmu.ac.th> และ <http://www.cmu.ac.th>
หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๙๓๕๐๙๗ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามมายัง
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านทางอีเมลล์
jurailuck.ba@cmu.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ โดยศูนย์บริการ
เทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์
<http://www.ams.cmu.ac.th> และ <http://www.cmu.ac.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่
.....

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ดร. สาคร พรประเสริฐ)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การซื้อจัดซื้อชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ จำนวน ๑ โปรแกรม
ตามประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ลงวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๓

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

โปรแกรมระบบปฏิบัติการศูนย์บริการ	จำนวน	๑	โปรแกรม
เทคนิคการแพทย์คลินิก			

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาซื้อขายทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ให้ส่งมอบพัสดุ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์

อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โปรแกรมระบบปฏิบัติการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
คลินิก

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๘
- (๓) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑
- (๔) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีเงื่อนไขต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำให้ชัดใช้

ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกไม่ได้

(๑) ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ไว้ชั่วคราว

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR)
ระบบปฏิบัติการ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. ความสำคัญและที่มา

ระบบสารสนเทศนั้นว่ามีความสำคัญและเป็นหัวใจของการบริหารองค์กรเป็นอย่างยิ่ง การที่จะบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพนั้น บุคลากรทั่วทั้งองค์กรและผู้บริหารทุกระดับจะต้องใช้ระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสม และได้ออกแบบให้เหมาะสมกับชนิดขององค์กร หากองค์กรใด ๆ ขาดการนำเอาแนวคิดเชิงระบบสารสนเทศมาบริหารจัดการองค์กร ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานมีความล่าช้า สิ่งสำคัญที่สุดคือผู้บริหารขาดสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพนำมาใช้ในการตัดสินใจบริหารจัดการองค์กร ซึ่งในท้ายที่สุดจะส่งผลให้การวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาจะไม่สามารถสนองต่อความต้องการของผู้มารับบริการได้

ระบบปฏิบัติการของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยังขาดการบันทึก และนำข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปประมวลผลและวิเคราะห์เพื่อนำไปบริหารจัดการ , พัฒนางานบริการ และใช้ในการตัดสินใจได้ ส่งผลต่อความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ , ภาระงานของเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล และมีความเสี่ยงต่อความผิดพลาด ดังนั้น จึงมีแนวคิดการจัดหาระบบปฏิบัติการที่ถูกออกแบบมาให้เหมาะสมกับองค์กรครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ รวมถึงสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการข้อมูล
- ๒.๒ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. คุณลักษณะระบบปฏิบัติการ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นโปรแกรมที่ออกแบบและพัฒนาเพื่อใช้ในระบบการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ในทุกหน่วยงานของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้อย่างสมบูรณ์
๒. ระบบทำงานได้ในระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่ายที่เป็น Windows Server หรือ Linux Server ที่ยังมีการสนับสนุนการใช้งานจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์
๓. ใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database management) ที่มีเสถียรภาพ รองรับระบบปฏิบัติการ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีระบบสำรองข้อมูลแบบใช้ Computer Server มากกว่าหนึ่งเครื่อง โดยสามารถทำงานทดแทนกันได้ทันทีเมื่อ Computer Server มีปัญหา ไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่มีการสูญหายของข้อมูล
๕. ระบบทำงานได้ในระบบปฏิบัติการของเครื่องลูกข่ายที่ใช้ MS Windows ๘ ขึ้นไป
๖. มีระบบรักษาความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า User ID และ Password สำหรับการใช้งานการดูแลบำรุงรักษาโปรแกรม โดยกำหนดสิทธิตามกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน หรือรูปแบบอื่นที่ดีกว่า
๗. ระบบมีความสามารถ Auto Logout โดยจะนำ User ID นั้นออกจากระบบอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกินระยะเวลาที่กำหนด
๘. รองรับการเก็บสถานภาพการ Login และ Session ทุกขั้นตอนที่มีการทำงานเกี่ยวข้องกับระบบ
๙. ระบบงานย่อยต่างๆ จะต้องเชื่อมต่อกัน การบันทึกหรือแก้ไขข้อมูลสำคัญ ข้อมูลที่ต้องใช้งานร่วมกัน จะต้องถูกปรับปรุงและทันสมัยอย่างอัตโนมัติ
๑๐. รองรับการอ่านและพิมพ์ Barcode และ QR code
๑๑. ระบบปฏิบัติการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะต้องสามารถใช้งานได้ในหน่วยงานเครือข่าย (Branch) โดยมีรูปแบบเดียวกันกับหน่วยงานหลัก (Center) สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานเครือข่ายต่าง ๆ ได้ และสามารถสั่งงานหรือทำงานแทนกันระหว่างหน่วยงานได้ โดยให้ผู้เสนอราคา แสดงรูปแบบการเชื่อมต่อหรืออุปกรณ์ระบบเครือข่ายได้ตามความเหมาะสม และเป็นระบบที่ผู้เสนอราคา พัฒนา มีการใช้งานจริงในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานหลัก และหน่วยงานเครือข่าย โดยมีเอกสารการรับรองจากหน่วยงานนั้น
๑๒. มี Application ที่รองรับทั้งระบบ IOS และ Android เพื่อสนับสนุนให้บริการ การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและเงื่อนไขพิเศษต่าง ๆ การจองคิวเข้ารับบริการ แจ้งผลการตรวจ หรือดีกว่า
๑๓. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแผนตามที่กำหนดในข้อ ๕. ข้อกำหนดการดำเนินงาน ส่วนคู่มือต่างๆ ให้จัดทำส่งในขั้นตอนการส่งงวดงานและการส่งมอบ

๑๔. ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการแพทย์ และมีการใช้งานในหน่วยงานหลักของโรงพยาบาลและใช้งานอยู่ในปัจจุบันในโรงพยาบาลประจำจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์หรือโรงพยาบาลสังกัดโรงเรียนแพทย์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง ทั่วประเทศ
๑๕. หากมีบุคคลภายนอกหรือองค์กร เรียกร้องใด ๆ ว่าด้วยการละเมิดลิขสิทธิ์โปรแกรมระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งให้ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบและเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแทน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
๑๖. ผู้เสนอราคาจะนำข้อมูลการปฏิบัติงานไปใช้หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงานฉบับนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ก่อนเท่านั้น
๑๗. ลิขสิทธิ์ของ software ทั้งหมดที่จัดหาในโครงการ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบลงทะเบียนกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ภายใต้ชื่อของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกเท่านั้น รวมถึงชุดคำสั่งปฏิบัติการที่ส่งมอบให้จะต้องเป็นลิขสิทธิ์ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
๑๘. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบชุดคำสั่งปฏิบัติการ (Source Code) ของระบบงานที่พัฒนาขึ้นให้กับศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พร้อมกับคำอธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างและการไหลเวียนของข้อมูล ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุง ให้ส่งอีกครั้งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันผลงาน

ข. คุณสมบัติเฉพาะ

๑. กลุ่มผู้ใช้งาน

- ๑.๑ คลินิกเทคนิคการแพทย์ MT (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๒ คลินิกกิจกรรมบำบัด OT (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๓ คลินิกกายภาพบำบัด ธาราบำบัดและห้องนวดไทย PT (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๔ คลินิกรังสีเทคนิค RT (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๕ พัสตุ (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๖ การเงินและบัญชี (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๗ บุคคล (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๘ การตลาด (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๙ เวชระเบียน (ผู้ใช้งานทั่วไป, หัวหน้าหน่วย, Admin)
- ๑.๑๐ บริหารคุณภาพ (ผู้ใช้ระบบ, ผู้ดูแลระบบ, Admin)
- ๑.๑๑ แพทย์ผู้ปฏิบัติงาน

๒. การลงทะเบียน (จุดให้บริการ Information and Registration)

๒.๑ ระบบการลงทะเบียนผู้รับบริการ (Registration)

- ๒.๑.๑ ระบบลงทะเบียนผู้รับบริการ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดข้อมูลสำคัญของผู้ป่วย ดังนี้
 - ๒.๑.๑.๑ หมายเลข HN
 - ๒.๑.๑.๒ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน และสามารถรองรับการดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ดทุกรุ่น
 - ๒.๑.๑.๓ passport ID
 - ๒.๑.๑.๔ ชื่อ
 - ๒.๑.๑.๕ สกุล
 - ๒.๑.๑.๖ วันเดือนปีเกิด

- ๒.๑.๑.๗ อายุ
- ๒.๑.๑.๘ เพศ
- ๒.๑.๑.๙ น้ำหนัก
- ๒.๑.๑.๑๐ ส่วนสูง
- ๒.๑.๑.๑๑ ที่อยู่
- ๒.๑.๑.๑๒ เบอร์โทรศัพท์
- ๒.๑.๑.๑๓ เบอร์โทรสำรอง
- ๒.๑.๑.๑๔ แพทย์ผู้สั่งตรวจ
- ๒.๑.๑.๑๕ รายการที่สั่งตรวจ
- ๒.๑.๑.๑๖ การรับรู้หรือช่องทางการเข้ามาใช้บริการ
- ๒.๑.๑.๑๗ อาชีพ
- ๒.๑.๑.๑๘ สิทธิการรักษา
- ๒.๑.๑.๑๙ สังกัดหน่วยงาน
- ๒.๑.๑.๒๐ การวินิจฉัยโรคจากแพทย์ หรืออาการแสดง (เฉพาะ กิจกรรมบำบัด และ
กายภาพบำบัด)
- ๒.๑.๑.๒๑ มีระบบการถ่ายภาพผู้รับบริการในการลงทะเบียนเพื่อเป็นการ Identify
ผู้เข้ารับบริการ
- ๒.๑.๑.๒๒ สามารถดึงข้อมูลจากเลขบัตรประชาชนจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ได้
- ๒.๑.๑.๒๓ ระบบการลงทะเบียนที่ไม่ซับซ้อน ไม่ต้องเปิดการทำงานหลาย ๆ หน้าจอ
- ๒.๑.๒ สามารถค้นหาข้อมูลคนไข้จาก เลขบัตรประชาชน หมายเลข HN ชื่อ และนามสกุล
- ๒.๑.๓ ระบบข้อมูลสังกัดหน่วยงานของผู้รับบริการ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๑.๓.๑ ชื่อหน่วยงาน
 - ๒.๑.๓.๒ ที่อยู่
 - ๒.๑.๓.๓ เบอร์โทรศัพท์
 - ๒.๑.๓.๔ ผู้ประสานงาน
 - ๒.๑.๓.๕ หมายเหตุ
- ๒.๑.๔ ระบบข้อมูลแพทย์สั่งตรวจ
- ๒.๒ ระบบข้อมูลรายการสั่งตรวจ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๒.๑ รหัสรายการ (อัตโนมัติ)
 - ๒.๒.๒ ชื่อรายการแบบย่อ
 - ๒.๒.๓ ชื่อรายการสำหรับแสดงผลบนใบเสร็จ
 - ๒.๒.๔ ราคาต้นทุน
 - ๒.๒.๕ ราคาศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
 - ๒.๒.๖ ราคากระทรวงการคลัง
 - ๒.๒.๗ รหัสกระทรวงการคลัง
 - ๒.๒.๘ รหัสรายได้ของระบบบัญชี ๓ มิติ
 - ๒.๒.๙ กลุ่มการรักษา

- ๒.๓ ระบบข้อมูลหมวดรายการสั่งตรวจ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดได้ ดังนี้
 - ๒.๓.๑ ชื่อหมวด
 - ๒.๓.๒ เลือกรายการสั่งตรวจได้จากระบบ
- ๒.๔ ระบบชุดรายการตรวจ (package) สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดได้ ดังนี้
 - ๒.๔.๑ สามารถเพิ่มรายการตรวจย่อยจากข้อมูลรายการสั่งตรวจ (๒.๒) ได้ไม่จำกัด
 - ๒.๔.๒ สามารถลบรายการตรวจย่อยได้
 - ๒.๔.๓ สามารถกำหนดจำนวนเงินส่วนลดของแต่ละรายการตรวจย่อยได้
- ๒.๕ ระบบข้อมูลสถานที่ตรวจ
 - ๒.๕.๑ ชื่อหน่วยงานที่รับบริการ
 - ๒.๕.๒ ประจำปี (ปี พ.ศ. ที่รับบริการ)
- ๒.๖ การปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ในจุดให้บริการ
 - ๒.๖.๑ ทำรายการสั่งตรวจ
 - ๒.๖.๑.๑ สามารถเพิ่ม ลด ยกเลิกการสั่งตรวจได้
 - ๒.๖.๑.๒ รองรับการลงทะเบียนล่วงหน้า การเข้ารับบริการของคลินิกผ่าน Application หรือ Website ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
 - ๒.๖.๑.๓ รองรับการสร้างหมายเลข Request/Visit Number หรือ Lab Number (LN) ในการเข้ารับบริการครั้งนั้นของแต่ละคลินิก
 - ๒.๖.๑.๔ สามารถเพิ่มข้อมูลผู้รับบริการได้ทั้งแบบเดี่ยว (Single) หรือแบบเป็นกลุ่ม (Batch) ต้องแจ้งเตือนในกรณีที่มีชื่อและนามสกุลซ้ำกับข้อมูลที่มีในระบบ สามารถกำหนดชื่อสถานที่ตรวจได้
 - ๒.๖.๑.๕ สามารถลงทะเบียนผู้รับบริการบันทึกวันเวลารับบริการ สามารถเลือกสิทธิในการรักษาได้ คลินิกที่ต้องการใช้บริการได้ และรองรับคำสั่งตรวจ ทั้งชนิด การสั่งตรวจแบบเดี่ยว (Single test) หรือการสั่งตรวจชนิดกลุ่ม (Profile) ได้ โดยการสั่งตรวจ ณ จุดลงทะเบียน หรือการใช้คำสั่งตรวจในรูปแบบไฟล์เพื่อ Import เข้าระบบได้
 - ๒.๖.๑.๖ มีระบบการนัดหมายและออกเอกสารการนัดหมายแก่ผู้รับบริการของคลินิกโดยมีระบบบันทึก และการแจ้งเตือนในระบบหากมีการโทรแจ้งยืนยันการเข้ารับบริการจากผู้รับบริการแล้ว โดยสามารถ คลิกดูรายละเอียดในตารางในวันนั้น ๆ ได้ในระบบ โดยข้อมูลจะส่งเข้าระบบ Mobile Application แบบ Real time
 - ๒.๖.๑.๗ สามารถรับสั่งตรวจด้วย Barcode ได้
 - ๒.๖.๑.๘ สำหรับคลินิกเทคนิคการแพทย์ และรังสีเทคนิค มีระบบคำนวณค่าใช้จ่ายอัตโนมัติตามสิทธิ์ และออกใบเสร็จรับเงินส่วนต่างได้
 - ๒.๖.๑.๙ รองรับระบบการทำงานแบบ Kiosk
 - ๒.๖.๑.๑๐ มีระบบใบนำทางให้แก่ผู้ใช้บริการ

- ๒.๖.๑.๑๑ ห้องตรวจไทย การศึกษาพิเศษ บริการของคลินิกธาราบำบัด สามารถใช้ระบบ
คูปอง ตรวจสอบจำนวนครั้ง และแจ้งเตือนก่อนหมดอายุ (สามารถใช้ระบบนี้
ใน Mobile Application ได้)
- ๒.๖.๑.๑๒ สามารถสั่งพิมพ์ใบปะหน้า สำหรับส่งไปรษณีย์ในกรณีที่ลูกค้าต้องการรับผล
การตรวจทางไปรษณีย์ โดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล
- ๒.๖.๒ การออกใบเสร็จรับเงิน
 - ๒.๖.๒.๑ สามารถแสดงรหัสกรมบัญชีกลางและแจ้งราคา พร้อมส่วนจ่ายเพิ่มในระบบได้
 - ๒.๖.๒.๒ สามารถออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสารประกอบการเบิกได้
 - ๒.๖.๒.๓ ในกรณีที่ลูกค้าตรวจแบบแพ็คเกจ การออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสาร
ประกอบการเบิก ต้องคำนวณค่าใช้จ่ายหรือส่วนลดโดยอัตโนมัติ
 - ๒.๖.๒.๔ ในกรณีที่ลูกค้าใช้สิทธิ์ตรวจสุขภาพประจำปี ระบบต้องคำนวณค่าใช้จ่าย
ค่าใช้จ่ายส่วนต่าง ตามเกณฑ์อายุ โดยระบบต้องสามารถออกใบเสร็จรับเงิน
และเอกสารประกอบ เช่น เอกสารประกอบการเบิก และใบสั่งตรวจสุขภาพ
ประจำปี (ที่สามารถระบุชื่อแพทย์) ได้ครบถ้วนโดยอัตโนมัติ ได้แก่
 - ๒.๖.๒.๔.๑ ใบสั่งตรวจสุขภาพประจำปี (ตามตัวอย่าง)
 - ๒.๖.๒.๔.๒ เอกสารประกอบการเบิก (ตามตัวอย่าง)
 - ๒.๖.๒.๕ สามารถกำหนดส่วนลดของแต่ละรายการตรวจได้
 - ๒.๖.๒.๖ สามารถช่วยคำนวณเงินทอนได้
 - ๒.๖.๒.๗ สามารถกำหนดวิธีการชำระเงินได้
 - ๒.๖.๒.๘ สามารถกำหนดเล่มที่ใบเสร็จให้กับแต่ละจุดรับเงินได้
 - ๒.๖.๒.๙ สามารถออกใบเสร็จรับเงินลูกค้าที่เป็นองค์กร หน่วยงาน ได้
 - ๒.๖.๒.๑๐ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
 - ๒.๖.๒.๑๑ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรวมจากสถานที่ส่งตรวจเดียวกันได้
 - ๒.๖.๒.๑๒ สามารถรองรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องพิมพ์แบบหัวเข็มและ
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (กระดาษ A๕)

๓. ระบบการจัดลำดับการเจาะเลือด (Queue)

- ๓.๑ ระบบลงทะเบียนเพื่อจัดลำดับคิวการลงทะเบียนของผู้รับบริการโดยสามารถแยกประเภทของ
คลินิกที่ผู้รับบริการเข้ารับบริการเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว
- ๓.๒ มีระบบเรียกลำดับการเข้ารับบริการด้วยภาพ เสียงและวิดีโอประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ๓.๓ มีระบบเรียกคิวเข้าเจาะเลือดอย่างชัดเจน โดยสามารถแยกเสียงและภาพจากระบบเรียกคิว
ลงทะเบียนได้
- ๓.๔ มีหน้าจอแสดงข้อมูลผู้เข้ารับบริการในห้องเจาะเลือดอย่างชัดเจน โดยสามารถให้ทั้งผู้เจาะเลือด
และผู้รับบริการตรวจสอบข้อมูลได้ โดยข้อมูลในจอแสดงผลต้องมีทั้ง ชื่อ-นามสกุล อายุ เลขที่บัตร
ประชาชน รูปถ่ายผู้รับบริการ ชนิดหลอดเลือด ที่ต้องใช้ในการตรวจ และรายการทดสอบที่ตรวจ
- ๓.๕ สามารถบันทึกเวลาการเจาะเลือดผู้เจาะเลือด และระบบยืนยันการนำส่งตัวอย่างก่อนทำการส่ง
ตรวจวิเคราะห์ (Carry out Specimens)

๔. คลินิกเทคนิคการแพทย์

ระบบก่อนการตรวจวิเคราะห์ (Pre-Analytics)

- ๔.๑ สามารถลงทะเบียนผู้รับบริการได้ทั้งแบบเดี่ยว (Single) หรือแบบเป็นกลุ่ม (Batch) และรองรับคำสั่งตรวจ ทั้งชนิดการสั่งตรวจแบบเดี่ยว (Single test) หรือการสั่งตรวจชนิดกลุ่ม (Profile) ได้ โดยการสั่งตรวจ ณ จุดลงทะเบียน หรือการใช้คำสั่งตรวจในรูปแบบไฟล์เพื่อ Import เข้าระบบ
- ๔.๒ สามารถบันทึกการส่งตรวจจากห้องปฏิบัติการจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้ โดยทางห้องปฏิบัติการสามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบรายการตรวจได้ตลอดเวลา
- ๔.๓ สามารถพิมพ์บาร์โค้ดได้เมื่อลงทะเบียน LAB เพื่อใช้ในการตรวจวิเคราะห์ได้ สามารถเพิ่ม-ลดทดสอบในบาร์โค้ดนั้น ๆ ได้ และสามารถพิมพ์บาร์โค้ดเพิ่มได้
- ๔.๔ สามารถเลือกชนิดสิ่งส่งตรวจ (Specimen type) ในการส่งตรวจแต่ละชนิดได้
- ๔.๕ สามารถพิมพ์ใบ Request LAB ได้
- ๔.๖ รองรับการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของห้องปฏิบัติการได้

ระบบการตรวจการวิเคราะห์ วินิจฉัยผล (Analytic/Diagnostics)

- ๔.๗ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบของผู้ใช้งานได้
- ๔.๘ รองรับการบันทึกข้อมูลเมื่อผู้รับบริการเข้ารับบริการการตรวจของคลินิกได้ (Check in)
- ๔.๙ สามารถเชื่อมต่อข้อมูลคำสั่งตรวจ ผลการตรวจ และทำงานแบบอัตโนมัติ ในรูปแบบการอ่าน Barcode ระหว่างเครื่องตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ และระบบได้ (Analyzer interface)
- ๔.๑๐ ระบบการรับสิ่งส่งตรวจ สามารถรับสิ่งส่งตรวจเพื่อทำการวิเคราะห์ตามระบบต่อไปหรือปฏิเสธสิ่งส่งตรวจเมื่อเห็นว่าสิ่งส่งตรวจนั้นไม่อยู่ในสภาพที่เหมาะสม เช่น Hemolysis , Turbid เป็นต้น
- ๔.๑๑ ระบบการเตือน Critical Alert สามารถเตือนผู้ใช้งานระบบในทันทีที่ระบบตรวจพบค่าวิกฤติในผลของผู้รับบริการพร้อมบันทึกข้อมูลการแจ้งผลค่าวิกฤติและสามารถทวนสอบกลับได้
- ๔.๑๒ สามารถกำหนดและแก้ไขสูตรคำนวณสำหรับผลของการทดสอบบางชนิดได้เช่น e-GFR , LDL-C , Hb A๑c เป็นต้น
- ๔.๑๓ สามารถเทียบค่าปกติได้จากหลายเงื่อนไข เช่น ชนิดของสิ่งส่งตรวจ ช่วงอายุ เพศ เพื่อให้ได้ผลการตรวจที่ถูกต้องมากที่สุด
- ๔.๑๔ สามารถ Comment หรือ Note สำหรับการตรวจรักษาแต่ละการทดสอบได้
- ๔.๑๕ ระบบบันทึกเวลา (Turn Around Time : TAT) การตรวจทุกขั้นตอนตั้งแต่การลงทะเบียน , วิเคราะห์ , การรายงานผลได้
- ๔.๑๖ ในห้องปฏิบัติการสามารถสั่งตรวจรายการที่ต้องทำซ้ำ (Repeated) ได้ รวมถึงสามารถแก้ไขข้อมูลการตรวจ ได้ตลอดเวลา
- ๔.๑๗ มีรูปแบบการใช้งานที่ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ต้องแยกรายการตรวจเป็นกลุ่มได้ เช่น รายการ Out lab (รายการตรวจที่ส่งตรวจหน่วยงานอื่น) ควรอยู่ในหน้าเดียวกัน เป็นต้น และมีรูปแบบหน้าจอแสดงผลที่แสดงรายการตรวจแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน เช่น รับสิ่งส่งตรวจ รอทำ กำลังทำ ทำเสร็จแล้ว ตรวจสอบแล้ว และปรี้นผลแล้ว เป็นต้น รวมถึงกำหนดรายการตรวจภายในภายนอกห้องปฏิบัติการได้

ระบบการรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ (Report/Approve)

- ๔.๑๘ รองรับการบันทึกผลในรูปแบบ text , การรับผลการตรวจจากเครื่องตรวจวิเคราะห์โดยตรง , แนบไฟล์หรือรูปภาพ
- ๔.๑๙ รองรับการประมวลผลการทดสอบหรือวินิจฉัยในระบบ ในรูปแบบการรายงานผลของคลินิกได้
- ๔.๒๐ สามารถพิมพ์ใบรายงานผลตามแบบที่มีอยู่หรือแบบใหม่ตามที่คลินิกต้องการได้

- ๔.๒๑ รองรับการส่งข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัย ของผู้รับบริการไปยังศูนย์บริการลูกค้า (Affiliated) หรือหน่วยเคลื่อนที่ (Mobile) ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้โดยระบบ Web
 - ๔.๒๒ รองรับการรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยไปยังระบบ Application
 - ๔.๒๓ รองรับการสร้างรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ วินิจฉัยในรูปแบบรายงานรายบุคคลหรือรูปแบบ เล่มได้
 - ๔.๒๔ สามารถแปลงไฟล์เป็น pdf และส่งทาง e-mail ได้
 - ๔.๒๕ กำหนดค่าอ้างอิง Reference Values ตามผู้ใช้งานกำหนดได้
 - ๔.๒๖ การเก็บข้อมูลผู้บันทึก ผู้รายงาน ผู้อนุมัติผล วันเวลาที่รายงาน อนุมัติ และปริ้นท์ผลได้
 - ๔.๒๗ สั่งพิมพ์ผลการตรวจที่ผ่านอนุมัติ และพิมพ์ซ้ำได้ รวมถึงแก้ไขผลที่ผ่านการอนุมัติได้ โดยมีชื่อ ผู้แก้ไข วัน เวลา และเหตุผล
 - ๔.๒๘ บันทึกผลด้วยวิธี แมนนวล มีสัญลักษณ์แสดงค่าสูง ต่ำ วิกฤต และดูผลเก่าร่วมด้วยได้
 - ๔.๒๙ รองรับตัวเลขและจุดทศนิยม
 - ๔.๓๐ มีการแบ่งระดับการเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลการตรวจบางรายการตรวจได้เพื่อป้องกันการดูผลการ ตรวจบางอย่าง เช่น การตรวจเอชไอวี โดยผลที่เป็นความลับ งานภายนอกห้องปฏิบัติการ และ เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิ์เข้าถึงเท่านั้นจะสามารถดูรายการตรวจได้ ส่วนงานภายนอกห้องปฏิบัติการจะ ไม่สามารถดูได้ แต่จะแสดงเพียงชื่อการตรวจและสถานะการออกผลเท่านั้น
 - ๔.๓๑ สามารถดูผลการตรวจแบบเปรียบเทียบผลการตรวจได้ต่อเนื่องอย่างน้อย ๕ ครั้ง มีชื่อผู้ส่ง ผู้บันทึก ผู้ตรวจสอบ ผู้แก้ไข
 - ๔.๓๒ รองรับระบบการออกผลแล้ว เช่น มีรายการหรือ Application ที่รองรับการออกผลและรับผลแล้ว เมื่อมีผู้รับบริการมารับผลการตรวจ สามารถเซนส์ที่รองรับผลการตรวจ หรือกดรับผลการตรวจได้ เพื่อแสดงสถานะว่าผลนั้นรับไปแล้ว และเมื่อครบสัปดาห์ หรือ ๑ เดือน สามารถดูได้ว่าใครยังไม่ มารับผลการตรวจ หรือค้างผลการตรวจได้อยู่ ถ้ามีผู้มารับบริการขอผลก่อนสามารถแสดง สถานะว่าขอรับผลก่อนได้
- ระบบการค้นหาผู้รับบริการและผลการตรวจ (Search)**
- ๔.๓๓ มีระบบค้นหาข้อมูลการตรวจของผู้รับบริการย้อนหลัง พร้อมแสดงผลการตรวจในแต่ละครั้งที่เข้า มารับ การตรวจ การรักษา การเข้าใช้บริการ
 - ๔.๓๔ ระบบการค้นหาผลของผู้รับบริการตามเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อง่ายและสะดวกต่อการค้นหาผู้รับบริการ ที่มีผลการตรวจแบบต่าง ๆ
 - ๔.๓๕ รองรับสิ่งส่งตรวจที่มีการส่งมาจากหน่วยงานภายนอก (Mobile , Branch)
 - ๔.๓๖ สามารถลงทะเบียนหน่วยงานที่มาจากภายนอกได้ โดยสามารถแยกหน่วยงานแต่ละหน่วยงานได้
 - ๔.๓๗ เมื่อลงทะเบียนสิ่งส่งตรวจจากหน่วยงานภายนอกแล้ว สามารถเชื่อมต่อข้อมูลนั้นเข้าระบบการ ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการได้โดยไม่เปิดหน้าซ้ำซ้อน และมีรูปแบบที่ใช้งานง่ายโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถแยกได้ทันทีว่า รายการตรวจที่ขึ้นมาเป็นของหน่วยงานใด (walk in, หน่วยงานภายนอก หรือ การออกหน่วยนอกสถานที่)
 - ๔.๓๘ สามารถตรวจสอบผล ลงผลการตรวจจากหน่วยงานภายนอกได้โดยง่าย
 - ๔.๓๙ มีระบบค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย
 - ๔.๔๐ เชื่อมต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องการได้

๕. คลินิกรังสีเทคนิค

ประกอบด้วยระบบสารสนเทศภาพถ่ายทางการแพทย์ (Picture Archiving and Communication System, PACS) และสารสนเทศทางรังสีวิทยา (Radiology Information System, RIS) สามารถทำงานได้ กับมาตรฐาน HL๗ และ DICOM ๓ และเป็นไปตามคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้หรือดีกว่า

ระบบสารสนเทศภาพถ่ายทางการแพทย์ (PACS)

- ๕.๑ ระบบจัดเก็บข้อมูลภาพเป็นมาตรฐาน DICOM ๓ โดยสนับสนุนการจัดเก็บภาพ หลายประเภท
- ๕.๒ ระบบต้องเชื่อมต่อกับระบบ RIS ในรูปแบบของมาตรฐาน HL๗ ได้
- ๕.๓ มีความสามารถในการรองรับมาตรฐาน DICOM ๓ ดังนี้ DICOM Storage, DICOM, Query/Retrieve, DICOM Modality Worklist
- ๕.๔ มีการใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) เก็บภาพและข้อมูลภาพ
- ๕.๕ สามารถรับภาพ (Import) จากแผ่น DVD, External Hard disk, e-mail และ Clouds storage เช่น OneDrive, Google drive หรือภาพจากสาขาอื่นรวมถึงจากรถเอกซเรย์เพื่อนำเข้าระบบ PACS ได้
- ๕.๖ การทำงานของระบบการเรียกดูภาพเอกซเรย์ของรังสีแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์สามารถค้นหาภาพได้จากคำสำคัญได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ID, HN, XN, วันที่ตรวจ, ชื่อการตรวจ หรือมากกว่านี้ สามารถแสดงข้อมูลชื่อผู้ป่วยเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ทั้งในส่วน Worklist และการแสดงข้อมูลบนภาพ
- ๕.๗ โปรแกรมดูภาพสำหรับแพทย์มีความสามารถทางการประมวลผลภาพดิจิทัล อย่างน้อยดังนี้
 - ๕.๗.๑ Contrast/Brightness
 - ๕.๗.๒ Rotate, Reverse, Flip, Pan, Zoom, Magnification
 - ๕.๗.๓ สามารถวัดระยะทาง มุม ขนาด พื้นที่ และ Cobb angle
 - ๕.๗.๔ สามารถแสดงภาพจาก General radiography, MRI, CT, Ultrasound และมี Hanging protocol สำหรับ Mammography
- ๕.๘ มีเครื่องมือในการบริหารจัดการ PACS ในระดับ Administration Tool
- ๕.๙ สามารถควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบผ่านกระบวนการ User Authenticate (Log On) สามารถตั้งค่าสิทธิ์การเข้าข้อมูลได้ในระดับต่างๆ
- ๕.๑๐ มีระบบ Back Up ฐานข้อมูลโดยอัตโนมัติตามเวลาที่ตั้งไว้

ระบบสารสนเทศทางรังสีวิทยา (RIS) ประกอบด้วยระบบย่อยดังต่อไปนี้

ระบบรับบริการแบบ Walk In Check-up

- ๕.๑๑ สามารถรับและบันทึกการส่งตรวจทางรังสี จากจุดลงทะเบียนหลักของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้
- ๕.๑๒ มีระบบ Check in ของผู้เข้ารับบริการ ณ คลินิกรังสีเทคนิค
- ๕.๑๓ สามารถยกเลิกการส่งตรวจทั้ง Request หรือยกเลิกเป็นบางรายการได้
- ๕.๑๔ สามารถส่งข้อมูล Worklist จากคอมพิวเตอร์ศูนย์กลางหรือจุดรับลงทะเบียนหรือรับผู้ป่วยของคลินิกรังสีเทคนิค ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ควบคุมการถ่ายภาพของห้อง X-Ray, Mammogram, Ultrasound และ Bone densitometry เพื่อเตรียมให้บริการทางรังสีได้ โดยให้เป็นไปตามคุณลักษณะเครื่องมือชนิดนั้น ๆ
- ๕.๑๕ สามารถสร้างและบันทึกเก็บ Template ผลการตรวจได้ไม่จำกัด โดย Template ผลการตรวจดังกล่าวต้องสามารถกำหนดให้อยู่ในรูปแบบของรังสีแพทย์แต่ละท่าน

- ๕.๑๖ สามารถค้นหารายชื่อผู้รับบริการที่ได้รับการเอกซเรย์หรือได้รับการตรวจอื่นๆ ทางรังสี เพื่อให้แพทย์บันทึกผลการอ่านภาพ โดยค้นหาได้จาก XN, HN, ชื่อ-สกุล, วันที่มา หรือ รายการตรวจ
- ๕.๑๗ สามารถเก็บบันทึกและสามารถแสดงเปรียบเทียบผลการอ่านภาพ ย้อนหลังได้อย่างน้อย ๒ ปี
- ๕.๑๘ มีระบบรักษาความปลอดภัยในการป้องกันข้อมูลการอ่านผลของแพทย์แต่ละท่าน ได้แก่ กรณีที่มีการอ่านผลโดยแพทย์ท่านหนึ่งแล้ว แพทย์ท่านอื่นจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ เว้นแต่แพทย์ท่านเดิมได้ยกเลิกอนุมัติผล แพทย์ท่านอื่นจึงสามารถแก้ไขผลการอ่านภาพใหม่ได้ และต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการแก้ไขผลแต่ละครั้งให้ตรวจสอบได้
- ๕.๑๙ สามารถสั่งพิมพ์ใบรายงานผลการตรวจและผลการอ่านภาพทางรังสีได้
- ๕.๒๐ สามารถค้นหาผลการตรวจและผลการอ่านภาพย้อนหลังได้
- ๕.๒๑ มีระบบ Check out เมื่อผู้รับบริการเสร็จสิ้นการรับบริการในคลินิกรังสีเทคนิค
- ๕.๒๒ สามารถ Export ข้อมูลผลตรวจผลการอ่านภาพในรูปแบบ Text file หรือ Word file หรือ PDF file และส่งทาง e-mail ได้
- ๕.๒๓ สามารถสรุปสถิติผู้บริการ และ Export ข้อมูลในรูปแบบ Text file หรือ Excel file ตามข้อกำหนดของโปรแกรม โดยแสดงข้อมูล ชื่อ-สกุล, อายุ, วันที่-เวลาที่มาตรวจ, XN, HN, รายการตรวจ, สิทธิการรักษา, ราคาตรวจ

ระบบสำหรับนัดหมายเพื่อเข้ารับการตรวจ

- ๕.๒๔ สามารถตรวจสอบตารางนัดและการออกตรวจของรังสีแพทย์แบบ Real time ได้
- ๕.๒๕ สามารถบันทึกการนัดหมายของผู้รับบริการได้ โดยระบบนัดจะมีข้อมูลชื่อ-สกุล รายการตรวจ การเตรียมตัวตรวจ วันที่นัด เวลานั้น แพทย์ผู้นัด ผู้ทำการนัด สามารถแก้ไขข้อมูลได้ตามความต้องการ
- ๕.๒๖ มีระบบกระจายเวลานัดหมายอัตโนมัติ โดยระบบจะทำการนัดหมายผู้รับบริการให้ตรงตามเวลาออกตรวจที่ว่างอยู่
- ๕.๒๗ การนัดหมายตามช่วงเวลา โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้กำหนด เพื่อควบคุมการนัดหมายไม่ให้มีปริมาณมากเกินไป
- ๕.๒๘ มีระบบการป้องกันการนัดหมายซ้ำ
- ๕.๒๙ สามารถนัดหมายแทรกได้ในกรณีที่ผู้รับบริการมีความจำเป็น
- ๕.๓๐ มีระบบการเลื่อนนัดและยกเลิกนัด
- ๕.๓๑ สามารถแสดงรายการนัดหมายทั้งหมดของผู้รับบริการตามช่วงเวลาที่เลือกได้
- ๕.๓๒ สามารถกำหนดรูปแบบใบข้อมูลผู้รับบริการ
- ๕.๓๓ สามารถพิมพ์ใบนัดหมายได้
- ๕.๓๔ มีระบบแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่โทร Confirm นัด หรือ ส่ง SMS แจ้งเตือน

ระบบรับบริการแบบ Mobile X-ray Check-up

- ๕.๓๕ รองรับการ Import ข้อมูลจากภายนอกในรูปแบบ Text file หรือ Excel file ตามข้อกำหนดของโปรแกรม เพื่อจัดเตรียมข้อมูลให้รังสีแพทย์อ่านผลเอกซเรย์
- ๕.๓๖ สามารถ Matching ข้อมูล Excel file กับ ข้อมูลภาพถ่ายทางรังสี (DICOM File: .DCM) ได้
- ๕.๓๗ สามารถสร้างผลการตรวจที่เป็นมาตรฐานไว้ล่วงหน้าได้ไม่จำกัด โดยผลการตรวจดังกล่าวสามารถกำหนดให้สัมพันธ์กับแพทย์อ่านผลแต่ละท่าน โดยสามารถสร้าง Template อ่านผลของแพทย์แต่ละท่านและบันทึกเก็บไว้ได้
- ๕.๓๘ สามารถค้นหารายชื่อผู้รับบริการที่ได้รับการเอกซเรย์ เพื่อให้แพทย์บันทึกผล โดยค้นหาได้จาก Patient id, Accession number, ชื่อ-สกุล, วันที่มา หรือ ชื่อหน่วยงานที่ตรวจ

- ๕.๓๙ สามารถพิมพ์ใบรายงานผลเอกซเรย์ได้
- ๕.๔๐ สามารถสั่ง Write แผ่นซีดี หรือ แผ่นดีวีดี ได้
- ๕.๔๑ สามารถ Export ข้อมูลผลเอกซเรย์ในรูปแบบ Text file หรือ Excel file ได้

๖. คลินิกกิจกรรมบำบัด

- ๖.๑ มีระบบลงทะเบียนรับเข้า (Check in) เมื่อผู้รับบริการมาถึงคลินิกกิจกรรมบำบัด สามารถค้นหาประวัติผู้ป่วยผ่านแถบการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Barcode)
- ๖.๒ สามารถแสดงรายชื่อของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่มีการนัดหมายไว้ ทั้งที่รอรับบริการ กำลังรับบริการ และเสร็จสิ้นการรับบริการในแต่ละวัน
- ๖.๓ มีระบบลงทะเบียนที่คัดผลการรักษาทางกิจกรรมบำบัด โดยสามารถเลือกแยกคัดการ หรือ เป็นกลุ่มคัดการ (Program การรักษา) ตามที่กำหนดไว้ได้ โดยสามารถบันทึกเป็นสิทธิเบิกตรง ข้าราชการ หรือ ใช้ระบบคูปอง (มีการแสดงจำนวนครั้งที่ใช้คูปอง และแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนด จำนวนครั้งของคูปองที่ใช้ได้ รวมถึงแสดงค่าบริการ ค่ารักษา โดยสามารถเลือกในโปรแกรม หรือ จากการสแกน Barcode
- ๖.๔ สามารถบันทึกข้อมูลรหัสโรค (ICD-๑๐) หรือรหัสคัดการ (ICD-๙) ได้
- ๖.๕ สามารถลงบันทึกรายงานการรักษาประจำวัน โดยสามารถเลือกรายงานการรักษาตามหัวข้อ template ที่กำหนดไว้ และพิมพ์เพิ่มลงในระบบบันทึกการรักษาและสามารถแก้ไขได้
- ๖.๖ มีระบบ Scan ไฟล์เอกสาร และ Upload ภาพหรือเอกสารผ่านไฟล์ โดยสามารถระบุหมวดหมู่ของเอกสารตามที่กำหนด เช่น หมวดหมู่ใบรับรองแพทย์ ใบรายงานการรักษาแบบประเมิน โดยสามารถค้นหาข้อมูลจากเลข HN หรือใช้แถบการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Barcode) ได้
- ๖.๗ สามารถแสดงราคาและรหัสการรักษา (โดยรหัสการรักษาอ้างอิงระเบียบของกรมบัญชีกลาง) รองรับการแก้ไขหรือสั่งรายการรักษาเพิ่มเติมได้
- ๖.๘ มีระบบการลงบันทึกนัด โดยสามารถบันทึกและแสดงข้อมูลดังนี้
 - ๖.๘.๑ สามารถบันทึกและแสดงข้อมูลช่องทางการเข้ามารับบริการทางกิจกรรมบำบัด อาทิ แพทย์ส่ง Walk-in บอกต่อ และอื่นๆ
 - ๖.๘.๒ บันทึกนัดด้วยการเลือกจากปฏิทินหรือพิมพ์ลงในระบบ สามารถนัดในระบบได้ทั้งแบบ series หรือรายครั้ง ระบบนัดมีการตั้งเตือนได้
 - ๖.๘.๓ บันทึกการยกเลิกนัดและเหตุผลที่ยกเลิกได้
 - ๖.๘.๔ สามารถแสดงตารางนัดในรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน ของนักกิจกรรมบำบัด นักแก้ไขการพูด ครูการศึกษาพิเศษ ทั้งในแบบรายบุคคล แบบกลุ่มงานได้
 - ๖.๘.๕ สามารถเชื่อมต่อกับ Mobile Application
 - ๖.๘.๖ มีระบบแจ้งเตือนผ่าน mobile Application และ SMS
 - ๖.๘.๗ เจ้าหน้าที่สามารถ set ช่วงเวลาให้บริการได้ตามต้องการ
 - ๖.๘.๘ พิมพ์บัตรนัดได้
- ๖.๙ มีระบบ Check out เมื่อผู้รับบริการเสร็จสิ้นการรับบริการในคลินิก
- ๖.๑๐ มีระบบการป้องกันการยกเลิก เปลี่ยนแปลง แก้ไข การรักษาที่สั่ง โดยบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากเจ้าหน้าที่ในคลินิกกิจกรรมบำบัด
- ๖.๑๑ สามารถพิมพ์ OPD card ตามรูปแบบที่คลินิกกิจกรรมบำบัดกำหนด โดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ line สิทธิการรักษา ชื่อนักกิจกรรมบำบัด นักแก้ไขการพูด และครูการศึกษาพิเศษที่รับผิดชอบ

- ๖.๑๒ สามารถพิมพ์ใบบันทึกการรักษาประจำวัน ตามรูปแบบที่คลินิกกิจกรรมบำบัดกำหนด โดยระบุชื่อ-สกุล สิทธิการรักษา ชื่อนักกิจกรรมบำบัด นักแก้ไขการพูด ครูการศึกษาพิเศษ ที่รับผิดชอบ
- ๖.๑๓ สามารถพิมพ์ฉลากหรือแถบการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Barcode) สำหรับติดเอกสารได้
- การออกใบรับรอง รายงาน และสถิติ**
- ๖.๑๔ มีระบบการออกใบรับรองแพทย์ สามารถระบุวันเดือนปี ชื่อแพทย์ เลขที่ใบประกอบโรคศิลปะ การวินิจฉัยโรค อาการแสดง และความเห็นแพทย์ โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการได้
- ๖.๑๕ มีระบบการออกใบรับรองทางกิจกรรมบำบัด สามารถระบุวันเดือนปี ชื่อนักกิจกรรมบำบัด เลขที่ใบประกอบโรคศิลปะ การวินิจฉัยโรค อาการแสดง การรักษาและความเห็นของนักกิจกรรมบำบัด โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการได้
- ๖.๑๖ มีระบบการออกใบรายงานการรักษาของผู้รับบริการ โดยแยกเป็นรายงานการรักษาทางกิจกรรมบำบัดทั่วไป รายงานการรักษาทางกิจกรรมบำบัดด้วยโปรแกรม Armeo รายงานผลการทดสอบพัฒนาการ โดยสามารถบันทึกรายงานตามหัวข้อ template ที่กำหนดไว้ และพิมพ์เพิ่มลงในระบบบันทึกการรักษา และสามารถแก้ไขได้ โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการ ระบุวันเวลาที่ เริ่มจนถึงสิ้นสุดการรักษา ระบุจำนวนครั้งที่ให้การรักษา และทำการพิมพ์เอกสารออกผลได้
- ๖.๑๗ มีระบบการรายงานผลการประเมินพัฒนาการ และแนบไฟล์ภาพผลการประเมินพัฒนาการ รวมถึงพิมพ์ผลได้ สามารถบันทึกรายชื่อผู้รับบริการทั้งแบบบันทึกรายบุคคลและเป็นกลุ่มข้อมูลได้โดยผ่านโปรแกรม Microsoft excel โดยมีข้อมูลดังนี้ ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด เพศ ห้องเรียน สามารถออกผลการทดสอบพัฒนาการ ได้ สามารถสรุปสถิติรายงานผลการทดสอบพัฒนาการ แยกตามเพศ อายุ ผลการทดสอบพัฒนาการโดยรวมและแยกรายด้าน
- ๖.๑๘ สามารถแปลงไฟล์เป็น pdf และส่งทาง e-mail ได้
- ๖.๑๙ มีระบบการแสดงผลสถิติผู้รับบริการ โดยแสดงเป็นช่วงเวลาการรับบริการ โดยสามารถแสดงข้อมูลได้ดังนี้
- ๖.๑๙.๑ สถิติผู้รับบริการแยกตามสิทธิการรักษา
 - ๖.๑๙.๒ สถิติการรักษาแยกตามหัตถการการรักษา
 - ๖.๑๙.๓ สถิติการวินิจฉัยโรค
 - ๖.๑๙.๔ สถิติจำนวนผู้รับบริการ
 - ๖.๑๙.๕ สถิติรายงานค่าบริการประจำวัน เดือน
 - ๖.๑๙.๖ สถิติต่ำตอบแทนนักกิจกรรมบำบัด
 - ๖.๑๙.๗ สถิติการรักษาแยกตามรายชื่อนักกิจกรรมบำบัด โดยแสดงได้ทั้งรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มงาน อาทิ นักกิจกรรมบำบัดประจำ นักกิจกรรมบำบัดนอกเวลา นักแก้ไขการพูด ครู เป็นต้น
 - ๖.๑๙.๘ สถิติช่องทางการเข้ามารับบริการทางกิจกรรมบำบัด
 - ๖.๑๙.๙ สถิติการมารับบริการแยกตามรายชื่อผู้รับบริการ (ข้อมูลเช่น จำนวนครั้ง หัตถการที่ใช้)
 - ๖.๑๙.๑๐ สถิติการนัด ยกเลิกนัด และเหตุผลที่ยกเลิกนัด
- ๖.๒๐ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบเป็นจำนวนหรือกราฟ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลออกมาเป็น Excel file ได้

๗. คลินิกกายภาพบำบัด ธาราบ้ำบัตและห้องนวดไทย

- ๗.๑ มีระบบลงทะเบียนรับเข้า Check in เมื่อผู้รับบริการมาถึงคลินิกกายภาพบำบัด ธาราบ้ำบัต และห้องนวดไทย
- ๗.๒ มีระบบลงทะเบียน Check out เมื่อผู้รับบริการเสร็จสิ้นการรับบริการในคลินิกกายภาพบำบัด ธาราบ้ำบัต และห้องนวดไทย
- ๗.๓ สามารถค้นหาประวัติผู้ป่วยผ่านแถบการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Barcode)
- ๗.๔ ระบบสามารถแสดงรายชื่อของผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่มีการนัดหมายไว้ ทั้งที่รอรับบริการ กำลังรับบริการ และเสร็จสิ้นการรับบริการในแต่ละวัน
- ๗.๕ มีระบบการบันทึกข้อมูลเวชระเบียน (OPD card) ตามรูปแบบที่คลินิกกายภาพบำบัดกำหนด โดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ Line สิทธิการรักษา ชื่อนักกายภาพบำบัดผู้รับผิดชอบได้ และสามารถพิมพ์ OPD card ได้
- ๗.๖ สามารถพิมพ์ฉลากหรือแถบการบันทึกข้อมูลผู้ป่วย (Barcode) สำหรับติดเอกสารได้
- ๗.๗ มีระบบลงบันทึกหัตถการการรักษาทางกายภาพบำบัด โดยสามารถเลือกแยกหัตถการหรือเป็นกลุ่มหัตถการ (Program การรักษา) ตามที่กำหนดไว้ได้ โดยสามารถบันทึกเป็นสิทธิเบิกตรง ชำระเงินสด หรือ ใช้ระบบคูปอง (มีการแสดงจำนวนครั้งที่ใช้คูปองและแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดจำนวนครั้งของคูปองที่ใช้ได้ รวมถึงแสดงค่าบริการ ค่ารักษา โดยสามารถเลือกในโปรแกรมหรือจากการสแกน Barcode)
- ๗.๘ สามารถบันทึกข้อมูลรหัสโรค (ICD-๑๐) หรือรหัสหัตถการ (ICD-๙) ได้
- ๗.๙ สามารถลงบันทึกรายงานการรักษาประจำวัน โดยสามารถเลือกรายงานการรักษาตามหัวข้อ template ที่กำหนดไว้ และพิมพ์เพิ่มลงในระบบบันทึกการรักษาและสามารถแก้ไขได้
- ๗.๑๐ สามารถสืบค้นและแสดงประวัติการรักษาหรือการรับบริการต่าง ๆ ย้อนหลังของผู้รับบริการได้
- ๗.๑๑ สามารถแสดงราคาและรหัสการรักษา (โดยรหัสการรักษาอ้างอิงระเบียบของกรมบัญชีกลาง) รองรับการแก้ไขหรือส่งรายการรักษาเพิ่มเติมได้
- ๗.๑๒ มีระบบการออกใบรับรองแพทย์ สามารถระบุวันเดือนปี ชื่อแพทย์ เลขที่ใบประกอบโรคศิลปะ การวินิจฉัยโรค อาการแสดง และความเห็นแพทย์ โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการได้ และสามารถสรุปสถิติรายเดือน ปี ของการออกใบรับรองแพทย์ได้ (เพื่อเป็นข้อมูลในการคิดค่าตอบแทนของแพทย์)
- ๗.๑๓ มีระบบการออกใบรับรองทางกายภาพบำบัด (Physical Therapy Certification) โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการได้
 - ๗.๑๓.๑ สามารถบันทึกข้อมูล จัดเก็บ และสั่งพิมพ์ใบรับรองทางกายภาพบำบัด
 - ๗.๑๓.๒ สามารถกำหนด format และรองรับการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมได้
 - ๗.๑๓.๓ ข้อมูลที่ต้องการบันทึกมีดังต่อไปนี้
 - ๗.๑๓.๓.๑ ชื่อ-สกุล ผู้ป่วย
 - ๗.๑๓.๓.๒ ชื่อ-สกุล นักกายภาพบำบัดผู้รับผิดชอบ พร้อมเลขใบประกอบวิชาชีพ
 - ๗.๑๓.๓.๓ วันที่เข้ารับการรักษาสิ้นสุดการรักษา
 - ๗.๑๓.๓.๔ จำนวนครั้งที่ให้การรักษา
 - ๗.๑๓.๓.๕ ชื่อโรคหรืออาการที่เข้ารับการรักษ
 - ๗.๑๓.๓.๖ การระบุนายการของการรักษาทางกายภาพบำบัด

- ๗.๑๓.๔ การระบุหมายเหตุสำหรับผู้ป่วยบางราย เพื่อให้ร่างกายภาพบำบัดลดความเห็น เช่น ควรหลีกเลี่ยงการยกของหนัก ควรเปลี่ยนท่าทางในการนั่งหรือสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น
- ๗.๑๓.๕ มีตำแหน่งการลงนามและชื่อ-สกุล ของนักกายภาพบำบัด
- ๗.๑๔ มีระบบการออกใบรายงานการรักษาของผู้รับบริการ โดยสามารถบันทึกรายงานตามหัวข้อ template ที่กำหนดไว้ และพิมพ์เพิ่มลงในระบบบันทึกการรักษา และสามารถแก้ไขได้ โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลผู้รับบริการ ระบุวันเวลาที่ เริ่มจนถึงสิ้นสุดการรักษา ระบุจำนวนครั้งที่ให้การรักษา และทำการพิมพ์เอกสารออกผลได้
- ๗.๑๕ มีระบบการบันทึกสถิติและผลการตรวจ EKG และ Body Composition Analysis โดยสามารถค้นหาข้อมูลผู้รับบริการจากฐานข้อมูลได้ และสามารถสรุปสถิติรายเดือน ปี ของการตรวจ ประเมินได้ (และเพื่อเป็นข้อมูลในการคิดค่าตอบแทนของแพทย์:EKG)
- ๗.๑๖ รองรับการ Interface กับ เครื่อง body composition ได้หรือแนบไฟล์ผลการตรวจจากเครื่อง body composition ได้ เพื่อเก็บไว้ในฐานข้อมูลผู้รับบริการ
- ๗.๑๗ มีระบบ Scan ไฟล์เอกสาร และ Upload ภาพหรือเอกสารผ่านไฟล์ โดยสามารถระบุหมวดหมู่ของเอกสารตามที่กำหนด เช่น หมวดหมู่ใบรับรองแพทย์ ใบส่งตัวจากแพทย์ ใบรายงานการรักษา แบบประเมิน ผลการตรวจ EKG เป็นต้น โดยสามารถค้นหาข้อมูลจากเลข HN หรือใช้แถบการบันทึกข้อมูลรับบริการ (Barcode) ได้
- ๗.๑๘ สามารถแปลงไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ เป็น PDF และส่งทาง e-mail ได้
- ๗.๑๙ มีระบบการป้องกันการยกเลิก เปลี่ยนแปลง แก้ไข การรักษาที่สั่ง โดยบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากเจ้าหน้าที่ในคลินิก
- การสรุปและการรายงานผลของคลินิกกายภาพบำบัดและธาราบำบัด**
- ๗.๒๐ สามารถสรุปและรายงานจำนวนผู้ป่วยและผู้รับบริการทั้งหมดประจำวัน เดือน โดยสามารถแสดงเป็นผู้รับบริการในหรือนอกเวลาราชการได้
- ๗.๒๑ สามารถสรุปและรายงานจำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับบริการตามกลุ่มโรคที่วินิจฉัย (หรือ ICD-๑๐)
- ๗.๒๒ สามารถสรุปและรายงานสถิติการให้การรักษา แยกตามรายการการรักษาประจำวัน เดือน เช่น Ultrasound, Traction, Electrical Stimulation, Treadmill เป็นต้น
- ๗.๒๓ สามารถสรุปและรายงานสถิติการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในอาคารธาราบำบัดประจำวัน เดือน เช่น สระว่ายน้ำ ห้องอบซาวน่า ห้องออกกำลังกาย อ่างน้ำวน
- ๗.๒๔ สถิติผู้รับบริการแยกตามสิทธิการรักษา
- ๗.๒๕ สถิติรายงานค่าบริการประจำวัน เดือน
- ๗.๒๖ สถิติต่ำตอบแทนนักกายภาพบำบัดนอกเวลาราชการ
- ๗.๒๗ สถิติการรักษาแยกตามรายชื่อนักกายภาพบำบัด
- ๗.๒๘ สถิติช่องทางการเข้ามารับบริการทางกายภาพบำบัด
- ๗.๒๙ สถิติการมารับบริการแยกตามรายชื่อผู้รับบริการ (ข้อมูลเช่น จำนวนครั้ง, ทัศนคติที่ใช้)
- ๗.๓๐ สถิติการนัด ยกเลิกนัด และเหตุผลที่ยกเลิกนัด
- ๗.๓๑ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบเป็นจำนวนหรือกราฟ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลออกมาเป็น Excel file ได้

การสรุปและการรายงานผลของห้องนวดไทย

- ๗.๓๒ สามารถสรุปและรายงานจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดประจำวัน เดือน โดยสามารถแสดงเป็นช่วงเวลาการรับบริการได้
- ๗.๓๓ สามารถสรุปและรายงานจำนวนผู้ที่เข้ารับบริการ โดยสามารถเลือกให้แสดงตามรายชื่อพนักงานนวดผู้รับผิดชอบ
- ๗.๓๔ สามารถสรุปและรายงานจำนวนผู้รับบริการ โดยแยกตามประเภทของผู้รับบริการ (รายครั้ง, คุปอง)
- ๗.๓๕ สถิติผู้รับบริการแยกตามสิทธิการเข้ารับบริการ
- ๗.๓๖ สถิติรายงานค่าบริการประจำวัน เดือน
- ๗.๓๗ สถิติต่ำตอบแทนพนักงานนวด
- ๗.๓๘ สถิติช่องทางการเข้ามารับบริการการนวดไทย
- ๗.๓๙ สถิติการนัด ยกเลิกนัด และเหตุผลที่ยกเลิกนัด
- ๗.๔๐ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบเป็นจำนวนหรือกราฟ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลออกมาเป็น Excel file ได้

เพิ่มเติมระบบการนัดหมาย

ระบบการนัดหมายผู้รับบริการคลินิกกายภาพบำบัด ธาราบำบัดและนวดไทย

- ๗.๔๑ สามารถนัดผู้รับบริการรายใหม่ กรณีไม่เคยมีประวัติการรักษามาก่อน ควรมีเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางเพื่อการติดต่อกลับ
- ๗.๔๒ สามารถค้นหาผู้รับบริการรายเก่าเพื่อทำการนัดหมาย โดยใช้ชื่อ, HN, ID Number อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือค้นหาพร้อมกันได้
- ๗.๔๓ สามารถระบุวิธีการนัดหมายได้ เช่น นัดหมายผ่านโทรศัพท์, Application, Web site, walk in เป็นต้น
- ๗.๔๔ สามารถบันทึกการเปลี่ยนแปลง การยกเลิกนัดได้ พร้อมแสดงเหตุผลของการยกเลิกนัด
- ๗.๔๕ สามารถกำหนดวัน เวลา ของการนัดหมายล่วงหน้าได้
- ๗.๔๖ สามารถแสดงหมายเหตุในการนัดหมายได้ เช่น กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำและหมวก (สำหรับธาราบำบัด), ข้อปฏิบัติก่อนการตรวจอัลตราซาวด์ (RT Clinic) หรือ หากไม่สามารถมาตามนัดกรุณาโทรแจ้ง เป็นต้น (Link กับ Application)
- ๗.๔๗ สามารถเรียกดูข้อมูลการนัดหมายสำหรับแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานนวดไทย แต่ละรายได้ โดยเลือกข้อมูลแสดงเป็น ช่วงเวลา รายวัน หรือรายเดือนได้
- ๗.๔๘ สามารถเรียกดูข้อมูลการนัดหมายสำหรับแพทย์ นักกายภาพบำบัด พนักงานนวดไทย ทั้งหมดได้ โดยเลือกข้อมูลแสดงเป็น ช่วงเวลา รายวัน หรือรายเดือนได้
- ๗.๔๙ สามารถเปลี่ยนแปลงการนัดหมายได้ทั้ง วัน เวลา หรือแพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทยได้
- ๗.๕๐ สามารถแลกเปลี่ยนผู้รับบริการที่นัดหมายไปแล้วระหว่างแพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทยได้
- ๗.๕๑ สามารถป้องกันการนัดหมาย ในกรณีแพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทย ไม่ได้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว
- ๗.๕๒ สามารถแสดงรายงานการนัดหมายของผู้รับบริการโดยรวมและแพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทยแต่ละรายได้
- ๗.๕๓ สามารถออกรายงานชื่อผู้รับบริการที่ขาดนัดได้ เพื่อการติดตามในครั้งต่อไป

- ๗.๕๔ แสดงสถานะของการนัดหมาย และการโทรศัพท์ติดตามหรือการแจ้งเตือนผู้รับบริการ
- ๗.๕๕ แพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทย สามารถเข้าถึงตารางนัดแบบ real time ในระบบและ application ได้ เพื่อวางแผนการนัดผู้รับบริการในครั้งต่อไป โดยการนัดให้เป็นสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่ที่ทำระบบการนัดหมายเป็นผู้ดำเนินการ
- ๗.๕๖ สามารถเชื่อมต่อกับ Mobile Application
- ๗.๕๗ มีระบบแจ้งเตือนผ่าน Mobile Application และ SMS
- การจัดการตารางปฏิบัติงานของแพทย์ นักกายภาพบำบัดและพนักงานนวดไทย**
- ๗.๕๘ กำหนดตารางการทำงานเป็นรายบุคคล โดยกำหนดเป็นช่วงวันและช่วงเวลาได้
- ๗.๕๙ กำหนดและแก้ไขวันที่เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงานได้
- ๗.๖๐ สามารถเปลี่ยนแปลงเวลาการทำงานใน ๑ วัน หรือเลือกเปลี่ยนสำหรับทั้งเดือนได้ เพื่อรองรับกรณีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๗.๖๑ สามารถกำหนดตารางการทำงานใหม่โดยคัดลอกจากตารางเดิมที่เคยสร้างไว้ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว
- ๗.๖๒ สามารถออกรายงานสถิติการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เพื่อความสะดวกในด้านการบริหารหรือการจัดการต่าง ๆ ได้

๘. การตลาด

- ๘.๑ ระบบใบเสนอราคา สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
 - ๘.๑.๑ ออกเลขที่ใบเสนอราคาอัตโนมัติ
 - ๘.๑.๒ สามารถเลือกข้อมูลลูกค้าจากระบบหน่วยงาน
 - ๘.๑.๓ กำหนดข้อมูลผู้เสนอราคา เลือกจากระบบ
 - ๘.๑.๔ กำหนดวันที่
 - ๘.๑.๕ กำหนดวันหมดอายุ
 - ๘.๑.๖ ดึงรายการส่งตรวจ และแสดงข้อมูลจากระบบได้
 - ๘.๑.๗ รายการส่งตรวจสามารถกำหนดส่วนลดเป็นเปอร์เซ็นต์ และจำนวนเงินบาทได้
 - ๘.๑.๘ ดึงชุดรายการส่งตรวจจากระบบได้
 - ๘.๑.๙ สามารถกำหนดชื่อใบเสนอราคาได้
 - ๘.๑.๑๐ บันทึกข้อมูลผู้เพิ่ม แก้ไขใบเสนอราคา วันที่ และนำมาแสดงผลได้
 - ๘.๑.๑๑ สามารถกำหนดส่วนลดรวมทั้งใบเสนอราคาเป็นเปอร์เซ็นต์ และจำนวนเงินบาทได้
 - ๘.๑.๑๒ แสดงต้นทุน อัตราส่วนลด กำไรก่อนหักส่วนลด กำไรสุทธิ และอัตรากำไรสุทธิ
 - ๘.๑.๑๓ สามารถพิมพ์ใบเสนอราคา
 - ๘.๑.๑๔ สามารถ export เป็นไฟล์นามสกุล .xlsx .pdf ได้
- ๘.๒ การค้นหาใบเสนอราคา สามารถค้นหาได้จากข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ๘.๒.๑ เลขที่
 - ๘.๒.๒ ชื่อใบเสนอราคา
 - ๘.๒.๓ ผู้สร้างใบเสนอราคา
 - ๘.๒.๔ วันที่
 - ๘.๒.๕ ชื่อหน่วยงาน

๘.๓ ระบบอนุมัติส่วนลดใบเสนอราคา

- ๘.๓.๑ แสดงรายการจากระบบใบเสนอราคา
- ๘.๓.๒ แก้ไขใบเสนอราคา
- ๘.๓.๓ ค้นหาใบเสนอราคา
- ๘.๓.๔ อนุมัติใบเสนอราคา

๘.๔ รองรับโปรแกรมบริหารงานขาย

- ๘.๔.๑ วางแผนการเข้าพบลูกค้าในรูปแบบปฏิทิน
- ๘.๔.๒ ขั้นตอนเข้าพบ และความคืบหน้า
- ๘.๔.๓ เป็น Sales report /Dash board
- ๘.๔.๔ แจ้งโปรโมชั่นผ่าน Mobile Application และ SMS
- ๘.๔.๕ สามารถเก็บข้อมูลลูกค้า เป็นฐานข้อมูลได้
- ๘.๔.๖ ตารางงานในรูปแบบปฏิทิน

๘.๕ ระบบนัด

- ๘.๕.๑ รองรับการงานทั้งคลินิกกิจกรรมบำบัด , กายภาพบำบัด , ธาราบำบัด , นวดไทย และ รังสีเทคนิค
- ๘.๕.๒ รองรับการนัดโดยสามารถแยกสาขาการให้บริการได้
- ๘.๕.๓ รองรับการออกบัตรนัด และตารางการนัดแสดงในปฏิทิน โดยสามารถตั้งเตือนได้ (ระบบนัด ได้แบบ series หรือรายครั้ง)
- ๘.๕.๔ เชื่อมต่อกับ Mobile Application
- ๘.๕.๕ มีระบบแจ้งเตือนผ่าน Mobile Application และ SMS
- ๘.๕.๖ เจ้าหน้าที่สามารถ set ช่วงเวลาให้บริการได้ตามต้องการ

๙. สำนักงานกลาง

- ๙.๑ ระบบออกเลขหนังสือ แสดงรายการเลขหนังสือทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - ๙.๑.๑ เลขที่
 - ๙.๑.๒ วันที่ออก
 - ๙.๑.๓ จากหน่วยงาน
 - ๙.๑.๔ ถึงหน่วยงาน
 - ๙.๑.๕ เรื่อง
 - ๙.๑.๖ วันที่บันทึก
- ๙.๒ รายงานการให้บริการแยกรายการตรวจ (MRI, แมมโมแกรม, ตรวจมวลกระดูก) ตามแบบที่กำหนดและ export ออกเป็นไฟล์ excel ได้
- ๙.๓ รายงานรายรับแยกรายคลินิก, สาขา, หน่วยบริการ (เงินสด, เครดิต (กรมบัญชีกลาง)) รายวัน, รายเดือน ตามแบบที่กำหนดและ export ออกเป็นไฟล์ excel ได้
- ๙.๔ รายงานการรับเงินตามวิธีการรับชำระ แยกตามจุดรับเงิน ตามแบบที่กำหนดและ export เป็นไฟล์ excel ได้

๙.๕ ระบบการรับเงิน

รายงานเงินรายได้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก สามารถเลือกชุดข้อมูลที่ต้องการให้ออก รายงาน สั่งพิมพ์เป็นกระดาษตามรูปแบบที่กำหนด รายละเอียดดังนี้

๙.๕.๑ วันที่รายงาน

๙.๕.๒ เลขที่ใบเสร็จ (ช่วงเลขที่ใบเสร็จที่ต้องการส่ง ช่วงเลขที่ใบเสร็จที่ส่งเงินแล้วจะแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงไม่ได้อีก กำหนดสิทธิผู้แก้ไข, แจ้งเตือนไม่ให้ส่งใบเสร็จรับเงินข้าม เลขที่, ข้ามวัน)

๙.๕.๓ แยกรายการของแต่ละคลินิก คลินิกเทคนิคการแพทย์, คลินิกกิจกรรมบำบัด, คลินิก กายภาพบำบัด, ธาราบำบัด, คลินิกรังสีเทคนิค, MRI, รับชำระหนี้, รายได้อื่น, รายการ อื่นตามชนิดและประเภทรายได้

๙.๕.๔ ยอดรวมของใบเสร็จรับเงินแต่ละช่วง

๙.๕.๕ ยอดรวมรายได้ของแต่ละคลินิก

๙.๕.๖ ยอดเงินที่ส่งตามประเภทการชำระ (เงินสด, บัตรเครดิต, QR code, เงินโอน, เช็ค)

๙.๕.๖.๑ วิเคราะห์รายได้และสามารถ export ข้อมูลเป็น excel ในรูปแบบที่กำหนดได้ เพื่อนำไป upload (ใส่ในระบบบัญชี ๓ มิติ)

๙.๖ ระบบลูกหนี้ สามารถสั่งพิมพ์เป็นกระดาษตามรูปแบบที่กำหนด

๙.๖.๑ รายงานประจำเดือนลูกหนี้ แสดงรายละเอียดดังนี้

๙.๖.๑.๑ วันที่เริ่มและวันที่สิ้นสุด

๙.๖.๑.๒ ชื่อหน่วยงาน

๙.๖.๑.๓ ลำดับ

๙.๖.๑.๔ วันที่

๙.๖.๑.๕ Request number

๙.๖.๑.๖ LN

๙.๖.๑.๗ HN

๙.๖.๑.๘ ชื่อ - นามสกุล ลูกค้า

๙.๖.๑.๙ รายการตรวจ

๙.๖.๑.๑๐ จำนวนเงิน

๙.๖.๑.๑๑ ส่วนลด

๙.๖.๑.๑๒ จำนวนเงิน (สุทธิ)

ตามตัวอย่าง

๙.๖.๒ หนังสือแจ้งค่าบริการตรวจ สามารถสั่งพิมพ์ export เป็นไฟล์ .pdf และกำหนด รูปแบบหนังสือได้โดยสามารถดึงข้อมูลอัตโนมัติดังนี้

๙.๖.๒.๑ เลขที่หนังสือ

๙.๖.๒.๒ วันเดือนปี

๙.๖.๒.๓ ชื่อหน่วยงาน

๙.๖.๒.๔ ประจำเดือน

๙.๖.๒.๕ สรุปจำนวน (ราย) ในเดือนนั้น ๆ

๙.๖.๒.๖ จำนวนเงินรวม เป็นตัวเลขและตัวอักษร

ตามตัวอย่าง

- ๙.๖.๓ หนังสือนำส่งใบเสร็จ สามารถ ส่งพิมพ์ export เป็นไฟล์ .pdf และกำหนดรูปแบบหนังสือได้โดยสามารถดึงข้อมูลอัตโนมัติดังนี้
- ๙.๖.๓.๑ เลขที่หนังสือ
 - ๙.๖.๓.๒ วันเดือนปี
 - ๙.๖.๓.๓ ชื่อหน่วยงาน
 - ๙.๖.๓.๔ เลขที่ใบเสร็จ
 - ๙.๖.๓.๕ วันที่ออกใบเสร็จ
 - ๙.๖.๓.๖ จำนวนเงินที่รับชำระ
 - ๙.๖.๓.๗ จำนวนเงินที่รับชำระตัวเลข
 - ๙.๖.๓.๘ ประจำเดือน
- ตามตัวอย่าง
- ๙.๖.๔ รายงานสรุปแยกหน่วยงาน (ชื่อโรงพยาบาล, ชื่อโรงเรียน) ตามคลินิก (เช่น คลินิกเทคนิคการแพทย์, หน่วย MRI, ตรวจสอบสุขภาพประจำปี, คลินิกกิจกรรมบำบัด) รายเดือน รายปี แสดงรายละเอียดยอดเงินค้างชำระ (คงเหลือ) และสามารถ export ออกเป็น excel ได้ ดังนี้
- ๙.๖.๔.๑ ชื่อหน่วยงาน
 - ๙.๖.๔.๒ จำนวนเงินคงเหลือ
 - ๙.๖.๔.๓ จำนวนเงินรวม
- ตามตัวอย่าง
- ๙.๖.๕ รายงานสรุปแยกหน่วยงาน (ชื่อโรงพยาบาล, ชื่อโรงเรียน) ตามคลินิก (เช่น คลินิกเทคนิคการแพทย์, หน่วย MRI, ตรวจสอบสุขภาพประจำปี, คลินิกกิจกรรมบำบัด) เป็นรายเดือน แสดงการรับชำระ ดังนี้
- ๙.๖.๕.๑ ชื่อหน่วยงาน
 - ๙.๖.๕.๒ จำนวนเงินที่รับชำระ
 - ๙.๖.๕.๓ จำนวนเงินรวม
 - ๙.๖.๕.๔ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
 - ๙.๖.๕.๕ วิธีการชำระ
- ตามตัวอย่าง
- ๙.๖.๖ รายงานสรุปจำนวนเงินของแต่ละสถานที่ที่ออกให้บริการ โดยแสดงรายละเอียดตามตัวอย่าง
- ๙.๖.๗ รายงานรายละเอียดการตรวจของแต่ละสถานที่ที่ออกให้บริการ โดยแสดงรายละเอียดตามตัวอย่าง
- ๙.๗ ระบบรับชำระหนี้ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดข้อมูลสำคัญดังนี้
- ๙.๗.๑ เล่มที่ กำกับจุดรับเงิน
 - ๙.๗.๒ เลขที่ใบเสร็จ (อัตโนมัติ)
 - ๙.๗.๓ วันที่ออกใบเสร็จ

- ๙.๗.๔ ชื่อหน่วยงาน
- ๙.๗.๕ รายการรับชำระจากระบบ
- ๙.๗.๖ เดือนที่รับชำระของแต่ละรายการ
- ๙.๗.๗ จำนวนเงินรับชำระของแต่ละรายการ
- ๙.๗.๘ จำนวนเงินรวม
- ๙.๗.๙ จำนวนเงินรวมเป็นตัวอักษร
- ๙.๗.๑๐ รายละเอียดเพิ่มเติม
- ๙.๗.๑๑ วิธีรับชำระเงิน
- ๙.๗.๑๒ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด เครื่องพิมพ์แบบหัวเข็มและเครื่องพิมพ์เลเซอร์ โดยมีเงื่อนไขสามารถพิมพ์ ได้เพียงครั้งเดียวถ้าเป็นการพิมพ์ซ้ำ
- ๙.๘ ระบบข้อมูลวิธีรับชำระเงิน สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดข้อมูลสำคัญดังนี้
 - ๙.๘.๑ ชื่อวิธีรับชำระเงิน (บัตรเครดิต, เช็ค, เงินโอน, เงินสด)
- ๙.๙ ระบบข้อมูลรายการชำระเงิน สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดข้อมูลสำคัญดังนี้
 - ๙.๙.๑ ชื่อรายการ (เช่น ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ)
 - ๙.๙.๒ ระบุรายการที่ต้องชำระ (คลินิกเจ้าของรายการ)
- ๙.๑๐ สามารถพิมพ์หนังสือแจ้งตอบกลับการให้บริการ MRI ตามตัวอย่างที่กำหนด
- ๙.๑๑ ระบบข้อมูลรายจ่ายสามารถ Import ไฟล์ข้อมูลจากระบบบัญชี ๓ มิติ ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และแสดงผลตามรายงานที่กำหนดได้
- ๙.๑๒ สามารถยกเลิกรายการรับชำระ แบบมีเงื่อนไข โดยกำหนดให้หัวหน้างานเป็นผู้ยกเลิก รายงานรายรับสามารถแสดงผลตามที่กำหนดได้
- ๙.๑๓ ระบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิเบิกตรง จากไฟล์ที่ดาวน์โหลดจากกรู๊ปไทยเวปไซต์กับระบบ และสามารถ export ข้อมูล ให้เป็นชุดข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสามารถแก้ไข ข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางแจ้งกลับ

ระบบคลัง และพัสดุ

- ๙.๑๔ ระบบข้อมูลผู้ขายสินค้า
 - ๙.๑๔.๑ รหัสร้านค้า
 - ๙.๑๔.๒ ชื่อร้านค้า
 - ๙.๑๔.๓ สถานการณ์ใช้งาน
- ๙.๑๕ ระบบหมวดหมู่รายการวัสดุ แสดงรายการหมวดหมู่ทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - ๙.๑๕.๑ เลขกำกับหมวดหมู่
 - ๙.๑๕.๒ ชื่อหมวดหมู่
 - ๙.๑๕.๓ สถานการณ์ใช้งาน

- ๙.๑๖ ระบบรายการวัสดุ แสดงรายการวัสดุทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
- ๙.๑๖.๑ เลขกำกับ
 - ๙.๑๖.๒ ชื่อรายการ
 - ๙.๑๖.๓ เลขหมวดหมู่
- ๙.๑๗ ระบบใบเบิกวัสดุ แสดงรายการใบเบิกวัสดุทั้งหมดของคลินิกผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
- ๙.๑๗.๑ เลขกำกับใบเบิก
 - ๙.๑๗.๒ รอบเดือนในการเบิก
 - ๙.๑๗.๓ เลขลำดับรายการ
 - ๙.๑๗.๔ รายการวัสดุ (เลือกจากระบบรายการวัสดุ)
 - ๙.๑๗.๕ จำนวน
 - ๙.๑๗.๖ ราคา (แสดงราคาอัตโนมัติ จากรายการที่ซื้อสำเร็จล่าสุด หากเป็นรายการเพิ่มใหม่ ไม่ต้องแสดงราคา)
 - ๙.๑๗.๗ คลินิกผู้เบิกวัสดุ
 - ๙.๑๗.๘ ผู้เบิกวัสดุ
 - ๙.๑๗.๙ วันที่เบิก
 - ๙.๑๗.๑๐ ชื่อร้านค้า
 - ๙.๑๗.๑๑ สถานะการเบิก (กำหนดสถานะใบเบิกเป็น ขอเบิก)
 - ๙.๑๗.๑๒ ราคารวม
 - ๙.๑๗.๑๓ จำนวนรายการรวม
 - ๙.๑๗.๑๔ หมายเหตุ
- ๙.๑๘ ระบบตรวจสอบใบเบิก แสดงรายการใบเบิกวัสดุทั้งหมดที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “ขอเบิก” และแก้ไขใบเบิกรายละเอียดดังนี้
- ๙.๑๘.๑ ยกเลิกรายการเบิกวัสดุ (กำหนดสถานะรายการเบิกเป็น ยกเลิก)
 - ๙.๑๘.๒ เพิ่มลดจำนวนวัสดุแต่ละรายการ
 - ๙.๑๘.๓ แก้ไขชื่อร้านค้าแต่ละรายการ
 - ๙.๑๘.๔ วันที่ตรวจสอบ
 - ๙.๑๘.๕ สถานะการเบิก (กำหนดสถานะใบเบิกเป็น ตรวจสอบแล้ว หากยกเลิกใบเบิกให้กำหนดสถานะเป็น ยกเลิก)
- ๙.๑๙ ระบบอนุมัติใบเบิก แสดงรายการใบเบิกวัสดุทั้งหมดที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “ตรวจสอบแล้ว” และแก้ไขใบเบิกรายละเอียดดังนี้
- ๙.๑๙.๑ ยกเลิกรายการเบิกวัสดุ (กำหนดสถานะรายการเบิกเป็น ยกเลิก)
 - ๙.๑๙.๒ เพิ่มลดจำนวนวัสดุแต่ละรายการ
 - ๙.๑๙.๓ แก้ไขชื่อร้านค้าแต่ละรายการ
 - ๙.๑๙.๔ แก้ไขราคาวัสดุแต่ละรายการ
 - ๙.๑๙.๕ วันที่อนุมัติ
 - ๙.๑๙.๖ สถานะการเบิก (กำหนดสถานะใบเบิกเป็น อนุมัติ หากยกเลิกใบเบิกให้กำหนดสถานะเป็น ยกเลิก)

- ๙.๒๐ ระบบตรวจรับรายการวัสดุตามใบเบิก แสดงรายการใบเบิกวัสดุทั้งหมดที่ถูกกำหนดสถานะเป็น “อนุมัติ” และแก้ไขใบเบิกรายละเอียดดังนี้
 - ๙.๒๐.๑ แก้ไขราคาวัสดุแต่ละรายการ
 - ๙.๒๐.๒ แก้ไขชื่อร้านค้าของแต่ละรายการ
 - ๙.๒๐.๓ วันที่ตรวจรับ
 - ๙.๒๐.๔ สถานะการเบิก (กำหนดสถานะใบเบิกเป็น ตรวจรับแล้ว)
- ๙.๒๑ ระบบใบเบิกจ่ายวัสดุ สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
 - ๙.๒๑.๑ เลขกำกับใบเบิกจ่ายวัสดุ
 - ๙.๒๑.๒ รายการวัสดุ (เลือกจากวัสดุที่มีอยู่ในคลัง)
 - ๙.๒๑.๓ จำนวน
 - ๙.๒๑.๔ ผู้เบิกของ
 - ๙.๒๑.๕ วันที่เบิกของ
- ๙.๒๒ รายงานราคาวัสดุ แสดงรายการวัสดุ และราคาที่ตรวจรับล่าสุด สามารถค้นหารายการวัสดุได้จากชื่อรายการวัสดุ
- ๙.๒๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้อนุมัติใบเบิกได้
- ๙.๒๔ เรียกดูรายการสินค้าคงคลังทุกรายการ สามารถแยกหมวดรายการได้
- ๙.๒๕ สามารถกำหนดหน่วยนับของวัสดุได้
- ๙.๒๖ สามารถแสดงรายละเอียดของใบสั่งซื้อ และตรวจสอบย้อนหลังได้
- ๙.๒๗ ระบบปรับปรุงยอดคงเหลืออัตโนมัติเมื่อมีการรับเข้า
- ๙.๒๘ สามารถจัดพิมพ์เอกสารรายการต่าง ๆ
 - ๙.๒๘.๑ สามารถ export เป็นไฟล์นามสกุล .xlsx .pdf ได้
 - ๙.๒๘.๒ รายงานสถานะสินค้าคงเหลือ แยกตามประเภทวัสดุ , แยกตามรายการวัสดุ , แยกเป็นรายหน่วยงาน และรวมทุกหน่วยงานได้
 - ๙.๒๘.๓ รายงานค่าใช้จ่ายการซื้อวัสดุ ประจำเดือน ประจำไตรมาส ประจำปี แยกตามประเภทวัสดุ , แยกตามรายการวัสดุ แยกเป็นรายหน่วยงาน และรวมทุกหน่วยงานได้

ระบบการคิดค่าตอบแทน

- ๙.๒๙ สามารถคำนวณค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติงานทั้งใน และนอกเวลา ราชการได้ โดยการดึงข้อมูลจากเครื่องบันทึกการเข้าออกปฏิบัติงาน
- ๙.๓๐ กรณีที่จ่ายค่าตอบแทนเป็นราย สามารถคำนวณค่าตอบแทนและเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการคำนวณได้ ดังนี้
 - ๙.๓๐.๑ คลินิกเทคนิคการแพทย์
 - ๙.๓๐.๒ คลินิกรังสีเทคนิค
 - ๙.๓๐.๓ คลินิกกิจกรรมบำบัด
 - ๙.๓๐.๔ คลินิกกายภาพบำบัด ธาราบำบัด และงานนวดไทย
 - ๙.๓๐.๕ บุคลากรภายใน คิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง เฉพาะนอกเวลา
 - ๙.๓๐.๖ บุคคลภายนอก คิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ทั้งใน และนอกเวลา ตามตัวอย่าง
- ๙.๓๑ สามารถลงบันทึกเวลาการเข้าออกงานผ่าน application ได้
- ๙.๓๒ สามารถแจ้งยอดค่าตอบแทนแยกเป็นหน่วยงาน และตำแหน่งงานได้

๙.๓๓ สามารถออกรายงานสรุปค่าตอบแทนแยกหน่วยงานเป็นรายเดือน รายปีได้ และ export ออกเป็นไฟล์ excel ได้

ระบบงานทรัพยากรบุคคล

๙.๓๔ ระบบข้อมูลบุคลากร แสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้

- ๙.๓๔.๑ รหัสพนักงาน
- ๙.๓๔.๒ ชื่อตำแหน่ง
- ๙.๓๔.๓ คำนำหน้า
- ๙.๓๔.๔ ชื่อ
- ๙.๓๔.๕ นามสกุล
- ๙.๓๔.๖ เลขบัตรประชาชน
- ๙.๓๔.๗ เลขที่ตำแหน่ง
- ๙.๓๔.๘ สังกัดหน่วยงาน
- ๙.๓๔.๙ เงินเดือน
- ๙.๓๔.๑๐ วันที่บรรจุ
- ๙.๓๔.๑๑ ที่อยู่
- ๙.๓๔.๑๒ เบอร์โทร
- ๙.๓๔.๑๓ e-mail
- ๙.๓๔.๑๔ วุฒิการศึกษา
- ๙.๓๔.๑๕ รหัสโปรไฟล์การปฏิบัติงาน
- ๙.๓๔.๑๖ สามารถระบุประเภทพนักงานได้ (ภายใน ภายนอก)

๙.๓๕ ระบบข้อมูลชื่อตำแหน่ง แสดงรายชื่อตำแหน่งทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้

- ๙.๓๕.๑ รหัส
- ๙.๓๕.๒ ชื่อตำแหน่ง
- ๙.๓๕.๓ สถานะ

๙.๓๖ ระบบข้อมูลสังกัดหน่วยงาน แสดงรายชื่อหน่วยงานทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้

- ๙.๓๖.๑ รหัส
- ๙.๓๖.๒ ชื่อหน่วยงาน
- ๙.๓๖.๓ สถานะ

๙.๓๗ ระบบข้อมูลเงินเดือน แสดงรายชื่อบุคลากรและเงินทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้

- ๙.๓๗.๑ รหัสพนักงาน
- ๙.๓๗.๒ เงินเดือน
- ๙.๓๗.๓ วันที่
- ๙.๓๗.๔ สถานะ
- ๙.๓๗.๕ สามารถเก็บข้อมูลย้อนหลังได้ตามตัวอย่าง

- ๙.๓๘ ระบบข้อมูลการประเมิน แสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด มีเงื่อนไขดังนี้
- ๙.๓๘.๑ พนักงานใหม่ ทำการประเมินทุก ๓๐ วัน ๙๐ วัน นับจากวันเข้าทำงาน ระบบต้องแจ้งเตือน admin ก่อนวันประเมิน ๑๔ วัน
 - ๙.๓๘.๒ แจ้งผลประเมินประจำปี ส่งข้อมูลการประเมินไปยังกล่องข้อความของผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
 - ๙.๓๘.๒.๑ แนบไฟล์รูปภาพ หรือ ไฟล์ PDF
 - ๙.๓๘.๒.๒ วันที่
 - ๙.๓๘.๒.๓ หมายเหตุ
- ๙.๓๙ ระบบข้อมูลฝึกอบรม แสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
- ๙.๓๙.๑ วันที่
 - ๙.๓๙.๒ จำนวนชั่วโมง
 - ๙.๓๙.๓ รหัสบุคลากร
 - ๙.๓๙.๔ ชื่อหัวข้อการอบรม
 - ๙.๓๙.๕ สถานที่
 - ๙.๓๙.๖ ค่าใช้จ่าย
- ๙.๔๐ ระบบข้อมูลผลงาน แสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
- ๙.๔๐.๑ วันที่
 - ๙.๔๐.๒ รหัสพนักงาน
 - ๙.๔๐.๓ ชื่อเรื่อง
 - ๙.๔๐.๔ รางวัล
 - ๙.๔๐.๕ สถานที่
- ๙.๔๑ ระบบข้อมูลโปรไฟล์การเข้าออกปฏิบัติงาน แสดงรายการโปรไฟล์ทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียด ดังนี้
- ๙.๔๑.๑ รหัสโปรไฟล์
 - ๙.๔๑.๒ เวลาเข้า
 - ๙.๔๑.๓ เวลาออก
- ๙.๔๒ ระบบข้อมูลบันทึกการเข้าออกปฏิบัติงาน แสดงรายชื่อบุคลากรและเวลาการเข้าออกทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
- ๙.๔๒.๑ รหัสพนักงาน
 - ๙.๔๒.๒ วันที่
 - ๙.๔๒.๓ เวลาเข้า
 - ๙.๔๒.๔ เวลาออก
 - ๙.๔๒.๕ ระบบสามารถ Import ไฟล์ excel ข้อมูลการเข้าออกปฏิบัติงานได้
- ๙.๔๓ รายงานข้อมูลการเข้าออกปฏิบัติงาน คัดจากโปรไฟล์การทำงานของแต่ละคนในระยะเวลา ๑ เดือน มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้
- ๙.๔๓.๑ ซ้ำกว่ากำหนด ๕ ครั้ง คิดเป็นสาย
 - ๙.๔๓.๒ ไม่สแกนนิ้วเข้าหรือออก คิดเป็นสาย
 - ๙.๔๓.๓ ซ้ำเกินกำหนดไม่เกิน ๕ นาที ๓ ครั้ง คิดเป็นสาย

- ๙.๔๔ ระบบข้อมูลบันทึกการลา แสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
- ๙.๔๔.๑ รหัสพนักงาน
 - ๙.๔๔.๒ วันที่ลา
 - ๙.๔๔.๓ ประเภทการลา
 - ๙.๔๔.๔ จำนวนวัน
 - ๙.๔๔.๕ เหตุผล
 - ๙.๔๔.๖ วันที่ส่งใบลา
 - ๙.๔๔.๗ สามารถแนบไฟล์ .pdf ได้ตามตัวอย่าง
 - ๙.๔๔.๘ ผู้ใช้งานสร้างข้อมูลการลาส่งไปที่ admin
 - ๙.๔๔.๙ admin ตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงข้อมูลคำขอลา และจำนวนวันลารวมของแต่ละประเภท และทำการยืนยัน ส่งข้อมูลไปยังหัวหน้าหน่วย
 - ๙.๔๔.๑๐ หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงข้อมูลคำขอลา และจำนวนวันลารวมของแต่ละประเภท และทำการยืนยันส่งข้อมูลไปยังผู้อำนวยการ
 - ๙.๔๔.๑๑ ผู้อำนวยการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงข้อมูลคำขอลา และจำนวนวันลารวมของแต่ละประเภท และทำการอนุมัติการลา
 - ๙.๔๔.๑๒ ระบบทำการหักลบวันลา
- ๙.๔๕ รายงานข้อมูลการลา แสดงรายชื่อบุคลากรและวันลาทั้งหมด โดยมีเงื่อนไขดังดังนี้
- ๙.๔๕.๑ ลากิจได้ไม่เกิน ๑๕ วันต่อปี (ถ้าเกินให้แจ้งเตือน)
 - ๙.๔๕.๒ ลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๒๐ วันต่อปี (ถ้าเกินให้แจ้งเตือน)
- ๙.๔๖ ระบบข้อมูลประเภทการลา แสดงรายชื่อการลาทั้งหมด สามารถเพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดดังนี้
- ๙.๔๖.๑ รหัส
 - ๙.๔๖.๒ ชื่อประเภทการลา
- ๙.๔๗ มีระบบ โบบายแอปพลิเคชัน สำหรับบุคลากร
- ๙.๔๘ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน รวมถึงการปรับเงินเดือน (สามารถแปลงไฟล์เพื่อนำข้อมูลเข้าระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้)
- ๙.๔๙ รองรับการออกสลิปเงินเดือนแก่บุคลากรของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้
- ๙.๕๐ สามารถบันทึกข้อมูลรายได้, ค่าใช้จ่ายของบุคลากร และสามารถแยกหมวดค่าใช้จ่ายได้
- ๙.๕๑ สามารถประเมินผลรายได้, ค่าใช้จ่ายรายบุคคลได้
- ๙.๕๒ บุคลากรสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูล และพิมพ์สลิปเงินเดือนของตนเองได้
- ๙.๕๓ มีฐานข้อมูลบุคลากรแยกเป็นรายปี, อายุงาน, การฝึกอบรม, ผลงาน และตำแหน่ง
- ๙.๕๔ มีระบบแจ้งเตือนบุคลากร (การประเมินผลการปฏิบัติงาน)
- ๙.๕๕ มีระบบรายงานบันทึกการเข้าออกปฏิบัติงาน แยกเป็นหน่วยงาน
- ๙.๕๖ รองรับการลาผ่าน application ของระบบ

๑๐. การออกบริการนอกสถานที่ (Mobile Health Check-up)

การลงทะเบียน

- ๑๐.๑ สามารถสร้างรายการตรวจจากคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ที่ออกบริการนอกสถานที่ และเชื่อมต่อเข้าระบบที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้
- ๑๐.๒ สามารถอัปโหลดข้อมูลรายการตรวจด้วย excel ได้
- ๑๐.๓ สามารถใช้งานได้ทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- ๑๐.๔ สามารถสร้างไฟล์เพื่อใช้กับรถ Mobile X-Ray ได้ระหว่างออกให้บริการ
- ๑๐.๕ รองรับการพิมพ์ใบเสร็จหลังการรับบริการ
- ๑๐.๖ รองรับการออกใบสั่งตรวจ และใบประกอบการเบิก ณ จุดให้บริการนอกสถานที่
- ๑๐.๗ สามารถดึงข้อมูลสรุปจำนวนรายการตรวจ ยอดรายรับ
- ๑๐.๘ รองรับการดึงข้อมูลสถิติและทำรายงาน จำนวนผู้รับบริการ รายการตรวจ และผู้รับบริการตรวจ และรายรับ โดยต้องสามารถ Import เป็นไฟล์ในรูปแบบ Microsoft excel ได้
- ๑๐.๙ ระบบการลงทะเบียนที่ไม่ซับซ้อน ไม่ต้องเปิดการทำงานหลาย ๆ หน้าจอ โดยมีหน้าจอการทำงานเหมือนโปรแกรมหลัก
- ๑๐.๑๐ รองรับการพิมพ์ Sticker Barcode
- ๑๐.๑๑ กรณีที่ผู้รับบริการลงชื่อกับสถานที่ตรวจ แต่มารับบริการที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก หรือสาขา ต้องสามารถดึงข้อมูลสถานที่ตรวจจากระบบเพื่อทำการลงทะเบียนได้

การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

- ๑๐.๑๒ สามารถเชื่อมต่อข้อมูลที่ออกบริการนอกสถานที่กับระบบที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้
- ๑๐.๑๓ ระบบสามารถรายงานผลร่วมกับการรายงานผลของงานทั่วไปได้ ในหน้าต่างการทำงานเดียว
- ๑๐.๑๔ สามารถสรุปผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการได้ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการ
- ๑๐.๑๕ สามารถเปรียบเทียบผลย้อนหลังได้
- ๑๐.๑๖ การวิเคราะห์ผลการ X-Ray
- ๑๐.๑๗ แพทย์สามารถทำการวิเคราะห์ผลการตรวจนอกสถานที่ได้ในระบบ
- ๑๐.๑๘ รองรับการวิเคราะห์การตรวจ EKG และ Body composition ในระบบ
- ๑๐.๑๙ สามารถวิเคราะห์ผลรายบุคคลในระบบ โดย set Template การรายงานผลได้ หรือ Upload ผลโดย Excel
- ๑๐.๒๐ สามารถ scan รูป ผล EKG และ Body composition เก็บเป็นข้อมูลในระบบได้
- ๑๐.๒๑ การทำรายงานรายบุคคล โดยสามารถพิมพ์รายงานผลรายบุคคลตามรูปแบบที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกกำหนด และสามารถเปรียบเทียบประวัติย้อนหลังได้ รวมถึงผลส่งเข้า Mobile Application
- ๑๐.๒๒ รองรับการทำรายงานรายสรุปของหน่วยงาน
- ๑๐.๒๓ สามารถพิมพ์รายงานตามรูปแบบที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกกำหนด โดยแสดงผลเป็นรายบุคคล
- ๑๐.๒๔ รองรับกระบวนการแจ้งหนี้สำหรับหน่วยงาน ตามรายละเอียดดังนี้
 - ๑๐.๒๔.๑ รายการตรวจแยกรายบุคคล
 - ๑๐.๒๔.๒ แยกสิทธิ์ตามเกณฑ์อายุ หรือ แพ้คอกซ์ที่กำหนด
 - ๑๐.๒๔.๓ แยกรายการตรวจสุขภาพประจำปีออกจากรายการที่ตรวจเพิ่ม
 - ๑๐.๒๔.๔ โปรแกรมต้องสามารถออกใบสั่งตรวจ และใบประกอบการเบิก

๑๐.๒๕ สามารถโอนถ่ายข้อมูลจากการออกนอกสถานที่เข้าไปในระบบหลักได้

๑๑. Mobile Application

- ๑๑.๑ เชื่อมต่อข้อมูลย้อนหลังของลูกค้าผ่านระบบหลักของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกได้
- ๑๑.๒ ลูกค้าสามารถลงทะเบียนผ่าน Application ได้ และข้อมูลจะถูกส่งไปแบบ real time สู่อุปกรณ์หลัก
- ๑๑.๓ มีระบบ นัดหมาย และสามารถทำการยืนยันการนัดโดยเจ้าหน้าที่ได้ หรือคอนเฟิร์มอัตโนมัติ ยกเลิกนัดได้ และใส่เหตุผล และต้องเชื่อมต่อกับระบบหลักแบบ real time
- ๑๑.๔ มีระบบการแจ้งเตือนนัด
- ๑๑.๕ รองรับแจ้งโปรโมชั่น หรือบริการการรักษา ซื่อผ่าน app ได้โดยเลือกกว่าซื้อให้ตัวเอง หรือบุคคลอื่น โดยชำระเงินผ่านช่องทางการชำระเงินออนไลน์ และ เครดิต
- ๑๑.๖ สามารถใช้มือถือยืนยันการนัดหมายได้
- ๑๑.๗ มีระบบสะสมยอด
- ๑๑.๘ มีประวัติการรับบริการ
- ๑๑.๙ แจ้งผลการตรวจ Real time
- ๑๑.๑๐ มีระบบคูปองซึ่งเชื่อมต่อกับระบบหลัก

๑๒. ระบบสถิติ

- ๑๒.๑ สามารถรายงานการเงินประจำวัน แยกรายการ แยกหน่วย แยกสาขาได้
- ๑๒.๒ สามารถสรุปรายงานการเงินประจำเดือน ไตรมาส ครึ่งปี และรายปี พร้อม ใส่ comment ได้
- ๑๒.๓ เปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังได้ อย่างน้อย ๓ ปี
- ๑๒.๔ รองรับการรายงานผลทางสถิติต่าง ๆ เช่น การคำนวณ (Turnaround time : TAT)
- ๑๒.๕ รองรับการดึงข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของคลินิก เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ , จำนวนรายการตรวจต่าง ๆ ในแต่ละช่วงเวลา , รายการรับบริการของคลินิกนั้น ๆ ฯลฯ
- ๑๒.๖ รองรับการดึงข้อมูลสถิติภาระงานของเจ้าหน้าที่ แพทย์ ในหน่วยงานนั้น ๆ
- ๑๒.๗ รองรับการดึงข้อมูลสถิติการเข้ารับบริการการตรวจรักษาและการตรวจสุขภาพ
- ๑๒.๘ รองรับการดึงข้อมูลสถิติผู้รับบริการแยกตามการรักษาโรคและหัตถการและเครื่องมือที่ใช้
- ๑๒.๙ รองรับการดึงข้อมูลสถิติจำนวนผู้รับบริการ แยกใน และนอกเวลา
- ๑๒.๑๐ รองรับการดึงข้อมูลสถิติและทำรายงาน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิ์เบิกจ่ายตรง เช่น จำนวนผู้รับบริการ แยกใน และนอกเวลา จำนวนรายรับแยกในและนอกเวลา จำนวนรายรับแยกตามงานบริการ เป็นต้น
- ๑๒.๑๑ รองรับการดึงข้อมูลสถิติและทำรายงาน ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดในลักษณะของข้อมูลที่ต้องการ โดยการใส่ตัวกรอง Filter เช่น จำนวนผู้รับบริการ รายรับ ประเภทของการเข้ารับบริการ ประเภทของสิทธิ์ อายุ เพศ อาชีพ สิทธิการรักษา ช่องทางการรับรู้ข่าวสาร ช่วงเวลาการเข้ารับบริการ เป็นต้น
- ๑๒.๑๒ ข้อมูลสถิติที่ได้ ต้องสามารถ import เป็นไฟล์ในรูปแบบ Microsoft excel ได้

๑๓. Dashboard monitoring (Real time)

- ๑๓.๑ แสดงรายรับรายจ่ายรายวัน รายเดือน และรายปี
- ๑๓.๒ แสดงจำนวนผู้รับบริการ รายวัน รายเดือน และรายปี โดยแยกหน่วย แยกสาขา และดูภาพรวมได้
- ๑๓.๓ แสดง TAT แยกจุดรับบริการ แยกคลินิก
- ๑๓.๔ สามารถปรับเปลี่ยนตามร้องขอ
- ๑๓.๕ แสดงผลเป็นกราฟเทียบเป้าหมาย

๑๔. ระบบบริหารคุณภาพ

ประกอบด้วยระบบสารสนเทศดังนี้

ระบบควบคุมเอกสารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑, ISO ๑๕๑๘๗/๑๕๑๘๐, ISO/IEC ๑๗๐๒๕ และ ISO/IEC ๑๗๐๔๓ และระบบจัดเก็บรายงาน และทำสถิติ

ระบบการควบคุมเอกสารคุณภาพตามมาตรฐานสากล มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๕๑๘๗/๑๕๑๘๐ ISO/IEC ๑๗๐๒๕ และ ISO/IEC ๑๗๐๔๓

เป็นระบบจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานพัฒนาคุณภาพ สามารถกระจายเอกสารเหล่านี้ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข หรือรับรอง และมีระบบติดตามเพื่อควบคุมการดำเนินการให้อยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑๔.๑ ระบบการจัดเก็บไฟล์เอกสารคุณภาพควบคุม ที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้แล้วแยกออกตามระบบมาตรฐาน ISO โดยการสแกนเอกสารชนิด pdf ไฟล์ เพื่อจัดเก็บ
- ๑๔.๒ เอกสารควบคุมในแต่ละมาตรฐานประกอบด้วยเอกสารประเภทต่างๆ และมีลักษณะของไฟล์ที่เก็บดังนี้
 - ๑๔.๒.๑ คู่มือคุณภาพ (Quality Manual-QM) สแกนเก็บในรูปแบบ pdf ไฟล์
 - ๑๔.๒.๒ ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure-QP) สแกนเก็บในรูปแบบ pdf ไฟล์
 - ๑๔.๒.๓ วิธีปฏิบัติ (Work Instruction-WI) แยกออกเป็น ๓ ประเภทคือ WI-T, WI-E และ WI-G วิธีปฏิบัติสำหรับการทดสอบหรือการให้บริการทางคลินิก, วิธีปฏิบัติสำหรับการใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือ และวิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่ไม่ใช่ WI-T หรือ WI-E เอกสารเหล่านี้สแกนเก็บในรูปแบบ pdf ไฟล์
 - ๑๔.๒.๔ เอกสารสนับสนุน (Supporting Document-SD) ได้แก่ แบบบันทึก (Form) ใบสรุปงาน (Card file-CF) คู่มือ (Manual) และประกาศ เอกสารเหล่านี้สแกนเก็บในรูปแบบ pdf ไฟล์
 - ๑๔.๒.๕ Document master list ให้จัดทำเป็นฐานข้อมูลของเอกสารทั้งหมด โดยให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูล เรียกดู และปริ้นท์ข้อมูลออกมาเป็นแบบฟอร์มได้
 - ๑๔.๒.๖ Equipment master list ให้จัดทำเป็นฐานข้อมูลเครื่องมือที่ใช้ในงานในคลินิกและห้องปฏิบัติการ โดยให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลเรียกดู และปริ้นท์ข้อมูลออกมาเป็นแบบฟอร์มได้
- ๑๔.๓ เอกสารจะมีการจัดเก็บแยกเป็น ฉบับปัจจุบัน และฉบับย้อนหลัง สามารถเพิ่มรายการ ทำการสืบค้น เรียกดู แก้ไข ทำสำเนา และสั่งพิมพ์ได้

- ๑๔.๔ เอกสารที่อยู่ในระบบคือเอกสารคุณภาพต้นฉบับ (Original) เอกสารที่ถูกปรับรูปออกไปใช้โดยไม่ผ่านการประทับตราสำเนาควบคุม (Controlled copy) ตามข้อกำหนดเรื่องนโยบายการควบคุมเอกสารคุณภาพ ให้ถือเป็นเอกสารไม่ควบคุม (Uncontrolled copy)
- ๑๔.๕ ระบบสามารถส่งแจ้งเตือนไปยังผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทำการทบทวนจัดทำเอกสาร หรือสอบเทียบเครื่องมือตามรอบเวลาที่กำหนด โดยต้องการให้ฟังก์ชันงานเชื่อมกับ Google Calendar
- ๑๔.๖ สามารถกำหนดประเภทและสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุมเอกสาร ได้แก่
- ๑๔.๖.๑ ผู้ดูแลระบบ (เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพ) สามารถเข้าระบบเพื่อทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลในระบบ และเป็นผู้กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้ระบบ
 - ๑๔.๖.๒ ผู้ใช้ระบบ คือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบคุณภาพสากลประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะถูกกำหนดสิทธิ์ให้เข้าถึงข้อมูลตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ระบบจัดเก็บรายงาน และทำสถิติ และการจัดเก็บเอกสารมาตรฐานสากลต้นฉบับ (Word และ Excel)
- เป็นระบบจัดเก็บเอกสารต้นฉบับตามมาตรฐานสากล หรือรายงาน โดยเอกสารเหล่านี้สามารถกระจายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ และมีระบบแจ้งเตือนในขั้นตอนต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ๑๔.๗ รายงานที่ต้องการเก็บได้แก่
- ๑๔.๗.๑ รายงานการตรวจติดตามภายใน และการแก้ไขผลการตรวจติดตามภายใน (Internal audit และ Corrective action report-CAR)
 - ๑๔.๗.๒ รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
 - ๑๔.๗.๓ รายงานสรุปการประเมินผู้ขายและผู้ให้บริการภายนอก
 - ๑๔.๗.๔ รายงานตัวชี้วัดคุณภาพ
 - ๑๔.๗.๕ รายงานการบริหารความเสี่ยง
 - ๑๔.๗.๖ รายงานการประชุมตามระบบบริหารคุณภาพ ได้แก่การประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร และรายงานการประชุมกรรมการบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการ
 - ๑๔.๗.๗ รายงานการแก้ไขข้อร้องเรียน
 - ๑๔.๗.๘ รายงานการแก้ไขข้อบกพร่อง
- ๑๔.๘ มีแบบฟอร์มซึ่งเป็นไฟล์ชนิด Word หรือ Excel อัปโหลดเข้าระบบโดยหน่วยพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบดาวน์โหลดไฟล์ไปทำการกรอกข้อมูลในทุกรายการ (๑๔.๗.๑ ถึง ๑๔.๗.๘) และอัปโหลดไฟล์ที่กรอกข้อมูลเสร็จแล้วกลับเข้าสู่ระบบอีกครั้ง
- ๑๔.๙ รายงานข้อที่ ๑๔.๗.๑, ๑๔.๗.๔, ๑๔.๗.๕ และ ๑๔.๗.๖ มีรายละเอียดดังนี้
- ๑๔.๙.๑ มีแบบฟอร์ม ของแต่ละรายการเพื่อใช้เหมือนกันทั้งองค์กร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและบันทึกการดำเนินงาน
 - ๑๔.๙.๒ ข้อ ๑๔.๗.๑ มีระบบแจ้งเตือนเมื่อครบเวลาที่กำหนดให้มีการแก้ไข และส่งรายงาน
- ๑๔.๑๐ ระบบสามารถประมวลข้อมูลในรายการที่ ๑๔.๗.๒, ๑๔.๗.๓ และ ๑๔.๗.๕ ออกมาเป็นรายงานสรุปได้
- ๑๔.๑๑ รายงาน และรายงานสรุป จะมีการอัปโหลดเป็น pdf ไฟล์ เก็บเป็นเอกสารระบบคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง

- ๑๔.๑๒ สามารถกำหนดประเภทและสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการควบคุมเอกสาร ได้แก่
- ๑๔.๑๒.๑ ผู้ดูแลระบบ (เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาคุณภาพ) สามารถเข้าระบบเพื่อทำการบันทึกแก้ไขข้อมูลในระบบ และเป็นผู้กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้ระบบ
 - ๑๔.๑๒.๒ ผู้ใช้ระบบ คือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบคุณภาพสากลประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะถูกกำหนดสิทธิ์ให้ เข้าถึงข้อมูลตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑๔.๑๓ เอกสารต้นฉบับที่ต้องเก็บตามประเภทของเอกสารในรูปแบบไฟล์ Word หรือ Excel ของเอกสาร มาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ ISO ๑๕๑๘๙/๑๕๑๙๐ ISO/IEC ๑๗๐๒๕ และ ISO/IEC ๑๗๐๔๓ แสดงข้างต้น (QM, QP, WI และ SD)
- ๑๕. การสังเคราะห์และการวินิจฉัยผลของแพทย์**
- ๑๕.๑ สามารถดึงข้อมูลผู้ป่วยที่มารับบริการแสดงในระบบเพื่อดูประวัติการตรวจและสังเคราะห์ไปยังคลินิกของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ได้
 - ๑๕.๒ สามารถแสดงผลการตรวจของคลินิกที่สังเคราะห์และบันทึกการวินิจฉัยผลการตรวจในระบบได้
 - ๑๕.๓ สามารถบันทึกข้อมูลรหัสโรค (ICD-๑๐) หรือรหัสหัตถการ (ICD-๙) ได้

๕. ข้อกำหนดการดำเนินงาน

- ๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ในภาพรวม และรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยกรรมวิธีการดำเนินงาน กิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารจัดการ ผลลัพธ์การดำเนินงาน
- ๕.๒ จัดทำแผนการเชื่อมต่อ เชื่อมโยง หรือย้ายข้อมูลจากระบบเดิม เพื่อให้สามารถใช้งานได้กับระบบใหม่
- ๕.๓ จัดทำแผนการเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ ในการบริหารจัดการหรือดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ระบบบัญชี จัดซื้อ ระบบทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น
- ๕.๔ ดำเนินงานจัดทำพัฒนาตามแผนงาน โดยการกำกับดูแลของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
- ๕.๕ การอบรมการใช้งานระบบ
- ๕.๕.๑ อบรมผู้ดูแลระบบ เป็นเวลา ๑ วัน ของแต่ละหน่วยงาน
 - ๕.๕.๒ อบรมผู้ใช้งานระบบ เป็นเวลา ๑ วัน ของแต่ละหน่วยงาน
- ๕.๖ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ เป็นจำนวน ๕ ชุด พร้อมส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบ PDF ให้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๗ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ในลักษณะไฟล์ PDF สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปสำหรับดาวน์โหลดผ่านหน้าจอรระบบ
- ๕.๘ จัดทำคู่มือการใช้งานซอฟต์แวร์บริหารจัดการกระบวนการงาน จำนวน ๕ ชุด พร้อมส่งไฟล์ต้นฉบับในรูปแบบ PDF ให้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๙ จัดทำคู่มือและอบรมวิธีการสำรอง (Back Up) และการเรียกคืน (Restore) ระบบฐานข้อมูล ให้กับบุคลากรผู้รับผิดชอบ
- ๕.๑๐ จัดทำคู่มือและอบรม จัดทำแผนการติดตั้งระบบแม่ข่ายที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

๖. สถานที่ดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการ ติดตั้งโปรแกรมระบบปฏิบัติการ เพื่อการบริหารจัดการและทดสอบการใช้งาน ณ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. การรับประกันผลงาน

หลังจากติดตั้งและฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการรับประกันผลงานระบบที่พัฒนาขึ้นโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๗.๑ ระยะเวลาในการรับประกันผลงานของระบบ จำนวน ๒ ปี โดยนับถัดจากวันที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก รัชมอบงานงวดสุดท้าย

๗.๒ ผู้เสนอราคาต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่พบข้อผิดพลาด (Defect) ให้สามารถทำงานได้ตามปกติภายใน ๗ วัน หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเกินระยะเวลา ๗ วัน ขอให้แจ้งให้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกทราบภายใน ๓ วัน นับจากวันที่รับทราบ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗.๓ กรณีที่พบปัญหาจากการใช้งาน

๗.๓.๑ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะแจ้งให้ผู้เสนอราคารับทราบ ในรูปแบบเอกสาร หรือโทรศัพท์หรือโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีหลังจากได้รับแจ้ง

๗.๓.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำสำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทางโทรศัพท์หรือโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก หากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้เสนอราคาต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง

๘. บริการหลังการติดตั้งและการรับประกัน

รับประกันการดูแลรักษาระบบ เป็นเวลา ๒ ปี นับถัดจากวันได้ส่งมอบโดยภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว มีการดูแลดังนี้

๘.๑ ทำการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๒ การแก้ปัญหาระบบทั้งในรูปแบบให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ การแก้ไขปัญหาผ่านระบบควบคุมระยะไกล (remote access) (ถ้ามี) และการให้บริการแบบ On Site Services

๘.๓ กรณีเกิดปัญหาการใช้งานในโปรแกรมเร่งด่วน ที่ส่งผลกระทบต่อระบบการทำงานที่ต่อเนื่อง สามารถทำการแก้ไขปัญหาผ่านระบบควบคุมระยะไกล (remote access) (ถ้ามี) หรือการแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ และหากการแก้ปัญหานั้นไม่สามารถแก้ไขให้สำเร็จได้ เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะเดินทางเข้ามาทำการแก้ไขให้เป็นขั้นตอนต่อไป

๘.๔ บริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่าย ดังนี้ การบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล , การสำรอง (Back up) หรือการเรียกคืน (Restore) ระบบฐานข้อมูล , การจัดทำดัชนีข้อมูล (Index) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบฐานข้อมูล , การสร้างรายงานต่าง ๆ ในรูปแบบที่ห้องปฏิบัติการนั้นต้องการ

๑๐. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

๑๑. ราคาากลาง

เป็นเงิน ๒,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๒. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๓.๑ งานวางแผนและการส่งมอบ

งวดงานและการส่งมอบ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ค่าจ้าง
งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	แผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบสำรองข้อมูล อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการติดตั้งระบบ	๔๐%
งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญา	ส่งมอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในเฟสที่ ๑ คือการติดตั้งระบบใน Department ๑. จุดลงทะเบียน ๒. MT Clinic ๓. RT Clinic ๔. Finance ๕. Marketing	๓๐%
งวดที่ ๓ ภายใน ๑๘๐ วันนับถัดจาก วันลงนามในสัญญา	ส่งมอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในเฟสที่ ๒ คือการติดตั้งระบบใน Department ๑. OT Clinic ๒. PT Clinic ๓. Management ๔. Quality Management ๕. Mobile Application	๓๐%

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์การพิจารณาใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๔.๑ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพิจารณาจากคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคของหน่วยงานที่ได้คะแนนรวมสูงสุดผ่านเกณฑ์ จากเกณฑ์คุณภาพ ร้อยละ ๗๐ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน ปรากฏตามตารางดังนี้

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	คะแนนแต่ละข้อเต็ม ๑๐ คะแนน	ค่าถ่วงน้ำหนัก	คะแนนที่ได้	คะแนน x ค่าถ่วงน้ำหนัก
๑	มีการใช้งานอยู่ ณ ปัจจุบัน ในสถานพยาบาล ได้แก่ โรงพยาบาลศูนย์, โรงพยาบาลประจำจังหวัด, โรงพยาบาลสังกัดโรงเรียนแพทย์ หรือศูนย์แล็บ อย่างน้อย ๒๐ แห่งทั่วประเทศโดยสามารถตรวจสอบได้ (แสดงรายชื่อสถานพยาบาลและผู้ติดต่อ)	>๒๕ แห่ง ๑๐ คะแนน ๒๐-๒๕ แห่ง ๕ คะแนน <๒๐ แห่ง ๐ คะแนน	๐.๑๕		
๒	โปรแกรมสามารถทำงานในรูปแบบเครือข่าย มีการเชื่อมโยงหน่วยงานหลักกับลูกข่ายได้จริง โดยมีการใช้งานอยู่ ณ ปัจจุบัน (แสดงรายชื่อสถานพยาบาลและผู้ติดต่อ)	มี Reference site ๑๐ คะแนน ไม่มี Reference Site ๐ คะแนน	๐.๑๐		
๓	ผู้เสนอราคาได้นำเสนอตัวอย่างรายงานในระบบงานต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสม	มีรายงานตัวอย่างที่เหมาะสม = ๑๐ คะแนน ไม่มีรายงานตัวอย่างที่เหมาะสม = ๐ คะแนน	๐.๑๕		
๔	โปรแกรมรองรับการทำงานของทุกหน่วยงานภายในศูนย์บริการฯ ได้อย่างเหมาะสม ๑. คลินิกเทคนิคการแพทย์ ๒. คลินิกกายภาพบำบัด ๓. คลินิกกิจกรรมบำบัด ๔. คลินิกรังสีเทคนิค ๕. การตลาด ๖. ระบบนัด ๗. สำนักเลขานุการและการเงิน ๘. ระบบคลังและพัสดุ	๑๐ ข้อ ๑๐ คะแนน ๙ ข้อ ๙ คะแนน ๘ ข้อ ๘ คะแนน ๗ ข้อ ๗ คะแนน ๖ ข้อ ๖ คะแนน ๕ ข้อ ๕ คะแนน ๔ ข้อ ๔ คะแนน ๓ ข้อ ๓ คะแนน ๒ ข้อ ๒ คะแนน ๑ ข้อ ๑ คะแนน ๐ ข้อ ๐ คะแนน	๐.๒๐		

	๙. ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล ๑๐. ระบบบริหารคุณภาพ				
๕	ความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการแพทย์จากการนำเสนอต่อคณะกรรมการ	มีความมั่นใจ ๑๐ คะแนน ไม่แน่ใจ ๕ คะแนน คาดว่าจะไม่ได้ ๐ คะแนน	๐.๑๐		
๖	การสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบอยู่ ณ ปัจจุบัน - การให้คำแนะนำการใช้งานการตรวจสอบ/ค้นหาสาเหตุ และแก้ไขข้อผิดพลาดในการทำงานของระบบ - การแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการ Error จากโปรแกรมได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง - การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับ Flow การทำงานภายในห้องปฏิบัติการ ** กรรมการจะโทรสอบถามจาก Reference site จำนวน ๕ แห่ง	พึงพอใจ ๑๐ คะแนน ไม่แน่ใจ ๕ คะแนน คาดว่าจะไม่ได้ ๐ คะแนน	๐.๓๐		
	รวมคะแนน		๑.๐๐		

ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนรวม ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินเกณฑ์คุณภาพ
หมายเหตุ : แบบประเมินนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๑๔.๒ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคาโดยไม่พิจารณาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากลับทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

๑๔.๓ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ก็ตาม ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้าง ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ เพิ่มเติม มิได้


๑๔.๔ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

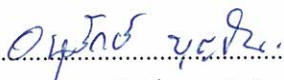
๑๔.๕ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกบริษัทที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลยพินิจของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุด บริษัทหรือหน่วยงานอื่น ๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้อง ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มิได้

๑๔.๖ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่ความเสียหายนั้นมีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัยไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

๑๔.๗ การจัดซื้อในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้เมื่อศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้รับงบประมาณแล้ว กรณีที่ไม่ได้รับงบประมาณหรือเหตุใดก็ตาม ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อครั้งนี้และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดคุณลักษณะ

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
(ผศ.ดร.หัตถักษ์ เนียมอินทร์)

ลงนาม..........กรรมการ
(นายอนรรักษ์ บุญปัน)

ลงนาม..........กรรมการ
(นายปริญญญา รัตนน้อย)

ภาคผนวก
เอกสารแนบท้าย

๒.๖.๒.๔.๑ รูปแสดงตัวอย่างใบสั่งตรวจสุขภาพประจำปี

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โทรศัพท์ (053) 936-027
โทรสาร (053) 225-177

โปรดให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี ทางห้องปฏิบัติการ แก่

ชื่อ - สกุล อายุ ปี

1. ผู้มีสิทธิ์ที่มีอายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์

- 1.1 Chest X – Ray
- 1.2 Urine Examination
- 1.3 Stool Examination
- 1.4 Stool Occult blood
- 1.5 CBC

2. ผู้มีสิทธิ์ที่มีอายุมากกว่า 35 ปี บริบูรณ์

- 2.1 ตรวจรายการที่ 1.1 – 1.5
- 2.2 ตรวจเพิ่มรายการต่อไปนี้
 - Glucose
 - B.UN
 - Creatinine
 - SGOT
 - SGPT
 - Alkaline Phosphatase
 - Cholesterol
 - Triglyceride
 - Uric Acid

แพทย์ผู้สั่ง

(..... ชื่อแพทย์.....)

วันที่เข้ารับการตรวจ วันที่ 24 สิงหาคม 2563

หมายเหตุ

1. ผู้มีสิทธิ์สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี รายการข้างต้น ได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 รายการแนบท้าย : ค่าตรวจสุขภาพประจำปี
2. ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก เป็นสถานพยาบาลของทางราชการ ผู้มีสิทธิ์ที่เข้ารับการตรวจจากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาล ได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502 / 35254 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2535

๒.๖.๒.๔.๒ รูปแสดงตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิก



รายละเอียดการตรวจสุขภาพประจำปี
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์. (053) 93-5097, โทรสาร (053) 289-300

ชื่อ - นามสกุล **นางทดสอบ ทดสอบ**

วันที่ตรวจ **วันที่ 4 สิงหาคม 2563**

รหัสกรตรวจการคลัง	รายการตรวจ	ราคากรตรวจการคลัง	ราคาประกาศศูนย์ฯ
30101	CBC	90.00	90.00
32203	Glucose	40.00	40.00
32201	B.U.N	50.00	50.00
32202	Creatinine	50.00	50.00
32310	AST	50.00	50.00
32311	ALT	50.00	50.00
32309	Alkaline Phosphatase	50.00	50.00
32501	Cholesterol	60.00	60.00
32502	Triglyceride	60.00	60.00
32205	Uric-Acid	60.00	60.00
31001	Urine Analysis	50.00	60.00
41001	Film Chest	170.00	170.00
31201	Stool Exam	40.00	40.00
31203	Occult blood	30.00	30.00

(ชื่อและตำแหน่งผู้ออกเอกสาร)

850.00

เจ้าหน้าที่การเงิน

รวมจำนวนเงิน

(แปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๙.๒ รูปแสดงตัวอย่างรายงานการให้บริการแยกรายการตรวจ
(MRI, แมมโมแกรม, ตรวจมวลกระดูก)

รายชื่อผู้ให้บริการตรวจ MRI วันที่ 1-31 ตุลาคม 2562

ลำดับ	วันที่	MN	ชื่อผู้ป่วย	อายุ	รายการที่ส่ง	ชื่อผู้กรว้รักษา	ราคา	ค่าใช้จ่ายรวม	เลขที่ใบเสร็จ	วิธีการชำระเงิน
1	1/10/2019 8:21	620008835			MRI Brain,MRI 3D IAC					สงง.เชิงไขว้
2	1/10/2019 8:22	620008835			Using Gd contrast medium					วางฝาก
3	1/10/2019 9:55	550013924			MRI L-S SPINE					เงินสด
4	1/10/2019 10:37	620008845			MRI Bone/Joint/Extremity 1 part					บัตรเครดิต
5	1/10/2019 12:23	620003482			Using Gd contrast medium,MRI T-SPINE					บัตรเครดิต
6	1/10/2019 13:50	56000757			MRI C-SPINE					
7	1/10/2019 14:16	620004489			Using Gd contrast medium,MRI WHOLE SPINE					
8	1/10/2019 15:17	620008848			MRI Brain + MRA,Using Gd contrast medium					
9	1/10/2019 18:49	620008849			MRI Brain + MRA					
10	2/10/2019 7:47	620008851			MRI L-S SPINE					
11	2/10/2019 8:52	620008858			MRI L-S SPINE					
12	2/10/2019 9:17	620008851			Using Gd contrast medium					
13	2/10/2019 9:47	620008862			MRI WHOLE SPINE					
14	2/10/2019 11:08	620008867			MRI L-S SPINE					
15	2/10/2019 11:58	620008870			MRI L-S SPINE					
16	2/10/2019 13:43	590005526			MRI SHOULDER,MRI C-SPINE					
17	2/10/2019 14:51	620008878			MRI Brain,MRI L-S SPINE					
18	2/10/2019 15:33	600008203			MRI 1 small part or small organ,Using Gd contrast					
19	2/10/2019 16:00	620008879			MRI C-SPINE					
20	2/10/2019 17:08	620008880			MRI + MRA + MRW,Using Gd contrast medium					
21	2/10/2019 17:23	620008881			MRI Brain					

๙.๔ รูปแสดงตัวอย่างรายงานการรับเงินตามวิธีการรับชำระ แยกตามจุดรับเงิน

ช่วงวันที่

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

	เงินสด	โอน	บัตรเครดิต	คิวอาร์โค้ด	รวม
สำนักงานใหญ่					
จุดที่ 1					
จุดที่ 2					
จุดที่ 3					
มีโชค					
ลำปาง					
อื่นๆ					
รวม					

๙.๕.๖ รูปแสดงตัวอย่างยอดเงินที่ส่งตามประเภทการชำระ (เงินสด, บัตรเครดิต, QR code, เงินโอน, เช็ค)

วิธีการชำระเงิน

จุดรับเงิน

ช่วงวันที่

ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่

วันที่	เงินสด	โอน	บัตรเครดิต	คิวอาร์โค้ด	ยอดรวม
ยอดรวม					

๙.๖.๑ รูปแสดงตัวอย่างรายงานประจำเดือนลูกหนี้

รายงานประจำเดือนลูกหนี้
ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563

Hospital/Clinic : ชื่อโรงพยาบาล/หน่วยงาน

ลำดับ	วันที่	Request No.	LN	HN	ชื่อ-นามสกุล	Item	Hospital/Clinic	Total	Dis	Net
1	31-07-2563 15:57:30	840908	100034338			รายการตรวจ	ชื่อโรงพยาบาล/หน่วยงาน	1,000.00		1000
								<u>1,000.00</u>		

๙.๖.๒ รูปแสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าบริการตรวจ

ที่ อว ๔๓๗๓๓ (๔) ๒๖/



ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๓๓๐ ต.ศรีภูมิ อ.เมืองเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งค่าบริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการ/หน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารรายการตรวจ ประจำเดือน

ตามที่ ชื่อโรงพยาบาล/หน่วยงาน ได้ใช้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ จาก
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ประจำเดือน จำนวน ราย นั้น

บัดนี้ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ขอความกรุณาจากท่านให้ชำระค่าบริการตรวจ เป็นจำนวน
เงินทั้งสิ้น ๑๑๓๓,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) ดังรายละเอียดที่แนบมาด้วยแล้ว โดยขอให้ท่านโอนเงิน
เข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เลขที่ ๔๖๘-๐-๐๐๐๔๙-๐ ชื่อ
บัญชี "ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก" หรือส่งจ่ายเช็คในนาม "ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....ชื่อผู้อำนวยการ.....)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

โทร. ๐ ๕๓๗๓ ๕๐๗๗

โทรสาร ๐ ๕๓๗๓ ๕๓๐๐

๕.๖.๓ รูปแสดงตัวอย่างหนังสือนำส่งใบเสร็จ



ที่ ยว ๘๓๙๓(๕).๖/.....

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๑๐ ถ.อินทวโรสุ จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

..... ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งใบเสร็จรับเงิน

เรียน หัวหน้างานการเงินและบัญชี โรงพยาบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ ลงวันที่ ๒๕๖๓ จำนวน บาท

ตามที่ บุคลากรของโรงพยาบาล..... ได้ใช้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ กับ
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ประจำเดือน ๒๕๖๒ เป็นเงิน บาท (.....
บาทถ้วน) และได้ชำระค่าบริการให้กับศูนย์บริการฯ ด้วยเช็ค สาขา เลขที่ ลงวันที่
๒๕๖๒ แล้วนั้น

ศูนย์บริการฯ จึงขอส่งใบเสร็จค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ จำนวน บาท (.....
บาทถ้วน) มาพร้อมด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปณณิกนันท์ ชันคำ)
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

โทร. ๐ - ๕๓๙๓ - ๕๐๙๗

โทรสาร ๐ - ๕๓๒๘ - ๙๓๐๐

<http://www.ams.cmu.ac.th/amscsc/>

๙.๖.๖ รูปแสดงตัวอย่างรายงานสรุปจำนวนเงินของแต่ละสถานที่ที่ออกให้บริการ

		สถานที่ตรวจ														วันที่					
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ	CBC	GLU	CHD	Tg	AST	ALT	ALP	BUN	Crea	Uric	U/A	Stool	Stool	X-ray	เว็ทเก็บ	รายการตรวจเพิ่ม	จำนวนเงินค่าบริการรวมแล้ว	แพทย์ใบสั่ง	
1			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	780.00				
2			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป			780.00		
3			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	780.00				
4			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	850.00				
5			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	850.00				
6			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป					
7			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป					
8			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป					
9																					
10			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป					
11			ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	780.00				
			10	10	11	11	11	11	11	10	11	9	9	2	2	9	4,040.00	-	-	780.00	-

๙.๖.๗ รูปแสดงตัวอย่างรายงานรายละเอียดการตรวจของแต่ละสถานที่ที่ออกให้บริการ

รายงานเฝ้าตรวจสุขภาพประจำปี 2563 ของ ช่างราชการ/ลูกจ้างประจำ
สำหรับผู้ที่อายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ (ปี)	รายการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับผู้ที่อายุเกิน 35 ปี ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด														รวม (บาท)	หมายเหตุ	
			เฝ้าตรวจ	ปัสสาวะ	อุจจาระ	CBC	มะเร็งปากมดลูก		FB5	BUN	Creat.	SGOT	SGPT	ALK	Cholesterol	Triply			Uric ac.
			ผล ตรวจ (1000) ไม่เกิน 170 บาท	(31001) ไม่เกิน 50 บาท	(31201) (31203) ไม่เกิน 70 บาท	(30901) ไม่เกิน 90 บาท	Pap Smear (30420) ไม่เกิน 100 บาท	Pap Smear (30300) ไม่เกิน 100 บาท	(32203) ไม่เกิน 50 บาท	(32201) ไม่เกิน 50 บาท	(32202) ไม่เกิน 50 บาท	(32310) 50 บาท	(32311) 50 บาท	(32309) ไม่เกิน 50 บาท	(32501) ไม่เกิน 60 บาท	(32502) ไม่เกิน 60 บาท			(32205) ไม่เกิน 60 บาท
1			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	780.00	
2			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	610.00	
3			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	780.00	
4			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	780.00	
5			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	780.00	
6			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	560.00	
7			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	610.00	
8			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	170.00	
9			☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	850.00	
รวมทั้งสิ้น			(ห้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)														5,920.00		

หมายเหตุ สามารถใช้คืนฉบับเงินใบแจ้งหนี้ และเอกสารประกอบการเบิกได้

ลงชื่อ.....

(.....ชื่อผู้อำนวยการ.....)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีทางการแพทย์

๙.๑๐ รูปแสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งหนี้ MRI



ที่ อว 8393 (4) .6/-

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
110 ต.ศรีภูมิ อ.เมืองเชียงใหม่ 50200

วันที่ 17 สิงหาคม 2563

เรื่อง แจ้งตอบกลับการให้บริการตรวจ MRI

เรียน ผู้อำนวยการ/หน่วยงาน

ตามที่ **ชื่อสถานพยาบาลผู้ส่งตรวจ** ขอใช้บริการตรวจ MRI กับศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คนไข้ชื่อ **บัตร์ประภัสสุรภาพช้วนหน้า** ของ **ชื่อโรงพยาบาลหลัก** ตามหนังสือส่งตัวผู้รับบริการ เลขที่ **2208/63** วันที่ **3 มีนาคม 2563** โดยขอให้ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก **เรียกเก็บค่าใช้จ่ายไปยัง ชื่อโรงพยาบาล/หน่วยงานที่ส่งตรวจแจ้งค่าตรวจ** นั้น ศูนย์บริการขอแจ้งค่าบริการของผู้รับบริการ ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล **ชื่อผู้รับบริการตรวจ** อายุ **32 ปี** HN: **6308672** **สิทธิ บัตร์ประภัสสุรภาพช้วนหน้า**

เข้ารับการตรวจเมื่อวันที่ **17 สิงหาคม 2563** ตามรายการตรวจดังต่อไปนี้

1. MRI Spine 1 part (MRI C- SPINE)	จำนวนเงิน	8,000.-	บาท
2. MRI Brachial plexus	จำนวนเงิน	13,500.-	บาท
	รวมจำนวนเงิน	21,500.-	บาท

(สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

หมายเหตุ **ค่าใช้จ่ายเรียกเก็บ สสง.เชียงใหม่**

ศูนย์บริการฯ จึงเขียนมาเพื่อทราบ และโปรดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน เพื่อเป็นอันการแจ้งค่าบริการประจำเดือน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

()

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(ชื่อ - สกุล)

รับบริการตรวจ

()

ผู้ทำการตรวจ

๙.๑๐ รูปแสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งตอบกลับการให้บริการ MRI

แบบฟอร์มการตอบกลับค่าใช้จ่ายตรวจ MRI ศูนย์บริการ MRI ของโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เดือน กรกฎาคม 2563

ลำดับ ที่	วันรับ ผู้ป่วย	ชื่อ-สกุล	เลขที่ HN	เลขบัตร ประชาชน	พยางค์ พยางค์	เลขที่ เตียง	สถานพยาบาล ที่ส่งต่อ	รายการตรวจ	จำนวน Part	ค่าตรวจ ตามระเบียบ	ค่ายา	หมายเหตุ	
1													
2													
3													
4													
56												พบแพทย์	
67												พบแพทย์	
รวมทั้งสิ้น									0	-	-	-	

ขอแจ้งงดเว้นค่าบริการทางการแพทย์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่เรียกเก็บ

ลงชื่อ

(นางสาวพจนานัฐ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการทางการแพทย์แห่งคลินิก

รายการบันทึกการตรวจ ประจำเดือน

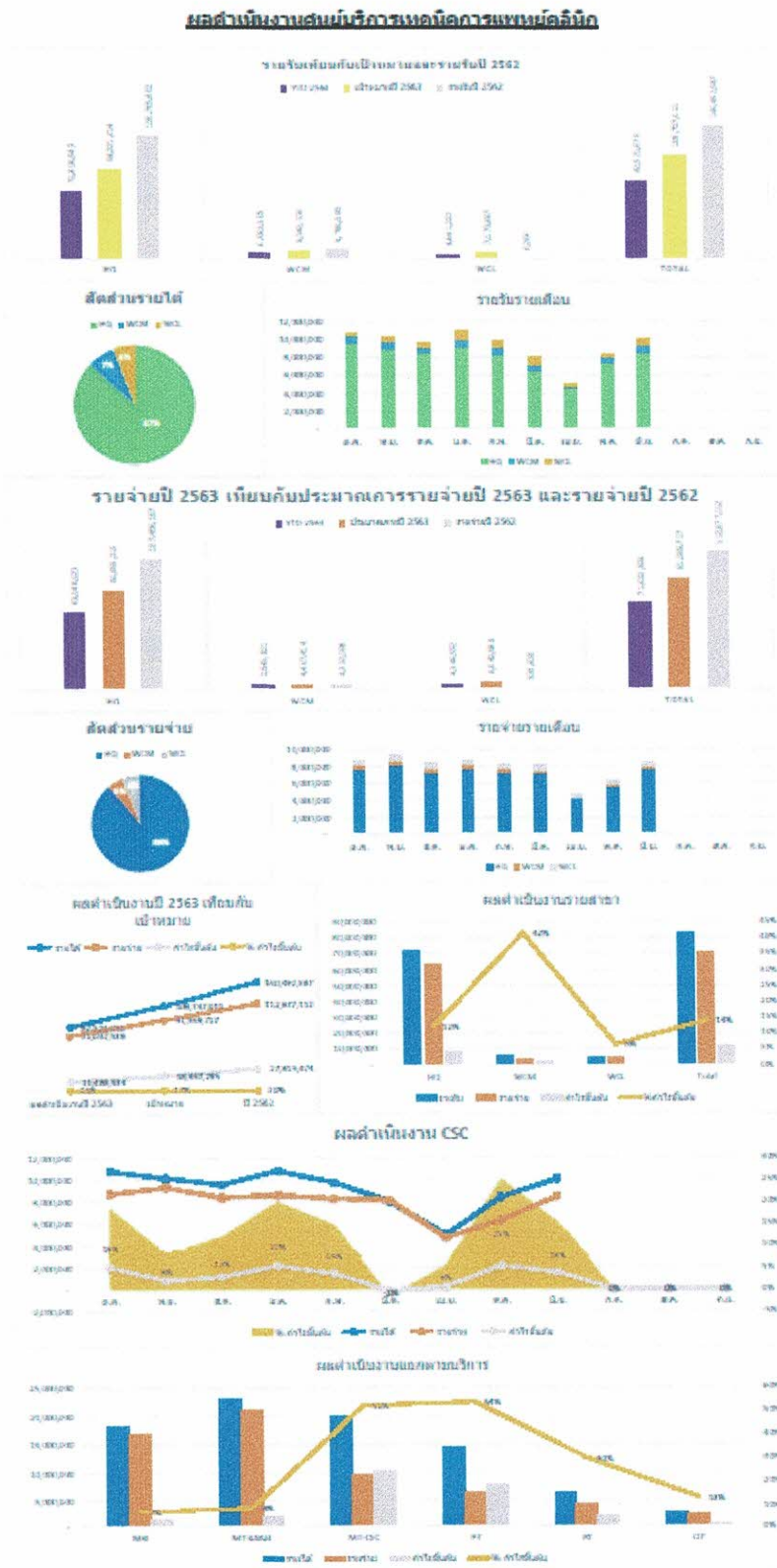
แพทย์/ผู้ปฏิบัติงาน

วันที่	ลำดับ (เดือน)	ลำดับ (วันที่)	ชื่อผู้รับบริการ	เลขที่ใบเสร็จ/ชื่อหน่วยงาน	หมายเหตุ

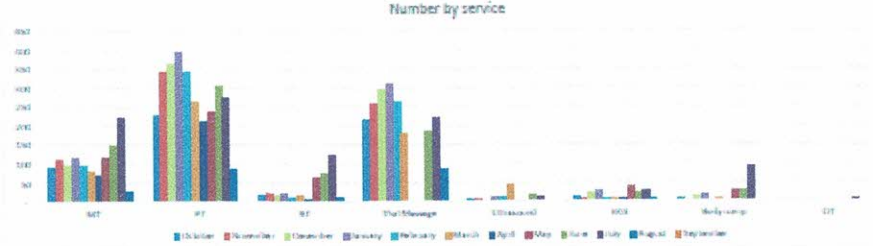
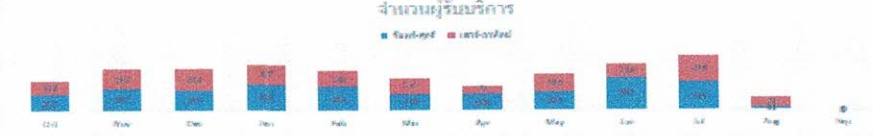
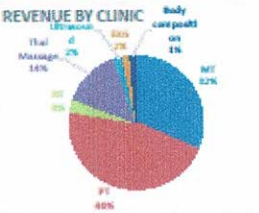
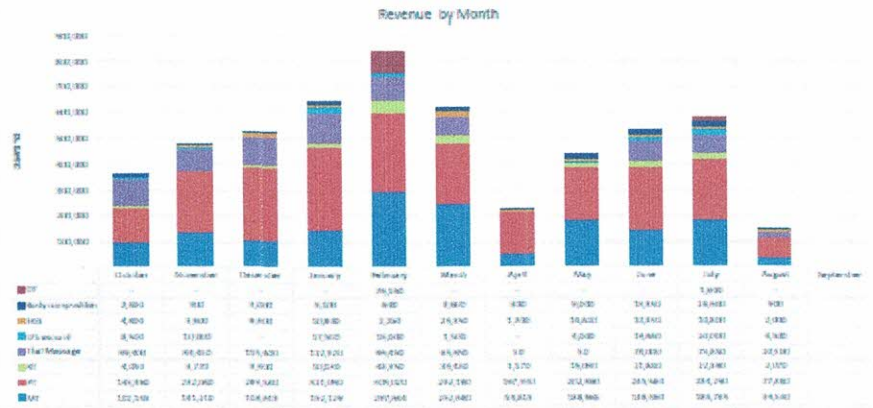
รวมจำนวน เดือน ราย
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร) ตัวเลข

ผู้ตรวจสอบ
ตำแหน่ง

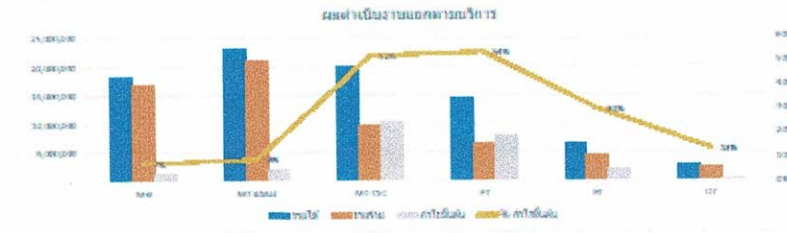
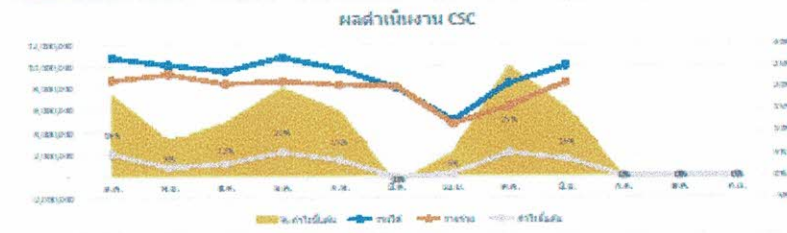
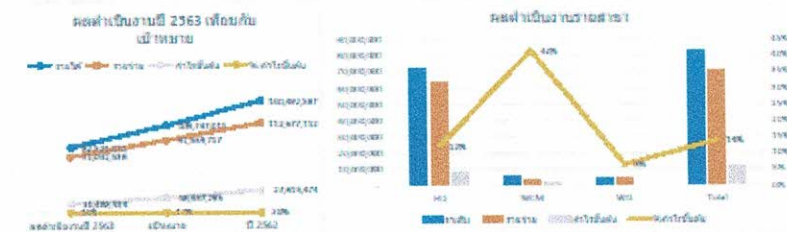
๑๓. รูปแสดงตัวอย่าง Dashboard



ศูนย์สุขภาพเวลเนสเซ็นเตอร์สาปาง



ผลดำเนินงานแผนปฏิบัติการเพื่อลดการพบผลิตภัณฑ์



รูปแสดงตัวอย่าง Daily report

