



## แบบขอบเขตของงาน (TOR)

งานซื้อ/จ้าง โครงการจัดทำโปรแกรมประยุกต์ (Web-based Application)

ระบบงานประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

### 1. ความเป็นมา

ตามที่ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีภารกิจในการประเมินการพัฒนา ระบบงาน และการรับรองคุณภาพของสถานพยาบาล ซึ่งในแต่ละปีจะมีสถานพยาบาลที่ขอการรับรองคุณภาพ ปีละ 300 - 400 แห่ง และขอรับการเยี่ยมกิจกรรมอื่นๆ ในการธำรงคุณภาพ อีกปีละ 300 - 400 แห่ง รวม เป็นปีละกว่า 700 แห่ง

สถาบันได้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2562-2566) เพื่อพัฒนาระบบบริการสุขภาพมี คุณภาพและไว้วางใจได้ ด้วยมาตรฐาน HA ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 มุ่งเน้นให้พัฒนากระบวนการประเมิน รับรอง HA ให้ได้มาตรฐานสากลและสร้างความเชื่อมั่น สามารถมีหลักฐานอ้างอิงเชิงวิชาการมีข้อมูลที่เป็น ระบบเก็บรวมถึงการวิเคราะห์ที่น่าเชื่อถือ และมีระบบบริหารจัดการกระบวนการที่ดี ซึ่งสนับสนุนกระบวนการ ดังกล่าวตามยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพื่อความมั่นคง และยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้สถาบันมีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ โดยจะพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมุ่งสู่องค์กรแบบดิจิทัล (Digital Organization)

กลยุทธ์ในการดำเนินงานที่สำคัญของยุทธศาสตร์ที่ 2 คือสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (Digital office) โดยผลักดันให้มีการวางแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ สนับสนุนการทำงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพทั้งระบบฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ รวมถึง people ware เพื่อรองรับการทำงานทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

ดังนั้นเพื่อตอบสนองความต้องการของสถานพยาบาล สำนักประเมินและรับรองจึงมีความประสงค์ที่ จะออกแบบและพัฒนาประสิทธิภาพระบบงาน ให้รองรับการบริหารและการจัดการข้อมูลการเยี่ยมชมสำรวจ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ จึงต้องใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาแบบ web application ให้สามารถใช้งานผ่านการเข้ารหัสข้อมูลโดยเทคโนโลยีที่ปลอดภัย โดยจะต้องพัฒนาบนมาตรฐานการทำงานที่ สถาบันรองรับทั้งด้านรูปแบบ เครื่องมือ และเครือข่ายของสถาบันให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

### 2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้สถาบันสามารถบริหารกระบวนการเยี่ยมชมสำรวจได้ครบทั้งกระบวนการภายใต้โปรแกรมที่ พัฒนาขึ้น โดยครอบคลุมตั้งแต่การจัดการฐานข้อมูลที่สนับสนุนการจัดเยี่ยมชมสำรวจ การบันทึกข้อมูลการ เยี่ยมสำรวจ การตามรอยขั้นตอนการเยี่ยมชมสำรวจ การสืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการรายงานการ เยี่ยมสำรวจ และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเยี่ยมชมสำรวจ



- 2.2. เพื่อให้สถาบันนำ Application ระบบงานประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลที่พัฒนาแล้วมาใช้ระบบงานประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ให้รองรับการบริหารและการจัดการข้อมูลการเยี่ยมสำรวจ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
  - 2.3. เพื่อให้สถานพยาบาลสามารถเข้าถึงกระบวนการขอรับรองภายใต้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้น โดยครอบคลุมตั้งแต่การแสดงผลงานเข้าสู่กระบวนการรับรองที่หลากหลายของสถาบัน จนกระทั่งกระบวนการชำระคุณภาพได้อย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  - 2.4. วิเคราะห์ และออกแบบโปรแกรมให้สามารถเชื่อมต่อกับ Module การเงินการบัญชีของโปรแกรม ERP ที่สถาบันใช้อยู่ เพื่อลดภาระในการบันทึกข้อมูลซ้ำ
3. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- 3.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างพัฒนาซอฟต์แวร์
  - 3.2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้น
  - 3.3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
  - 3.4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
  - 3.5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
  - 3.6. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ทั้งนี้ สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ก่อนติดสัมพันธ์กับผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อก่อนเป็นผู้เสนอราคาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้นจะได้นำบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/งาน (Specification)

4.1. ข้อกำหนดด้านเทคนิค

- 4.1.1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กระบวนการปฏิบัติงาน และความต้องการที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน บุคลากร และเทคโนโลยีพื้นฐานของทางสถาบันฯ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารสรุปความต้องการ (Business Requirement Document : BRD) เสนอให้สถาบันฯ รับทราบ

ธวัช 1?

วิเศษ

วิเศษ



- 4.1.2. ออกแบบระบบงาน จัดทำแผนการดำเนินการพัฒนาระบบงาน และรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาระบบ (Progress Report) แจ้งให้สถาบันรับทราบ ทุกๆ สัปดาห์
- 4.1.3. ในการพัฒนาโปรแกรมระบบงาน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ เข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์และมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนในระหว่างการพัฒนาโปรแกรมระบบงาน หากปรากฏว่ารายละเอียดตามข้อกำหนดความต้องการที่กำหนดไว้คลาดเคลื่อนหรือผิดไปอย่างใดอย่างหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันฯ
- 4.1.4. ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบงานที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แต่เป็นความจำเป็นต้องทำหรือต้องจัดทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จถูกต้องตามข้อกำหนดของสถาบันฯ ผู้รับจ้างต้องจัดทำหรือจัดหาเพื่อให้งานแล้วเสร็จถูกต้องตามข้อกำหนดของสถาบันฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม
- 4.1.5. มีการทดสอบระบบก่อนการติดตั้งใช้งานจริง ตามขั้นตอนมาตรฐานการทดสอบ Unit Test, Functional Test, System Integration Test (SIT), และ User Acceptance Test (UAT) พร้อมทั้งจัดเตรียมระบบ Scenario and Test Case เพื่อการจำลองระบบเพื่อการอบรมและทดลองใช้ตามสิทธิ์ผู้ใช้หลายบทบาท ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและส่งมอบระบบ UAT (และระบบสำรอง) โดยจัดทำสภาพแวดล้อมการทำงานของระบบ รวมถึงเตรียมข้อมูลทดสอบเบื้องต้น เพื่อให้การทดสอบ/อบรม อยู่ในสถานการณ์เหมือนจริงในการทำงานที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด
- 4.1.6. การออกแบบและพัฒนาระบบต้องมีการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องหรือสอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560
- 4.1.7. โปรแกรมระบบงานที่พัฒนาและรูปภาพรวมถึงเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้นถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันฯ
- 4.1.8. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการย้ายระบบที่ทำการพัฒนาและข้อมูล รวมถึงส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมดไปยังเครื่องแม่ข่าย ที่สถาบันฯ ได้จัดเตรียมไว้
- 4.1.9. ระบบงานทั้งหมดต้องพัฒนาโปรแกรมในลักษณะ Web-Based Application โดย สามารถเรียกใช้งานผ่าน Web browser และมีสถาปัตยกรรมแบบ Web-Based Application สามารถทำงานผ่าน Web browser ต่างๆ ได้ดีตั้งแต่ Internet Explorer รุ่น 10 ขึ้นไป, Google Chrome, Firefox, Safari เป็นอย่างน้อย จนถึงรุ่นที่เป็นปัจจุบัน ณ วันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย
- 4.1.10. สามารถรองรับการเรียกใช้งานระบบ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows 8.1, Windows 10 และ Windows 2008 ได้เป็นอย่างดี สามารถจัดการและแสดงข้อมูลได้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็น Image, Text, Sound, Video หรือ Link ภายใน Web Page ได้
- 4.1.11. การเลือกใช้เทคโนโลยีของเครื่องแม่ข่าย ต้องรองรับเครื่องแม่ข่ายจากทรัพยากรที่สถาบันฯ ใช้งานอยู่ หรือในรูปแบบ Hosting/Cloud ต้องมีระบบรองรับการทำงานที่สามารถทนทานต่อความเสียหายที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ของอุปกรณ์ หรือจากการใช้งานของผู้ใช้งานที่อาจเกิดขึ้นจำนวนมาก

Satt P.



ในเวลาเดียวกัน เพื่อให้ระบบงานสามารถให้บริการผู้ใช้ได้ตลอดเวลา และการเลือกใช้เทคโนโลยีต่างๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างซึ่งจะเป็นผู้ลงนามในสัญญา

- 4.1.12. รองรับการแสดงผลแบบ Responsive Web Design ที่สามารถแสดงผลได้ดีบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มือถือทั้งระบบปฏิบัติการ iOS version 10 ขึ้นไปจนถึง version ปัจจุบัน และ Android version 7 ขึ้นไปจนถึง version ปัจจุบัน และคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet)
- 4.1.13. ระบบต้องสามารถใช้งานได้ตลอด 24 ชม. และมีระบบสำรองข้อมูล Online Backup เพื่อให้สามารถบริการได้ตลอดเวลา 24x7 มีระบบป้องกันการโจมตี และระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรมและข้อมูลโดยที่ผู้ใช้ไม่เกิดการสะดุด
- 4.1.14. ต้องจัดทำคลังข้อมูล (Data Warehouse) โดยโอนย้ายข้อมูลเก่าจากระบบฐานข้อมูลเดิม ได้แก่ ข้อมูลจากไฟล์ Excel, ข้อมูลจากฐานข้อมูล Access และข้อมูลจากระบบ Lotus Notes รวมถึงแหล่งข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (Data Migration) พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล (Data Cleansing) เข้าสู่ระบบใหม่ และรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่นที่สถาบันฯ ใช้งานอยู่ ได้แก่ ระบบ ERP, ระบบ NRLS, ระบบ HRMS, ระบบ HSCS, ระบบ PEX ได้เป็นอย่างดี (Data Integration) โดยต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการโอนย้าย รายงานสรุปผลการโอนย้าย และรายละเอียดการปรับเปลี่ยนข้อมูล ในกรณีที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลก่อนการโอนย้ายเข้าสู่ระบบใหม่ ซึ่งฐานข้อมูลจะต้องแยกเป็นหมวดหมู่ชัดเจน สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวก ประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว และมีระบบการรักษาความลับของข้อมูลที่ปลอดภัย สามารถรองรับการเชื่อมต่อหรือการส่งข้อมูลจากการใช้งานฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ที่สถาบันฯ ใช้อยู่
- 4.1.15. การเชื่อมต่อระหว่างเครื่องผู้ใช้งานและเครื่องแม่ข่ายในทุกกรณีจะต้องใช้หลักการของ secured path คือ นอกเหนือไปจากการใช้ SSL ของทางสถาบันรับรอง จะต้องมีการเข้ารหัสแบบอื่นเพิ่มอย่างน้อยอีก 1 ชั้น วิธีที่มีความปลอดภัยเท่าเทียมหรือดีกว่าการเข้ารหัสแบบ AES 256 bit
- 4.1.16. รองรับการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านมาตรฐานสากล เช่น API, JSON, XML, RSS Feed, Restful, SOAP เป็นต้น
- 4.1.17. ต้องสามารถจัดเก็บ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และออกรายงานตามข้อกำหนดในรูปแบบของ Business Intelligent ได้
- 4.1.18. สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ซึ่งมีการเข้ารหัส (Encryption) ข้อมูลระหว่างการรับส่งข้อมูล
- 4.1.19. สนับสนุนการเข้ารหัสขนาด 128 bit ตามมาตรฐาน AES ได้เป็นอย่างดี
- 4.1.20. ระบบรองรับการทำงานและการแสดงผลของ HTML version 5
- 4.1.21. รองรับการทำงานลักษณะ Dynamic แสดงผลได้ทันที หรือมีรอบเวลาการทำงานที่ชัดเจนที่ทำให้ผู้ใช้ไม่รู้สึกระคาย หรือรอคอย เมื่อมีการเพิ่มแก้ไขหรือลบข้อมูลจากระบบ Backend
- 4.1.22. มีการจัดเก็บประวัติ (Log) การเข้าใช้งานระบบ กิจกรรมที่เกิดขึ้นของผู้ใช้งานแต่ละคน

Satt P.  
กฤษณ์

5  
NESR



4.1.23. สามารถทำงานได้หลาย ๆ sessions ในเวลาเดียวกัน

#### 4.2. ข้อกำหนดด้านการบริหารจัดการและทีมงานผู้รับจ้าง

4.2.1. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดของทีมงาน ที่จะเข้ามาดำเนินงาน โดยประกอบด้วยบุคลากร ในด้านต่างๆ อย่างน้อยดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ต้องเคยเป็นผู้จัดการโครงการในการพัฒนา ระบบ Web Application หรือในด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สอดคล้อง ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาอย่างน้อย 2 โครงการ
2. นักวิเคราะห์ระบบหรือผู้เชี่ยวชาญระบบ (System Analyst / Specialist) ด้านการประเมินและ รับรองหรือใกล้เคียง โดยมีประสบการณ์ในการออกแบบจนกระทั่งติดตั้งระบบเพื่อใช้งานได้ ตามที่นำเสนอ โดยจะต้องสามารถใช้งานร่วมกับระบบงานและทรัพยากรที่สถาบันมีอยู่
3. นักพัฒนาระบบงาน (Programmer/Developer) และนักทดสอบระบบงาน (Tester/QA) มีความสามารถการใช้ Developer Tools ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนา Functions ต่างๆ ของระบบงานให้ถูกต้อง ตรงตามข้อกำหนด มีความเข้าใจในการทำงานของ ผู้ใช้ และมีความสามารถในการทดสอบโปรแกรมระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านเทคนิค (Project Coordinator) ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ผู้ใช้และ สามารถจัดทำเอกสารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
5. ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (DBA) ประจำโครงการ มีความรู้ด้านบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลใน โครงการเป็นอย่างดี

4.2.2. ทีมงานที่นำเสนอตามข้อ 4.2.1 จะต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ในทีมงาน ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ ผลงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ขอเปลี่ยนแปลงนั้นต่อสถาบัน โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมี คุณสมบัติความเหมาะสม และความรู้ความสามารถเทียบเท่าได้กับเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อระบุใน สัญญา โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากสถาบันก่อนจึงจะดำเนินการ เปลี่ยนแปลงได้

4.2.3. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาโครงการนี้แต่เพียงผู้เดียว บริษัทเดียว ห้ามมิให้ผู้รับจ้างทำ การจ้างบริษัทอื่นดำเนินการในส่วนใดๆ หากมีความจำเป็นในการจ้างบริษัทอื่น หรือผู้อื่นเข้ามาร่วม ดำเนินการพัฒนาโครงการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทางสถาบันฯ ก่อน

4.2.4. การดำเนินการในเรื่องต่างๆ ต้องมีการประชุมเพื่อพิจารณาในรายละเอียดร่วมกันอย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง ตามสถานการณ์และปัญหาที่เกิดขึ้น หากต้องมีการจัดทำเอกสารใด ให้เป็นหน้าที่ของผู้ รับจ้างในการจัดทำรายละเอียดผลการประชุม รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สถาบันลงนามรับรู้ ข้อตกลงต่างๆ ร่วมกัน

4.2.5. กรณีที่เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคนิค หรือด้านคุณสมบัติของระบบงาน สถาบันและผู้รับจ้าง จะต้องตกลงร่วมกันเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสม และลงนามรับรองเงื่อนไขร่วมกันทุกครั้ง

Signature: Suth P.  
หน้า 5 จาก 31  
W55NS



#### 4.3. ข้อกำหนดด้านการทำงานของระบบ

ระบบประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ประกอบด้วยระบบงานย่อยที่มีคุณสมบัติในการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ (บันทึก จัดเก็บ แก้ไข ค้นหา เรียกใช้ ลบทิ้ง ประมวลผล ออกรายงาน) ตามสิทธิ ตามคุณสมบัติของระบบย่อยเป็นอย่างน้อย ซึ่งมีการทำงานตอบสนองผู้ใช้ในบทบาทที่แตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

##### 1. การทำงานทั่วไปของระบบ

- 1.1. ผู้ใช้ทุกระดับต้องทำการ Login เพื่อตรวจสอบตัวตนและสิทธิในการใช้งาน ด้วยชื่อ (Username) และรหัสผ่าน (Passwords) ที่ถูกต้องทุกครั้ง
- 1.2. มีหน้า Dash Board สำหรับการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทางหน้าเว็บไซต์ ได้แก่ สถานะการรับรองสถานพยาบาล ตารางกำหนดเวลาการเยี่ยม ข้อมูลมาตรฐาน และองค์ความรู้ทางวิชาการต่างๆ เป็นอย่างน้อย
- 1.3. ผู้ที่ได้รับสิทธิ สามารถปรับหน้าต่าง Dash Board จากการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลออกมา เป็น Text กราฟ รูปภาพ ตาราง ได้เอง เป็นอย่างน้อย
- 1.4. ระบบรองรับการบันทึกข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.5. ระบบต้องสามารถแสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมนูการใช้งานสามารถปรับเลือกได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และผู้ใช้สามารถเลือกปรับ Font Size ให้มีขนาดใหญ่หรือเล็กได้ตามความต้องการโดยการแสดงผลที่จอภาพมีขนาดเป็นสัดส่วนที่เหมาะสม
- 1.6. ระบบจะต้องสามารถพิมพ์รายงานที่ต้องการตามข้อกำหนดจากเครื่องพิมพ์ ในรูปแบบ PDF, Words, Excel ได้เป็นอย่างน้อย และสามารถนำเข้า/ส่งออก (Import/Export) ข้อมูลหรือรายงานนั้นในรูปแบบ MS Office File ประเภท Words, Excel, Text File และ PDF ได้
- 1.7. ระบบต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก (Validation) ตามที่สถาบันกำหนด
- 1.8. แสดงข้อความเตือนทางหน้าจอในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เตือนก่อนทำการลบ เตือนก่อนการปรับปรุงข้อมูล เตือนเมื่อค้นหาข้อมูลไม่พบ เป็นอย่างน้อย
- 1.9. มีการโต้ตอบการทำงานของผู้ใช้โดยไม่ต้องเรียกหน้าเว็บเพจใหม่ และลดภาระการประมวลผลของเครื่องแม่ข่าย

##### 2. ระบบสถานพยาบาล

###### 2.1. ระบบการสมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ

- 2.1.1. สถานพยาบาลสามารถสมัครเพื่อขอใช้งานระบบผ่านหน้าเว็บไซต์ได้ 1 สถานพยาบาลต่อ 1 บัญชีผู้ดูแลระบบ
- 2.1.2. ระบบสามารถใช้งาน CAPTCHA หรือ Security Code ร่วมกับกระบวนการตรวจสอบตัวตนในการสมัครเข้าใช้งานระบบ

Signature: Sam P. 95  
หน้า 6 จาก 31  
WESNS



- 2.1.3. มีการยืนยันตัวตนในการสมัคร (Verifications) โดยการยืนยันตัวตนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้สมัครที่ทำการระบุไว้ได้เป็นอย่างดี
- 2.1.4. มีระบบการส่งรหัสผ่านสำรอง หรือลิงก์ (Link) ในการสร้างรหัสใหม่ไปยัง Email ของผู้ใช้งานระบบ เป็นอย่างน้อย ในกรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ
- 2.1.5. ผู้ดูแลระบบของสถานพยาบาลสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ตั้งค่า บัญชีผู้ใช้ของบุคลากรในสถานพยาบาลสังกัดตนเองได้
- 2.2. ระบบจัดการฐานข้อมูลสถานพยาบาล
- 2.2.1. ระบบมีหน้าจอ Dash Board สำหรับการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ เฉพาะสถานพยาบาล ได้แก่ แจ้งเตือนการรับรองที่ใกล้หมดอายุ แจ้งสถานะการส่งเอกสาร แจ้งผลการขอการรับรอง ประวัติการขอรับรอง แจ้งสถานะการจัดเยี่ยม เป็นอย่างน้อย และสามารถปรับเพิ่มลดได้เองหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ
- 2.2.2. สถานพยาบาลสามารถแก้ไขข้อมูลบางส่วน of สถานพยาบาล โดยทำการแก้ไขจากข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในฐานข้อมูลได้
- 2.2.3. ระบบมีการแจ้งเตือนสถานพยาบาลผ่านทางหน้าจอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่สถาบันฯ กำหนด และแสดงสถานะการจัดส่งเอกสารแจ้งสถาบันฯ ทางหน้า Dash Board ของทางสถานพยาบาลได้
- 2.2.4. สถานพยาบาลในสิทธิผู้ดูแลระบบ ต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบบัญชีผู้ใช้งานระบบภายใต้สังกัดของสถานพยาบาลตนเองได้
- 2.2.5. ระบบต้องสามารถสืบค้นได้ว่าสถานพยาบาลได้สมัครขอรับรองในปีใดบ้าง แต่ละปี กระบวนการเริ่มต้น - สิ้นสุดเมื่อใด ได้รับการรับรองแบบไหน หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด
- 2.2.6. ระบบสามารถออกรายงานประวัติการขอรับรอง ของทางสถานพยาบาลได้
- 2.3. ระบบการลงทะเบียนยื่นเจตจำนงขอรับการรับรอง
- 2.3.1. ระบบต้องสามารถลงทะเบียนขอรับการประเมินทุกรูปแบบ ทุกชั้น ซึ่งมีการเปิดรับตลอดปี ไม่จำกัดเวลาในการสมัคร
- 2.3.2. สถานพยาบาลสามารถเลือกกรอกข้อมูล พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบ แล้ว Save โดยยังไม่ถือเป็นการส่ง จนกระทั่งกรอกข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ โดยมีรูปแบบที่หลากหลายทั้ง Free Text, ตาราง รวมถึงข้อมูลแบบมีตัวเลือก จึงส่งข้อมูล (Submit) ส่งสถาบันฯ ตามเวลาที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 2.3.3. ระบบสามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการเยี่ยมชมสำรวจ ได้แก่ Hospital Profile, Self-Assessment Report, ผลการดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย

Sakti P.

S

หน้า 7 จาก 31

WESRS



- 2.3.4.ระบบมีการเก็บข้อมูลคำขอยื่นเจตจำนง และเอกสารประกอบที่ไม่เสร็จสมบูรณ์ และเกินเวลาที่สถาบันฯ กำหนดให้อยู่ในลักษณะฉบับร่าง (Draft) และสถานพยาบาลสามารถเรียกใช้ข้อมูลนั้นได้เมื่อมีการยื่นเจตจำนงครั้งต่อไป
- 2.3.5.สถานพยาบาลสามารถแก้ไข ข้อมูลการสมัครขอรับการรับรองตามคำชี้แจงของเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ตามเวลาที่สถาบันฯ กำหนดได้ (กรณีสถาบันฯ แจ้งให้แก้)
- 2.3.6.สถานพยาบาลสามารถยื่นขอปรับปรุงข้อมูลแบบประเมินตนเอง พร้อมทั้งระบุเหตุผล และส่วนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลได้ (กรณีขอแก้ไขเองหลังจากส่งแบบประเมินตนเองแล้ว)
- 2.3.7.สถานพยาบาลสามารถแจ้งขอยกเลิกการส่งเจตจำนงมายังสถาบันฯ ได้
- 2.3.8.ระบบต้องสามารถแสดงสถานะ คุณสมบัติของสถานพยาบาลในการประเมินและรับรองจากสมาคมหรือสภาวิชาชีพต่างๆ ได้แก่ สมาคมเภสัช เป็นอย่างน้อย พร้อมแนบเอกสารประกอบได้
- 2.3.9.มีการเก็บประวัติข้อมูลที่แก้ไข ลบไว้ และสามารถแสดงรายละเอียดได้เมื่อต้องการหรือค้นหา โดยเจ้าหน้าที่สถาบันฯ
- 2.3.10. ระบบมีการจัดเก็บข้อมูลเจตจำนงที่เคยส่งแล้วไว้ในระบบเป็นเวอร์ชัน
- 2.3.11. สำหรับสถานพยาบาลที่ต่ออายุการรับรอง (Re-accreditation Survey) สามารถนำแบบประเมินตนเอง (Self-assessment Report: SAR) ของการขอรับรองครั้งสุดท้ายเป็นข้อมูลเริ่มต้นเพื่อให้สถานพยาบาล เพิ่มเติมส่วนที่พัฒนา และจัดทำข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน และจัดเก็บเป็นเวอร์ชันใหม่ได้
- 2.4. การบริหารตารางการเยี่ยม
- 2.4.1.สถานพยาบาลสามารถรับทราบวันรับรอง วันหมดอายุ กำหนดวันส่งเอกสารต่ออายุการรับรอง กำหนดวันเยี่ยมสำรวจ วันเยี่ยมสำรวจเพื่อเฝ้าระวัง ได้เป็นอย่างน้อย หรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล โดยจะมีระบบแจ้งเตือน (Popup) แสดงที่หน้า Dash Board ของสถานพยาบาล
- 2.4.2.ระบบสามารถแสดงข้อมูลกำหนดการจัดเยี่ยม ได้แก่ รายชื่อผู้เยี่ยมสำรวจ ตารางการเยี่ยม เป็นอย่างน้อย ตามที่ถูกรวบรวมขึ้นโดยเจ้าหน้าที่สถาบันฯ กำหนด หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการทางหน้า Dash Board ของสถานพยาบาล พร้อมส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสถานพยาบาลทาง Email ได้
- 2.4.3.สถานพยาบาลสามารถแจ้งขอเปลี่ยนกำหนดวัน ผู้เยี่ยม ตารางการเยี่ยมหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สถาบันฯ จัดขึ้น พร้อมระบุเหตุผลในการขอเลื่อนหรือยกเลิกภายในระยะเวลาที่สถาบันฯ กำหนด

Sath P.

S

WESK



- 2.4.4. มีการเก็บประวัติข้อมูลที่แก้ไข ลบ และสามารถแสดงรายละเอียดได้เมื่อต้องการหรือค้นหา โดยเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ
- 2.4.5. สถานพยาบาลสามารถประเมินผลการเยี่ยมสำรวจทั้งกระบวนการเยี่ยม ผู้เยี่ยม และการประสานงานของสถาบันฯ ผ่านการประเมินรายบุคคลหรือรายกลุ่มได้

## 2.5. สถานะทางการเงิน

- 2.5.1. สถานพยาบาลสามารถตรวจสอบอัตราค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการเยี่ยมประเภทต่างๆ ทางหน้า Dash Board ของสถานพยาบาล
- 2.5.2. สถานพยาบาลสามารถระบุวิธีการชำระเงิน และประมาณการค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการเยี่ยมประเภทต่างๆ ประกอบการยื่นเจตจำนงในแต่ละครั้งได้
- 2.5.3. สถานพยาบาลสามารถพิมพ์ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Invoice) และ ใบเสนอราคา ผ่านระบบ เพื่อนำไปดำเนินการต่อเนื่องในการชำระได้
- 2.5.4. สถานพยาบาลสามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน และดูรายละเอียดในการชำระเงินให้ทางสถาบันฯ และมีระบบแจ้งเตือนการชำระ และแจ้งผลการชำระทาง Email, SMS และหน้า Dash Board ได้

## 2.6. ระบบแจ้งผลการประเมิน

- 2.6.1. ระบบสามารถแสดงผลการเยี่ยมสำรวจ (Recommend and Scoring) หรือ กำหนดการเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่อง (Focus Survey) หรือการแจ้งขอเอกสารเพิ่มเติมจากสถาบันฯ พร้อมกำหนดการส่ง ผ่านหน้า Dash Board ของสถานพยาบาลได้
- 2.6.2. สถานพยาบาลสามารถส่งเอกสารเพิ่มเติมประกอบการเยี่ยมสำรวจตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้
- 2.6.3. ระบบต้องสามารถแจ้งเตือนไปยังสถานพยาบาล ในกรณีที่ใกล้ถึงกำหนดการเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่อง (Focus Survey) หรือกำหนดการส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ ทางหน้า Dash Board และ Email เป็นอย่างน้อย
- 2.6.4. ระบบสามารถบันทึกความเห็นและคำถามออนไลน์ของข้อมูลการเยี่ยม (Finding) ไปยังผู้เยี่ยมและเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ในทีมนั้นได้
- 2.6.5. ระบบสามารถออกรายงานการเยี่ยมสำรวจ ที่ผ่านมติการรับรองจากอนุกรรมการ หรือ ผู้อำนวยการ หรือ คณะกรรมการ และสถานพยาบาลสามารถ Download ลงไปเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสถานพยาบาล
- 2.6.6. สถานพยาบาลสามารถบันทึกแผนการพัฒนาและรายงานความก้าวหน้าส่งสถาบันฯ ตามเวลาที่กำหนด โดยมีระบบแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลาที่กำหนด หรือใกล้หมดเวลา

Satt P.

หน้า 9 จาก 31

WESRS



- 2.6.7.ระบบสามารถส่งแผนการพัฒนาและรายงานความก้าวหน้าไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดไว้ เพื่อดำเนินการพิจารณาและเก็บวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ได้
- 2.7. ระบบการจัดการใบประกาศ
- 2.7.1.สถานพยาบาลสามารถตรวจสอบ แก้ไข ชื่อสถานพยาบาลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และยืนยันข้อมูลในใบประกาศ ตามระยะเวลาที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 2.8. ระบบบันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนสถานพยาบาล
- 2.8.1.สถานพยาบาลและสถาบันฯ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนสถานพยาบาล โดยแบ่งหมวดหมู่การร้องเรียนที่ชัดเจนได้
- 2.8.2.ระบบสามารถแสดงสถานะ กระบวนการของเรื่องร้องเรียน ตามสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของสถานพยาบาลได้
- 2.8.3.ระบบสามารถแสดงผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียน โดย Free Text และแนบเอกสารประกอบ ตามสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของสถานพยาบาลได้
- 2.8.4.ระบบสามารถแจ้งเตือนในกรณีที่สถานพยาบาล ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2.8.5.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิของสถาบันฯ สามารถให้ความคิดเห็นและสื่อสารกับสถานพยาบาลในกรณีร้องเรียนได้
- 2.8.6.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถ เรียกข้อมูลและออกรายงานเป็นไฟล์ PDF ได้เป็นอย่างดี
3. ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรคน (Resource Person ผู้ฝึกเยี่ยมสำรวจ/ผู้เยี่ยมสำรวจ/วิทยากร/QC/ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น)
- 3.1. ระบบข้อมูลทรัพยากรคน
- 3.1.1.ผู้ใช้งานมี Dash Board ในการแสดงข้อมูลต่างๆ ของตนเอง ตามข้อ 3.1.2 รวมถึงกำหนดการเยี่ยม ประวัติการเยี่ยม ได้เป็นอย่างดี และข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่มีการแจ้งจากทางสถาบันฯ
- 3.1.2.ผู้ใช้งานระบบสามารถดู เพิ่ม แก้ไข ข้อมูลของตนเองได้ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อยดังนี้
- 3.1.2.1. ข้อมูลส่วนตัวและรูปภาพ
- 3.1.2.2. ประวัติการศึกษา
- 3.1.2.3. ประวัติการทำงาน
- 3.1.2.4. ประวัติการอบรม/เป็นวิทยากร
- 3.1.2.5. ความเชี่ยวชาญหลัก
- 3.1.2.6. หน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 3.1.2.7. ผลงานวิชาการ/รางวัลที่ได้รับ

Sattar P.



- 3.1.2.8. สวัสดิการที่พึงจะได้รับจากสถาบันฯ (view)
- 3.1.3. มีระบบการยืนยันตัวตน (Verification) ในกรณีเข้าใช้งานระบบครั้งแรก และ บังคับการเปลี่ยนรหัสผ่านครั้งแรกที่ได้รับมาจากทางสถาบันฯ ทาง Email และ SMS
- 3.1.4. ระบบสามารถการเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ด้วยตนเอง
- 3.1.5. ระบบมีการแจ้งเตือนการ Login เข้าใช้งานระบบไปยังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้ใช้งานทุกครั้ง
- 3.1.6. ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหา แสดงประวัติการขึ้นทะเบียน และการต่ออายุตาม ข้อกำหนดของตนเองได้ ได้แก่ สิทธิในการรับเครื่องแบบผู้เยี่ยมชม เป็นอย่างน้อย
- 3.1.7. ระบบต้องสามารถจัดเก็บเอกสารสำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวผู้ เยี่ยม หลักฐานทางการศึกษา เอกสารสำคัญ ได้แก่ ใบประกอบวิชาชีพ ได้เป็น อย่างน้อย
- 3.1.8. ระบบสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลการเป็นวิทยากร/ฝึกอบรม ของผู้เยี่ยมชม กับฝ่ายฝึกอบรมของทางสถาบันฯ ได้
- 3.2. ระบบการขึ้นทะเบียน/ต่ออายุผู้เยี่ยมชม
- 3.2.1. ระบบสามารถแสดงเกณฑ์การขึ้นทะเบียน การต่ออายุ ตามประเภทและระดับ ต่างๆ ผ่านทางหน้า Dash Board ได้
- 3.2.2. ระบบมีการตรวจสอบเงื่อนไขในการต่ออายุ ขึ้นทะเบียนผู้เยี่ยมชมโดย มีการแจ้ง เตือนเมื่อเงื่อนไขมีแนวโน้มไม่เป็นไปตามกำหนด ก่อนวันต่ออายุขึ้นทะเบียน
- 3.2.3. ระบบมีการแจ้งเตือนล่วงหน้าในการต่ออายุขึ้นทะเบียนผู้เยี่ยมชม ทางหน้า Dash Board ของผู้เยี่ยมชม และทาง Email ได้เป็นอย่างน้อย ตามกำหนดเวลาที่ เจ้าหน้าที่สถาบันฯ เป็นผู้กำหนด
- 3.2.4. ผู้เยี่ยมชมสามารถยืนยันการต่ออายุ หรือไม่ต่ออายุการเป็นผู้เยี่ยมชมสำรวจกับทาง สถาบันฯ พร้อมทั้งระบุเหตุผลได้
- 3.2.5. ระบบมีการแจ้งผลการพิจารณาขึ้นทะเบียน ต่ออายุ ตามประเภทและระดับต่างๆ ผ่านทางหน้า Dash Board และส่งเอกสารไปทาง Email และแจ้งเตือนการส่งไป ทาง SMS ได้เป็นอย่างน้อย
- 3.2.6. ระบบสามารถประเมินผู้เยี่ยมชมสำรวจ ตามศักยภาพ และประสบการณ์ แบบ 360 องศาได้
- 3.2.7. ระบบสามารถรอกข้อมูลของผู้เยี่ยมชม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขอขึ้นทะเบียน/ ต่ออายุ หรือขอยกเลิกการขึ้นทะเบียนกับทางสถาบันฯ พร้อมทั้งสามารถแนบ เอกสารประกอบเพื่อส่งมาให้สถาบันฯ ได้
- 3.2.8. ผู้ใช้งานสามารถรอกข้อมูลเพื่อขออุทธรณ์ กรณีไม่ได้รับการต่ออายุ และ สามารถแนบเอกสารประกอบการอุทธรณ์ได้

Signature: *Sattap. SC*  
หน้า 11 จาก 31  
WGSN



### 3.3. ระบบจัดการตารางการเยี่ยมสำรวจพร้อมข้อมูลประกอบการเยี่ยม

3.3.1.ระบบแสดงสถานะช่วงเวลา สถานพยาบาลที่มีการยื่นเจตจำนง และบทบาทหน้าที่ในการเยี่ยมสำรวจที่ผู้เยี่ยมสำรวจสามารถลงตารางในทุกเดือนได้

3.3.2.ผู้เยี่ยมสามารถระบุวันว่างในแต่ละเดือนของตนเองได้

3.3.3.ผู้เยี่ยมสำรวจสามารถเลือกวันและสถานพยาบาลในการออกเยี่ยมสำรวจ ของตนเองภายในเวลาที่สถาบันฯ กำหนด และสอดคล้องกับเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนด เพื่อบันทึก และส่งข้อมูลได้

3.3.4.ระบบจะแสดงตารางวันเยี่ยมให้ผู้เยี่ยมทราบเมื่อมีผู้ลงตารางการเยี่ยมสำรวจ สถานพยาบาลครบทีม และสามารถเรียกดูตารางการเยี่ยมทั้งหมดของตนเองที่เลือกไว้ รวมถึงแจ้งเตือนผู้เยี่ยมก่อนถึงกำหนดการเยี่ยม (Warning) ได้ทางอีเมล (Email) และ SMS ได้เป็นอย่างน้อย

3.3.5.ระบบสามารถจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเยี่ยม ได้แก่ จดหมายเชิญผู้เยี่ยม จดหมายแจ้งต้นสังกัด แบบฟอร์มใบเซ็นชื่อ ของจดหมายธุรกิจตอบรับ เอกสารประกอบการเดินทาง ได้เป็นอย่างน้อย ไปให้ผู้เยี่ยมทาง Email แบบอัตโนมัติได้

3.3.6.ผู้เยี่ยมสามารถเรียกดูข้อมูลของสถานพยาบาลที่ได้รับการอนุมัติให้ผู้เยี่ยมสำรวจแล้ว ได้แก่ Hospital Profile, SAR ได้เป็นอย่างน้อย

3.3.7.ผู้เยี่ยมสามารถแจ้งขอแก้ไข/ยกเลิกวันเยี่ยม พร้อมระบุเหตุผลในการขอแก้ไข ข้อมูลของตนเองในระยะเวลาที่สถาบันฯ กำหนดได้

3.3.8.ระบบสามารถ Export รายงานข้อมูลวันเยี่ยม ประวัติการเปลี่ยนแปลง การยกเลิก ของผู้เยี่ยมแบบรายเดือน เป็นไฟล์ Excel ได้เป็นอย่างน้อย

3.3.9.ระบบการแจ้งเตือน กรณีเกิดการเปลี่ยนแปลงวันเยี่ยม ทั้งสถานพยาบาลและผู้เยี่ยมสำรวจ เนื่องจากสถานพยาบาลแจ้งขอเลื่อนด้วยเหตุผลที่ผ่านการพิจารณาทางหน้า Dash Board, SMS และ Email ได้

### 3.4. ระบบแสดงข้อมูลการทำงานของผู้เยี่ยมสำรวจ

3.4.1.ระบบมีการแสดงรายการประวัติการออกเยี่ยมสำรวจ จำนวนครั้งที่ออกเยี่ยมในแต่ละบทบาทของผู้เยี่ยม พร้อมทั้งกิจกรรมอื่นที่ทำ ได้แก่ การเป็นวิทยากร เป็นอย่างน้อย ลักษณะงาน ค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ และสามารถออกรายงานเป็นไฟล์ PDF ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

3.4.2.ระบบสามารถแสดงรายงานประวัติการขอเลื่อนเยี่ยมกระทั่งเห็น การขอยกเลิก การเยี่ยม จำนวนครั้งที่เลื่อน/ยกเลิก เหตุผลการเลื่อนการของผู้เยี่ยมได้

### 3.5. ระบบประเมินหลังการเยี่ยมของผู้เยี่ยม

3.5.1.ระบบสามารถประเมินหลังการเยี่ยมของผู้เยี่ยมสำรวจ แต่ละครั้ง ตามศักยภาพ และประสบการณ์ แบบ 360 องศาได้

Sattwi



- 3.5.2. ผู้เยี่ยมสามารถประเมินสถาบันฯ ในแต่ละครั้งในการบริหารจัดการเยี่ยมตามหัวข้อที่สถาบันกำหนด และให้ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมได้
- 3.5.3. ระบบสามารถประมวลผลการประเมินทุกการประเมินที่เกิดขึ้นในระบบ และแสดงผลในรูปแบบของกราฟ หรือข้อความ (Business Intelligence) ตามสิทธิที่ตนเองเข้าถึงได้
- 3.6. สถานะทางการเงิน
- 3.6.1. ระบบสามารถแสดงอัตราค่าตอบแทน ในการเยี่ยมประเภทต่างๆ รวมถึงระบบเบิกจ่ายได้
- 3.6.2. ระบบสามารถแจ้งค่าตอบแทนต่อการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง รวมถึงสถานะการโอนเงินของสถาบันฯ ได้
- 3.6.3. ระบบสามารถแนบเอกสารประกอบเบิกจ่ายได้
- 3.6.4. ผู้เยี่ยมสามารถค้นหา เรียกดูข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ในแต่ละครั้งที่ออกเยี่ยมได้
- 3.6.5. ผู้เยี่ยมสามารถพิมพ์รายละเอียดทางการเงินของการเยี่ยมแต่ละครั้งจากระบบได้
4. ระบบประเมิน (Evaluation Management)
- 4.1. ระบบการเขียนรายงานการเยี่ยมสำหรับผู้เยี่ยม
- 4.1.1. ระบบสามารถบริหารจัดการการเขียนรายงานการเยี่ยมสำรวจโดยทีมผู้เยี่ยมสำรวจที่กำหนดได้
- 4.1.2. ระบบสามารถแสดงสถานะในการจัดการเอกสารต่างๆ ได้แก่ Wait (ยังไม่ดำเนินการ), Finish (เสร็จสิ้นรายบท/รายหัวข้อ), Approve (ทั้งหมด) หรือตามโครงการการออกแบบระบบ ตามสิทธิการเข้าถึงเอกสารนั้นๆ
- 4.1.3. ผู้เยี่ยมสำรวจสามารถจัดการข้อมูล (อ่าน, เขียน, แก้ไข, อนุมัติ) ในเอกสารประกอบการสำรวจต่างๆ ได้ Exit Report, Full Report, เอกสารลับสรุปการเยี่ยม และส่งข้อมูลไปยังผู้เกี่ยวข้องทาง Email ตามสิทธิที่ผู้เยี่ยมสำรวจได้รับ
- 4.1.4. ออกรายงานสำหรับผู้เยี่ยมสำรวจ กรณีที่สถานพยาบาลอยู่ในสถานะต้องเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่อง (Focus Survey) มีขั้นตอนการบันทึกความเห็น หลักฐาน การแก้ไข ตามขั้นตอน และผลการพิจารณาได้
- 4.1.5. ผู้เยี่ยมที่ได้รับสิทธิ สามารถเรียกดูเอกสารเพิ่มเติมประกอบการสำรวจ (ติดการบ้าน) พร้อมให้ความเห็น และผลการพิจารณาได้
- 4.1.6. ระบบมีการแจ้งเตือนผู้เยี่ยมสำรวจ ในกรณีที่เอกสารยังไม่สมบูรณ์ และใกล้ครบกำหนดในการส่งข้อมูลให้สถาบันฯ ทาง Email และหน้า Dash Board ของผู้เยี่ยมแต่ละบุคคลได้

Sut P.

หน้า 13 จาก 31

พรพร



- 4.1.7.กรณีผู้เยี่ยมไม่ส่งเอกสาร ตามกำหนดการที่สถาบันฯ กำหนดไว้ ระบบต้องสามารถส่ง Email หรือส่งสัญญาณเตือนไปยังหน้า Dash Board ของผู้บริหารของสถาบันฯ ตามระดับชั้นบังคับบัญชาได้
5. ระบบบริหารงานหลัก (System Management สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันฯ)
- 5.1. ระบบบริหารจัดการผู้ใช้
- 5.1.1.ต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลบทบาท (Role) ของผู้ใช้ได้ตามสิทธิที่กำหนด และต้องไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลที่มีการใช้งานอยู่เดิม
- 5.1.2.ต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลกลุ่ม (Group) ของผู้ใช้งานได้ตามสิทธิที่กำหนด และต้องไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลที่มีการใช้งานอยู่เดิม
- 5.1.3.ต้องสามารถสร้าง Username และ Password ให้กับผู้ใช้งานระบบได้
- 5.1.4.ระบบสามารถยืนยันตัวตนสำหรับผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ การส่ง Email เพื่อ Activate User Account ได้เป็นอย่างดี
- 5.1.5.สามารถแสดงรายงานการเข้าใช้งานระบบ ตาม Policy ที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 5.1.6.มีการเก็บข้อมูล (Log) การเข้าใช้งานระบบ
- 5.2. ระบบบริหารจัดการสิทธิการใช้
- 5.2.1.ระบบสามารถกำหนดการเข้าถึงข้อมูลของระบบ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มลดระดับสิทธิให้กับผู้ใช้งานระบบได้
- 5.2.2.กำหนดการเข้าถึงข้อมูลของระบบในระดับต่างๆ ได้แก่ View , Create , Edit , Delete ได้เป็นอย่างดี
- 5.2.3.ต้องมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงในระดับการใช้งาน Menu และเรียกใช้งานตามที่สถาบันฯ กำหนด
- 5.3. ระบบจัดการฐานข้อมูลสถานพยาบาล (Hospital DB)
- 5.3.1.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิต้องสามารถตรวจสอบข้อมูล เพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลของสถานพยาบาล หรือเปลี่ยนสถานะการใช้งานข้อมูลนั้นได้
- 5.3.2.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิต้องสามารถกำหนดสิทธิเข้าใช้งานให้กับสถานพยาบาล และสามารถออกรายงานตามเงื่อนไขที่ต้องการได้
- 5.3.3.ระบบสามารถนำเข้า/ส่งออก (Import/Export) ข้อมูลของสถานพยาบาลโดยเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ
- 5.3.4.ระบบมีการแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่สถาบันฯ กรณีที่สถานพยาบาลมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่สถาบันฯ กำหนด และแสดงสถานะการจัดส่งเอกสารแจ้งสถาบันฯ
- 5.3.5.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเปลี่ยนสถานะ การได้รับเอกสารแจ้งเปลี่ยนข้อมูลสำคัญจากสถานพยาบาลได้

Satt P.



#### 5.4. ระบบบริหารจัดการเจตจำนงการขอรับการรับรอง

5.4.1.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูข้อมูลรายการการยื่นเจตจำนงแบบรายวัน รายเดือน หรือตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดได้

5.4.2.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเจตจำนง และเอกสารแนบได้

5.4.3.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถแก้ไขข้อมูลเอกสารแบบประเมินตนเอง และเอกสารแนบที่สถานพยาบาลยื่นเข้ามาได้

5.4.4.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถกำหนดบุคคลในการพิจารณาแบบประเมินตนเองและเอกสารประกอบการขอรับรองของแต่ละสถานพยาบาลได้ และมีการแจ้งเตือนไปยังบุคคลที่ถูกกำหนดทางหน้า Dash Board และ Email ได้เป็นอย่างน้อย

5.4.5.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถอนุมัติ คำขอจากสถานพยาบาลในการแก้ไขข้อมูลแบบประเมินตนเองในการขอรับรองได้ (กรณีสถานพยาบาลยื่นขอมาเอง)

5.4.6.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถอนุมัติ คำขอยกเลิกเจตจำนงของสถานพยาบาลได้

5.4.7.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถแจ้งแก้ไข พร้อมระบุเหตุผลในการแก้ไข ส่วนที่ต้องแก้ไข ข้อมูลของสถานพยาบาลได้ (กรณีเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ตรวจเจอข้อผิดพลาด)

5.4.8.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถขยายเวลาในการแก้ไขเจตจำนงรายสถานพยาบาลได้

5.4.9.ระบบมีการจัดเก็บข้อมูลเจตจำนงและเอกสารแบบประเมินตนเองเป็นเวอร์ชัน

5.4.10. สามารถออกรายงานรายการเจตจำนง โดยการกำหนดเงื่อนไข รายวัน รายเดือน หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด และ Export ข้อมูลในรูปแบบ Excel File ได้

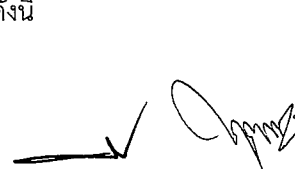
#### 5.5. การจัดการใบประกาศ

5.5.1.ระบบสามารถค้นหา และออกรายงานรายข้อมูลของสถานพยาบาลที่ต้องจัดทำใบประกาศ ตามเงื่อนไขที่กำหนด ได้

5.5.2.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ สามารถเรียกดูและพิมพ์แบบฟอร์มเอกสารข้อตกลงการปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบของสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองออกจากระบบได้

#### 5.6. ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรคน (Resource Person Profile ผู้ฝึกเยี่ยมสำรวจ/ผู้เยี่ยมสำรวจ / วิทยากร / QC / ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น)

5.6.1.เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลบุคลากรได้ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ อย่างน้อยดังนี้

Signature:    
หน้า 15 จาก 31   
P. 31



- 5.6.1.1. ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username and Password)
- 5.6.1.2. ด้านข้อมูลส่วนตัวและรูปของผู้เยี่ยม
- 5.6.1.3. ประวัติการศึกษา
- 5.6.1.4. ประวัติการทำงาน
- 5.6.1.5. ประวัติการอบรม/เป็นวิทยากร
- 5.6.1.6. ความเชี่ยวชาญหลัก
- 5.6.1.7. หน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 5.6.1.8. ผลงานวิชาการ/รางวัลที่ได้รับ
- 5.6.1.9. อัตราค่าตอบแทนในการเยี่ยมแต่ละครั้ง
- 5.6.1.10. สวัสดิการที่พึงจะได้รับจากสถาบันฯ
- 5.6.2. ระบบสามารถขึ้นทะเบียน และต่ออายุ ตามข้อกำหนดสำหรับผู้เยี่ยม และประเภทของบุคลากรได้
- 5.6.3. ระบบสามารถค้นหา แสดงรายการผู้เยี่ยม ที่มีสถานะการต่ออายุ หรือขอยกเลิกการขึ้นทะเบียน หรือใกล้หมดอายุการขึ้นทะเบียน กับทางสถาบันฯ และข้อมูลประวัติ วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุด ในการขึ้นทะเบียน หรือต่ออายุ แบบรายคน รายวัน รายเดือน หรือตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 5.6.4. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถ Export เป็น Word หรือ Excel หรือ PDF File รายการผู้เยี่ยมที่ประสงค์ต่ออายุ หรือยกเลิกการขึ้นทะเบียน หรือใกล้หมดอายุการขึ้นทะเบียน และข้อมูลส่วนตัว แบบรายคน รายวัน รายเดือน หรือตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 5.6.5. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิเรียกดูข้อมูลประกอบการต่ออายุ หรือยกเลิกการต่ออายุที่ผู้เยี่ยมได้ทำการบันทึกไว้ และ Export ข้อมูลในรูปแบบ Word หรือ PDF ได้
- 5.6.6. ระบบสามารถจัดส่งเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน ต่ออายุไปยังผู้เยี่ยม หรือให้เจ้าหน้าที่แนบไฟล์เอกสาร แล้วส่งไปทาง Email ของผู้เยี่ยมได้
- 5.6.7. ระบบสามารถบันทึกความเห็นของคณะกรรมการในการขึ้นทะเบียน หรือต่ออายุ ในแต่ละครั้งได้
- 5.6.8. ระบบสามารถจัดการเอกสารการแต่งตั้งการขึ้นทะเบียนเป็นผู้เยี่ยม หรือการต่ออายุได้ โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดของผู้เยี่ยม
- 5.6.9. ระบบสามารถประมวลผล แสดงผลการประเมินตนเองในการต่ออายุ หรือแบบประเมินสถาบันฯ ในการขอยกเลิกการต่ออายุและ Export ข้อมูลในรูปแบบ Excel ได้
- 5.6.10. ระบบต้องสามารถตั้งค่าเงื่อนไขในการต่ออายุ ขึ้นทะเบียนได้

Satt P.



## 5.7. ระบบบริหารจัดการเยี่ยม (Survey Management)

### 5.7.1. จัดการช่วงเวลาเยี่ยมของผู้เยี่ยม

- 5.7.1.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถกำหนดเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้เยี่ยมในการเลือกตารางการเยี่ยมได้
- 5.7.1.2. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูข้อมูลวันว่างของผู้เยี่ยมรายคน แบบรายเดือน ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.7.1.3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบวันในการออกเยี่ยมสำรวจ วันอบรม วันประชุม หรือวันติดภาระกิจของผู้เยี่ยมได้ตลอดเวลา
- 5.7.1.4. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถอนุมัติเปิดระบบ และกำหนดระยะเวลาให้ผู้เยี่ยมสามารถแก้ไขวันเยี่ยมสำรวจของตนเอง รายบุคคลได้ และปิดระบบโดยอัตโนมัติเมื่อครบกำหนด
- 5.7.1.5. ระบบสามารถแสดงรายงานข้อมูลวันเยี่ยมสำรวจ วันติดภาระกิจ วันที่ถูกใช้งาน และวันที่ไม่ถูกใช้งาน เป็นรายบุคคล รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี ได้เป็นอย่างน้อย และสามารถ Export เป็นไฟล์ Excel ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.7.1.6. ระบบต้องสามารถคำนวณค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ แบบอัตโนมัติ สำหรับทีมผู้เยี่ยม ตามอัตราที่กำหนดไว้ได้

### 5.7.2. จัดการช่วงเวลาเข้ารับการตรวจเยี่ยมของสถานพยาบาล

- 5.7.2.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูกำหนดการเยี่ยมของสถานพยาบาล และรายการแจ้งขอเลื่อนการเยี่ยมของสถานพยาบาลได้
- 5.7.2.2. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม แก้ไขวันเข้าเยี่ยมของสถานพยาบาลได้
- 5.7.2.3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถตั้งค่าช่วงเวลาในการแจ้งขอเลื่อนการตรวจเยี่ยมของสถานพยาบาลได้ (ต.ย. ก่อนกำหนดการ 1 เดือน)
- 5.7.2.4. ระบบต้องสามารถคำนวณค่าใช้จ่ายแบบอัตโนมัติ สำหรับสถานพยาบาล ตามอัตราที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งออกใบแจ้งหนี้หรือใบเสนอราคาได้

### 5.7.3. จัดการตารางการเยี่ยม

- 5.7.3.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูรายการเยี่ยมของสถานพยาบาลทั้งหมดแบบรายวัน รายเดือน หรือตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนด พร้อมทั้งข้อมูลที่ทีมผู้ตรวจเยี่ยมได้

ธวัช P. ✓  
S. วรรณ



- 5.7.3.2. ระบบต้องสามารถจัดตารางการเยี่ยม และบุคลากรในการเยี่ยมได้โดยอัตโนมัติ แบบรายเดือน ตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนด
- 5.7.3.3. ระบบต้องสามารถจัดกำหนดการเยี่ยมรายสถานพยาบาล จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบอัตโนมัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- 5.7.3.4. ระบบสามารถออกจดหมาย/เอกสาร เพื่อประสานงานการเยี่ยม สํารวจได้โดยอัตโนมัติ ได้แก่ จดหมายแจ้งสถานพยาบาล จดหมายแจ้งผู้เยี่ยมสํารวจ ใบเซ็นชื่อใบรักษาความลับ เป็นอย่างน้อย
- 5.7.3.5. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ยืนยันตารางการเยี่ยม ข้อมูลการเดินทาง และบุคลากรในทีมเยี่ยมได้ ก่อนส่งข้อมูลให้ผู้เยี่ยม และสถานพยาบาลรับทราบข้อมูลทาง Email และหน้า Dash Board ของแต่ละส่วนได้
- 5.7.3.6. ระบบมีการแจ้งเตือนในระดับ Critical ไปยังเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ทางหน้า Dash Board, Email ได้ ในกรณีมีการเลื่อนวันเยี่ยมและมีผลกระทบต่อบุคลากรทีมเยี่ยมได้
- 5.7.3.7. ระบบสามารถส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ทีมผู้เยี่ยม ให้ผู้เยี่ยม และสถานพยาบาลรับทราบทาง Email และหน้า Dash Board ของแต่ละส่วนได้
- 5.7.3.8. ระบบต้องสามารถค้นหา แสดงข้อมูลในรูปแบบตารางปฏิทิน แบบรายวัน รายเดือน หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด เชื่อมโยงกับข้อมูลเวลาที่ผู้เยี่ยมออกเยี่ยมสถานพยาบาล และเชื่อมโยงกับปฏิทินเวลาของฝ่ายฝึกอบรมได้
- 5.7.3.9. ระบบสามารถแสดงรายการ ค้นหาประวัติการออกเยี่ยมสํารวจ จำนวนครั้งที่ออกเยี่ยม ในแต่ละบทบาทของผู้เยี่ยม รายบุคคล รายกลุ่ม แบบรายวัน รายเดือน พร้อมทั้งกิจกรรมที่ทำ ลักษณะงาน พร้อมทั้งค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้เป็นอย่างน้อย และออกรายงานเป็นไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 5.7.3.10. ระบบสามารถแสดงรายงาน ค้นหาประวัติการขอเลื่อนเยี่ยม การขอยกเลิกการเยี่ยม จำนวนครั้งที่เลื่อน/ยกเลิก เหตุผลการเลื่อนการของผู้เยี่ยม และสถานพยาบาล รายคน รายกลุ่ม แบบรายวัน รายเดือน ได้เป็นอย่างน้อย และออกรายงานเป็นไฟล์ Excel ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 5.7.3.11. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูผลการประเมินต่างๆ ที่สถานพยาบาลทำการประเมินส่งมายังสถาบันฯ ในแต่ละครั้งการเยี่ยมได้
- 5.7.3.12. เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิสามารถบันทึกพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ของผู้เยี่ยมได้



## 5.8. ระบบบริหารจัดการการประเมิน

### 5.8.1. ระบบตั้งค่าระยะเวลา

- 5.8.1.1. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาการเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่อง (Focus Survey) ได้ (ต.ย. 3 เดือน)
- 5.8.1.2. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาในการส่งเอกสารเพิ่มเติมของสถานพยาบาลได้ (ติดการบ้าน) (ต.ย. 3 เดือน ส่งการบ้าน)
- 5.8.1.3. ระบบสามารถตั้งค่าช่วงเวลาการขอต่ออายุการรับรอง ทั้งก่อนหมดอายุ และหลังหมดอายุได้ (ต.ย. ก่อน 6 เดือน หลัง 6 เดือน)
- 5.8.1.4. ระบบสามารถตั้งค่าจำนวนวันที่ผู้เยี่ยมต้องทำการพิจารณาเอกสารเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จได้
- 5.8.1.5. ระบบสามารถกำหนดระยะเวลากรณีต้องมีการเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่อง (Focus Survey) ได้โดยอัตโนมัติ ตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนด
- 5.8.1.6. ระบบสามารถตั้งค่าข้อมูลที่สำคัญอื่นๆ เพิ่มเติมได้

### 5.8.2. ระบบการเขียนรายงานสำหรับผู้เยี่ยม

- 5.8.2.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูรายการเอกสารต่างๆ พร้อมผู้รับผิดชอบ และสถานะในการจัดการเอกสาร ได้แก่ Wait (ยังไม่ดำเนินการ), Finish (เสร็จสิ้นรายบท/รายหัวข้อ), Approve (ทั้งเล่ม) หรือตามโครงสร้างการออกแบบระบบ
- 5.8.2.2. ระบบสามารถแบ่งบทการเขียนรายงาน Full Report ให้ทีมผู้เยี่ยมแต่ละคนได้โดยอัตโนมัติ ตามตารางการเยี่ยมของผู้เยี่ยมแต่ละราย แต่สามารถปรับเงื่อนไขการมอบหมายได้ตามที่หัวหน้าทีมเยี่ยมสำรวจต้องการปรับ
- 5.8.2.3. ระบบสามารถประมวลข้อมูลการให้คะแนนนำมาสร้างเป็นกราฟตามรูปแบบที่สถาบันฯ กำหนด และใส่เป็นส่วนหนึ่งของ Full Report ได้
- 5.8.2.4. ระบบสามารถตรวจสอบคำสะกดผิดได้ และสามารถสร้าง Full Report ได้โดยอัตโนมัติหลังจากที่หัวหน้าทีมเยี่ยมสำรวจ Click APPROVE แล้ว
- 5.8.2.5. ระบบสามารถสร้างไฟล์นำเสนอผลงาน PPT หรือ PDF ตามรูปแบบที่สถาบันฯ กำหนดโดยดึงข้อมูลมาจาก Full Report เพื่อใช้ในการนำเสนอต่ออนุกรรมการรับรองได้
- 5.8.2.6. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการแบ่งบทการเขียนรายงานได้



5.8.2.7. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเรียกดูแบบรายงานประกอบการเยี่ยม ได้ Exit Report, Full Report, เอกสารลับสรุปการเยี่ยม, บทการเขียนรายงาน เป็นอย่างน้อย โดยสามารถกรอกข้อมูลในรูปแบบ Free Text, ตาราง รวมถึงข้อมูลแบบมีตัวเลือกได้ และ Export เอกสารออกมาในรูปแบบ Word และ PDF ได้

5.8.2.8. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถกำหนดผู้มีสิทธิในการจัดการ (Read, Write, Edit, Approve) เอกสารในการประเมินแบบรายเอกสารหรือรายกลุ่มเอกสารได้

5.8.2.9. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถส่งรายงานที่สมบูรณ์ ผ่านการตรวจสอบแล้ว ไปยังผู้เกี่ยวข้องทาง Email ได้

#### 5.8.3.ระบบบริหารจัดการผลการประเมิน

5.8.3.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิหรือผู้เยี่ยม สามารถระบุผลการตรวจเยี่ยมในแต่ละรายการตรวจเยี่ยมได้ และสามารถระบุเหตุผลในกรณีไม่ผ่านการตรวจได้ตามเงื่อนไขของการระบุผลในลำดับขั้นตอนการพิจารณา พร้อมกิจกรรมที่จะมีขึ้นหลังจากนั้น ได้แก่ ติด Focus, ติดการบ้าน, ปรับการเยี่ยม หรือการติดตามผล เก็บข้อมูลเพิ่มเติมโดยอนุกรรมการ/ผู้บริหารสถาบันฯ เป็นอย่างน้อย

5.8.3.2. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถปรับสถานะกิจกรรม กำหนดช่วงวัน หลังเกิดกิจกรรมการเยี่ยมได้

5.8.3.3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถแก้ไขกำหนดการเยี่ยมสำรวจเฉพาะเรื่องได้ (Focus Survey)

5.8.3.4. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถบันทึกผลการติดตามลงในเอกสารรายงาน ได้แก่ Progress Report ได้เป็นอย่างน้อย

#### 5.8.4.ระบบจัดการแผนการนำเสนอคณะอนุกรรมการ และกรรมการบริหาร

5.8.4.1. ระบบสามารถกำหนดค่าต่ำสุด สูงสุดของจำนวนสถานพยาบาลในการจัดคิวลำดับรายการเพื่อส่งอนุมัติได้

5.8.4.2. ระบบสามารถจัดคิวลำดับรายการเพื่อเสนอคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารได้อย่างอัตโนมัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

5.8.4.3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ลำดับรายการเสนออนุมัติได้

5.8.4.4. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถบันทึกความเห็นของคณะอนุกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น หลังจากการพิจารณาได้ ได้แก่ Surveillance Survey เป็นอย่างน้อย



5.8.4.5. ระบบสามารถส่งเอกสารประกอบการประเมินเพิ่มเติม, กำหนดการ  
เยี่ยมสำรวจ เพื่อรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม (Re-Assessment Survey :  
RAS) ไปยังสถานพยาบาลและบุคคลตามมติของอนุกรรมการได้

## 5.9. ระบบบริหารจัดการบัญชี/การเงิน (Finance and Account)

### 5.9.1. ฝั่งรับ (ใบแจ้งหนี้/ใบเสนอราคา)

5.9.1.1. ระบบต้องสามารถออกใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์โค้ด ที่สามารถนำไปชำระกับ  
ทางธนาคาร ตามรูปแบบที่สถาบันฯ กำหนดได้

5.9.1.2. ระบบสามารถแสดงสถานะลูกหนี้ค้างรับในหน้า Dash Board ของ  
การเงินฝั่งรับได้ พร้อมมีการแจ้งเตือนไปยังการเงินฝั่งรับกรณีที่เกิด  
ระยะเวลาที่เงื่อนไขกำหนด และส่ง Email และแสดงที่หน้า Dash  
Board ของสถานพยาบาลได้

5.9.1.3. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถยกเลิกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน  
และแจ้งเลขที่ใบเสร็จใบใหม่ให้สถานะพยาบาลรับทราบทางหน้า Dash  
Board ได้

5.9.1.4. ระบบสามารถนำเข้าไฟล์เอกสารจากทางธนาคารได้

5.9.1.5. ระบบต้องสามารถจับคู่ (Matching) รายการชำระเงินที่เกิดขึ้นใน  
ระบบ จากเลขที่อ้างอิง ยอดเงิน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ที่สถาบันฯ กำหนด  
กับไฟล์เอกสารจากทางธนาคารได้

5.9.1.6. ระบบสามารถเปลี่ยนสถานะการชำระเงินของสถานพยาบาล ในแต่ละ  
รายการตรวจสอบได้โดยอัตโนมัติ เมื่อมีรายการที่ทำการจับคู่แบบ  
สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกการตรวจสอบการชำระเงินแล้ว

5.9.1.7. ระบบสามารถเพิ่มข้อมูลวันที่ชำระเงิน วิธีการชำระเงินได้โดยอัตโนมัติ  
จากการจับคู่เอกสารของธนาคาร และแสดงข้อมูลในระบบ

5.9.1.8. ระบบสามารถส่งข้อมูลแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะทางการเงินไปยัง  
Email ของสถานพยาบาลได้

5.9.1.9. ระบบสามารถ Import/Export ไฟล์ Excel หรือ Text ข้อมูลตาม  
รูปแบบที่สถาบันฯ กำหนดเพื่อนำไปใช้กับระบบ ERP สำหรับการออก  
เอกสารหรือใบเสร็จรับเงินได้

5.9.1.10. วิเคราะห์ออกแบบวิธีการที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลค่าตอบแทนและ  
ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเยี่ยมจาก Data Warehouse กับ  
ระบบ ERP ของสถาบันฯ ได้

### 5.9.2. ฝั่งจ่าย

5.9.2.1. ระบบสามารถคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

หน้า 21 จาก 31  
๒๕๕๗



- 5.9.2.2. ระบบสามารถแสดงสถานะเจ้าหนี้ค้างจ่ายในหน้า Dash Board ของการเงินฝั่งจ่ายได้ พร้อมมีการแจ้งเตือนไปยังการเงินฝั่งจ่ายกรณีที่เกินเงื่อนไขกำหนด และส่ง Email และแสดงที่หน้า Dash Board ของผู้ประสานงานได้
- 5.9.2.3. เจ้าหนี้ที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิสามารถเพิ่มข้อมูลวันที่ทำการโอนและข้อมูลอื่นๆ ในรายการค่าใช้จ่ายของผู้เยี่ยมแต่ละคน แต่ละรายการเยี่ยมได้
- 5.9.2.4. ระบบสามารถส่งข้อความแจ้งเตือนทาง Email และ SMS เมื่อมีการจ่ายเงินให้ผู้เยี่ยมแล้ว
- 5.9.2.5. ระบบสามารถส่งข้อมูลเบิกจ่ายเพิ่มเติม กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการเยี่ยม 1 ครั้ง ตามเงื่อนไขข้อกำหนด
- 5.9.2.6. ระบบสามารถออกไปภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อนำยื่นสรรพากรได้
- 5.9.2.7. วิเคราะห์ออกแบบวิธีการที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเยี่ยมจาก Data Warehouse กับระบบ ERP ของสถาบันฯ ได้

### 5.9.3. ตั้งค่าทางการเงิน

- 5.9.3.1. ระบบสามารถตั้งค่าอัตราหักภาษี ณ ที่จ่ายได้
- 5.9.3.2. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลค่าใช้จ่ายในการออกเยี่ยม ตามเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 5.9.3.3. ระบบต้องสามารถออกรายงานค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามรูปแบบที่กำหนดได้

### 5.10. ระบบบริหารจัดการข้อมูลหลัก (Master data and System Configuration)

ข้อมูลรหัสต่างๆ ข้อมูลที่กำหนด ค่ามาตรฐานต่างๆ (ได้แก่ ปีที่ใช้มาตรฐาน ชื่อผู้ลงนาม ข้อมูลเฉพาะที่มีการปรับเปลี่ยนตามเหตุการณ์ อื่นๆ เป็นอย่างน้อย)

#### 5.10.1. การตั้งค่าช่วงเวลาต่างๆ

- 5.10.1.1. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาในการกรอกเอกสารเจตจำนงได้ (ต.ย. 1 เดือน ในการกรอกเอกสาร)
- 5.10.1.2. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาในการแก้ไขเอกสารเจตจำนงได้ (ต.ย. 7 วันหลังจากแจ้งแก้ไข/อนุมัติค่าขอแก้ไข )
- 5.10.1.3. ระบบสามารถตั้งค่าช่วงเวลาการแจ้งเตือนการต่ออายุขึ้นทะเบียนเป็นผู้เยี่ยมได้ (ต.ย. 1 เดือนก่อนหมดอายุการขึ้นทะเบียน)
- 5.10.1.4. ระบบสามารถตั้งค่าขอบเขตเวลาในการในการเข้ารับการตรวจเยี่ยมได้ (ต.ย. 3 เดือนหลังจากอนุมัติเจตจำนง)

Satt P. S

หน้า 22 จาก 31

weeras



- 5.10.1.5. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาในการยื่นคำร้องขอแก้ไขขอบเขตเวลา หรือแจ้งช่วงเวลาที่จะตรวจเข้ารับงานตรวจเยี่ยมได้ (ต.ย. ภายใน 5 วัน หลังจากแจ้งขอบเขตเวลา)
- 5.10.1.6. ระบบสามารถตั้งค่าระยะเวลาในการยื่นคำร้องขอเลื่อน หรือยกเลิก การเข้ารับงานตรวจเยี่ยมได้ (ต.ย. แจ้งล่วงหน้า 1 เดือนก่อนถึง กำหนดการเยี่ยม)
- 5.10.1.7. ระบบสามารถตั้งค่าขอบเขตเวลาในการกรอกข้อมูลวันว่างของผู้เยี่ยม และกำหนดการเปิด/ปิดให้กรอกข้อมูล พร้อมส่ง Email แจ้งผู้เยี่ยมได้ (ต.ย. เปิดระบบให้กรอกข้อมูลวันว่างประจำเดือน ม.ค. - มี.ค. 2562 ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. - 31 ต.ค. 61)
- 5.10.1.8. ระบบสามารถตั้งค่าอื่นใด ที่จำเป็นของระบบ
- 5.10.2. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เปลี่ยนสถานะแบบฟอร์มต่างๆที่มีในระบบได้
- 5.10.3. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เปลี่ยนสถานะแบบประเมินต่างๆ ที่มีในระบบได้
- 5.10.4. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เปลี่ยนสถานะประเภทข้อความแจ้งเตือนได้
- 5.10.5. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อความแจ้งเตือน และตั้งระยะเวลาการแจ้งเตือนได้
- 5.10.6. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เปลี่ยนสถานะ ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ที่แสดงในหน้าเว็บไซต์หรือหน้า Dash Board เฉพาะของสถานพยาบาลหรือ เฉพาะผู้เยี่ยมสำรวจ/วิทยากร/QC ได้
- 5.10.7. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เงื่อนไขในการจัดตารางการเยี่ยม ทางข้อมูล เวลาการเยี่ยม โดยไม่กระทบข้อมูลเดิมที่มีการจัดไว้แล้ว
- 5.10.8. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เงื่อนไขในการจัดกำหนดการเยี่ยม ทางข้อมูล เวลาการเยี่ยม โดยไม่กระทบข้อมูลเดิมที่มีการจัดไว้แล้ว
- 5.10.9. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เงื่อนไขในการจัดทีมเยี่ยมได้ โดยไม่กระทบ ข้อมูลเดิมที่มีการจัดไว้แล้ว
- 5.10.10. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับสิทธิ ต้องสามารถเพิ่ม ลบแก้ไขข้อมูลหลักอื่นๆ สถานะการ ใช้งานของข้อมูลได้ด้วยตนเอง
- 5.10.11. มีการเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในฐานข้อมูล พร้อมรายงานผล และ ต้องสามารถค้นคืนข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงได้
- 5.11. ระบบแสดงผลข้อมูลในหน้าหลัก ( Dash Board สถาบันฯ )
- 5.11.1. แสดงจำนวนสถานพยาบาลทั้งหมดที่สมัครใช้งานระบบ
- 5.11.2. แสดงจำนวนสถานพยาบาลที่ยื่นเจตจำนง แยกตามประเภท



- 5.11.3. แสดงรายการเยี่ยมต่างๆ พร้อมสถานะในแต่ละขั้นตอน
- 5.11.4. แสดงรายงานสถานะการรับรอง วันหมดอายุ ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด ในรูปแบบ ข้อความ และกราฟ ( Business Intelligence )
- 5.12. ระบบจัดการข้อมูลผิดพลาด รวมถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดของข้อมูลที่เกิดจากการทำงานของผู้ใช้ โดยระบบสามารถให้ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าถึงข้อมูล โดยการสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข และใส่เหตุผลประกอบเพื่อให้การทำงานของระบบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- 5.13. ระบบจัดเก็บประวัติการใช้งานระบบ
- 5.13.1. ระบบมีการจัดเก็บ Log การสร้าง เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ลบข้อมูล โดยบันทึกชื่อผู้ทำรายการ รายการคำสั่ง หน้าจอที่ใช้งาน ข้อมูลที่กระทำประเภทการกระทำ (Update / Delete) IP ที่ผู้ใช้กระทำ การ วันที่ เวลาที่กระทำ
- 5.13.2. ระบบต้องสามารถนำข้อมูลส่วนนี้มาจัดการวิเคราะห์ เรียกดูในรูปแบบของข้อความหรือกราฟ รวมถึงจัดทำรายงาน Export เป็นไฟล์ PDF ได้
- 5.13.3. ระบบสามารถแสดงรายการผู้ใช้งานในเวลาปัจจุบัน หรือช่วงเวลาที่ผ่านมาในรูปแบบรายงานได้ โดยกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการ หรือเป็นแบบรายปี รายเดือน รายวัน และต้องสามารถระบุจำนวนผู้เข้าใช้ของแต่ละระบบได้
- 5.14. ระบบบริหารจัดการข้อมูลสำรองและข้อมูลเก่า (Backup and Archive System)
- 5.14.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ สามารถสำรองข้อมูลออกจากฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำรอง และสามารถสำรองข้อมูลได้ทั้งหมดหรือที่ละระบบย่อย โดยเลือกตามความต้องการ และสามารถเลือกรูปแบบของข้อมูลที่นำเก็บ เป็นการสำรองในรูปแบบฐานข้อมูลหรือ Excel ได้
- 5.14.2. ระบบต้องสามารถนำข้อมูลเก่ามาใช้งานได้
- 5.15. ระบบจัดการ SMS และระบบแจ้งเตือนต่างๆ สำหรับผู้ดูแลระบบ
- 5.15.1. ระบบมีการเก็บ Exceptional Report
- 5.15.2. ระบบมีการจัดเก็บการส่ง จำนวนครั้งที่ใช้ SMS และจำนวนครั้งที่เหลืออยู่
- 5.15.3. ระบบสามารถออกรายงานประวัติการส่งข้อมูล SMS, Email ต่างๆ แบบรายวัน รายเดือน รายปี หรือต่างเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดได้
- 5.15.4. ระบบสามารถแสดงรายการการแจ้งเตือน กรณีไม่สามารถส่งข้อความทาง SMS หรือ Email ให้เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ รับทราบทาง Email ตามระดับความสำคัญได้
- 5.15.5. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ ต้องสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อความที่จะมีการจัดส่ง SMS และ Email เองได้



- 5.15.6. ระบบต้องสามารถกำหนดได้ว่าการแจ้งเตือนใด กำหนดให้มีการส่งข้อความ SMS และหรือ Email ได้
- 5.15.7. ระบบต้องสามารถกำหนดได้ว่าการแจ้งเตือนใด ใช้ข้อความ SMS หรือ Email ได้
6. ระบบจัดการมาตรฐาน HA (HA Standard Management)
- 6.1. เจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่ได้รับสิทธิ สามารถเรียกดูข้อมูลมาตรฐานได้
- 6.2. ระบบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบเนื้อหามาตรฐาน เพื่อการเรียกใช้จากระบบย่อยอื่น โดยสามารถค้นหา แสดงผลในรูปแบบข้อมูลและรูปภาพ และข้อความทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
- 6.3. ระบบสามารถบันทึก จัดเก็บ เรียกใช้ สืบค้น แก้ไข แสดงผล ส่วนที่เป็น Scoring Guideline
- 6.4. ระบบสามารถเชื่อมโยงมาตรฐานประเภทต่างๆ กับเจตจำนงที่สถานพยาบาล ค้นหาได้
7. ระบบรายงานผู้บริหาร
- 7.1. ระบบต้องสามารถวิเคราะห์ จัดทำรายงานข้อมูลเพื่อให้ผู้บริหารใช้ประโยชน์ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน
- 7.2. ระบบมีการแสดงผลในรูปแบบตาราง กราฟ และรูปภาพ โดยเป็นรายงานที่มีกำหนดช่วงเวลาชัดเจน ได้แก่ รายงานประจำเดือน ไตรมาส ปี เป็นอย่างน้อย และรายงานที่สามารถเลือกและปรับได้ตามความต้องการของผู้ใช้
- 7.3. ระบบต้องสามารถออกรายงานตามที่สถาบันฯ ร้องขอได้
8. ระบบรายงานทั่วไป
- 8.1. รายงานสถานพยาบาล และรายการรับรอง ตามภูมิภาค ตามปี ประเภทการรับรองเป็นต้น
- 8.2. รายงานบุคลากร แยกตามประเภท
- 8.3. รายงานผู้เยี่ยม และช่วงเวลาขึ้นทะเบียน
- 8.4. รายงานกำหนดการเยี่ยม แยกรายวัน รายเดือน ตามประเภทการรับรองเป็นต้น
- 8.5. รายงานตารางการเยี่ยม และทีมผู้เยี่ยม แยกตามสถานพยาบาล
- 8.6. รายงานเจตจำนงของสถานพยาบาล
- 8.7. รายงานการส่งเอกสาร SAR ของสถานพยาบาล
- 8.8. รายงานบทเอกสาร และผู้รับผิดชอบ แยกตามรายการเยี่ยม
- 8.9. รายงานอื่นๆ ที่สถาบันฯ ร้องขอ
9. ระบบช่วยเหลือผู้ใช้
- 9.1. มีระบบ Help เพื่อให้คำแนะนำการใช้งานระบบแก่ผู้ใช้งาน
- 9.2. มีระบบ Contact us เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อ ส่งข้อเสนอ ข้อเสนอแนะ ทิชมระบบ มาทาง Email ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ธ.ค. ๒๕๕๗

หน้า 25 จาก 31

๒๕๕๗



9.3. มีระบบชุดคำถามที่พบบ่อย Frequently Asked Question: FAQ ให้บริการแก่ผู้ใช้งานระบบ

4.4. ขอบเขตงานด้านการติดตั้งระบบบริการแม่ข่ายและบริการอื่นๆ

4.4.1. ผู้รับจ้างต้องร่วมกับสถาบันฯ ในการวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน เพื่อจัดหาเทคโนโลยีการให้บริการของเครื่องแม่ข่าย ( Hosting / Co-Location / Cloud) ให้เพียงพอ และรองรับการใช้งาน โดยสถาบันฯ เป็นผู้ดำเนินการ

4.4.2. บริการระบบรับรองความปลอดภัย

4.4.3. บริการ SMS (ถ้ามี)

4.5. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดการฝึกอบรมและจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้แต่ละระดับ พร้อมจัดเตรียมสถานที่สภาพแวดล้อมของการใช้งาน โดยจัดทำระบบงานเหมือนกับที่ใช้งานจริงและข้อมูลจำลองสำหรับการอบรม ให้ผู้ใช้งานตามระดับสิทธิต่างๆ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดอบรมถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.5.1. สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ที่เป็นผู้ประสานงานเพื่อใช้งานตามลักษณะงาน และสิทธิต่างๆ อย่างน้อย 2 ครั้ง

4.5.2. สำหรับผู้เยี่ยมชมสำรวจ อย่างน้อย 2 ครั้ง ช่วงเวลาสอดคล้องกับการประชุมผู้เยี่ยมชมสำรวจที่สถาบันฯ จัดขึ้น

4.6. การส่งมอบโปรแกรมและเอกสาร และการรับประกัน

4.6.1. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ส่งมอบระบบงานที่พัฒนาขึ้น โดยจัดทำเป็น Electronic File ในรูปแบบ PDF และ Word จำนวน 2 ชุด และรูปแบบรายงาน Hard Copy จำนวน 2 ชุด มีรายละเอียด ดังนี้

1. เอกสารรายละเอียดการโอนย้ายข้อมูล รายงานสรุปผลการโอนย้าย และรายละเอียดการปรับเปลี่ยนข้อมูล

2. เอกสารสรุปความต้องการของระบบ (Business Requirement Document : BRD) ได้แก่

2.1. ข้อกำหนด และคุณสมบัติของระบบ ( Functional Requirements and Features )

2.2. แผนภาพที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมการทำงานในระบบงานย่อย ( Process Flow )

2.3. แผนการดำเนินการพัฒนาระบบงาน (Project Plan)

2.4. ข้อมูลอื่นๆ ตามโครงสร้างของเอกสาร หรือที่สถาบันฯ ร้องขอ

3. เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Requirement Specification : SRS) ประกอบด้วย

3.1. โครงสร้างและสถาปัตยกรรมระบบ ( System Architectures )

3.2. แผนภาพที่แสดงการทำงานของผู้ใช้ระบบ (User) และความสัมพัทธ์กับระบบย่อย (Sub systems) ภายในระบบใหญ่ ( Use Case Diagram )

Scott P.

35

หน้า 26 จาก 31

WASAS



- 3.3. แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานของ Algorithm ( Work Flow / System Flow Diagram )
  - 3.4. แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูล ( Data Flow Diagram )
  - 3.5. แบบจำลองที่แสดงถึงโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล ( ER-Diagram )
  - 3.6. พจนานุกรมข้อมูล ที่แสดงรายละเอียดตารางข้อมูลต่างๆ ในฐานข้อมูล ( Data Dictionary )
  - 3.7. แบบจำลองหน้าจอระบบ ( Mockup Screen Layout / Graphical User Interface : GUI )
  - 3.8. โครงสร้างและสถาปัตยกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่นๆ (Interface) (ถ้ามี)
  - 3.9. ข้อกำหนดที่ระบุถึงการติดตั้ง (System Configuration) การปรับแต่งสภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานฝั่ง server และข้อกำหนดสำหรับฝั่ง client
  - 3.10. ข้อมูลอื่นๆ ตามโครงสร้างของเอกสาร หรือที่สถาบันฯ ร้องขอ
4. Source code และ Service ทุกรายการที่ใช้ในระบบงาน ที่บรรจุในแผ่น CD หรือ DVD และจัดทำแผ่น CD หรือ DVD ชุดติดตั้ง พร้อมคู่มือการติดตั้ง Service บน Server จำนวน 2 ชุด
  5. CD หรือ DVD สำหรับติดตั้งข้อมูลจำลองเพื่อใช้สำหรับอบรมผู้ใช้ ประกอบด้วยข้อมูลหลัก และข้อมูลจำลองเพื่อการทำงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมคู่มือสำหรับติดตั้ง
  6. เอกสารประกอบการทดสอบระบบ ( Scenario / Test Case ) จำนวนอย่างน้อย 5 ชุด
  7. Administrators Manual คู่มือการดูแลรักษาระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์เอกสาร
  8. User Manual คู่มือการใช้งานสำหรับสถานพยาบาล ผู้เยี่ยมชมสำรวจ และเจ้าหน้าที่สถาบันฯ พร้อมไฟล์เอกสาร
  9. สัญญาและเอกสารการติดต่อขอเช่าบริการแม่ข่าย ระบบสื่อสารข้อความ SMS และระบบรักษาความปลอดภัย รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวข้องกับเครื่องแม่ข่ายและบริษัทที่ให้บริการ (ถ้ามี)
- 4.6.2. ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับประกันคุณภาพระบบงาน ความถูกต้องของการประมวลผลข้อมูล ความถูกต้องของการแสดงผลข้อมูล หลังจากการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสิ้นโดยสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง ไม่เกิดการรอคอย รายละเอียดของการรับประกัน มีดังนี้
    1. ระยะเวลาประกัน 1 ปี นับจากวันที่ลงนามของคณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย
    2. เวลาการตอบสนองต่อการแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์หาสาเหตุและแจ้งกลับภายใน 2 ชม. หลังจากการแจ้งปัญหาของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทางผู้ว่าจ้าง
    3. ระยะเวลาการแก้ปัญหา
      - กรณีปัญหาเกิดจากข้อผิดพลาดของการพัฒนาระบบงาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จและใช้งานได้ถูกต้องภายใน 3 วันหลังจากการแจ้ง

Sataw P

หน้า 27 จาก 31

S  
WSSAS



- กรณีปัญหาเกิดจากข้อผิดพลาดของผู้ใช้หรือข้อมูล และผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้เอง ผู้รับจ้างร่วมกับผู้ว่าจ้างโดยผู้ดูแลระบบและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชม.
- กรณีปัญหาเกิดจากข้อผิดพลาดจากอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การสื่อสาร การให้บริการเครือข่าย หรืออื่นๆ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จและใช้งานได้ถูกต้องภายใน 4 ชม. หลังจากการแจ้ง

4. ระหว่างการรับประกัน ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในรูปแบบ Hard Copy และ Soft File (Words หรือ Excel ) ทุกเดือน จนครบระยะเวลาประกัน

#### 4.7. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.7.1. การต่อสัญญาประกัน ผู้รับจ้างสามารถยื่นข้อเสนอสัญญาบำรุงรักษา หลังจากการรับประกันสิ้นสุดลง
- 4.7.2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบนำเข้าข้อมูลเก่า จาก Excel ลดภาระการ Key in ข้อมูล และข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
- 4.7.3. กรณีที่ผู้รับจ้างต้องทำสัญญาใดๆ กับผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับ Internet / Hosting / Cloud การสื่อสารข้อความ SMS และอื่นๆ ต้องทำสัญญาในนามสถาบันฯ เท่านั้น โดยชื่อที่ติดต่อทั้งหมดจะเป็นชื่อเจ้าหน้าที่สถาบัน
- 4.7.4. ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลชุดทดสอบ และระบบ UAT ให้อยู่ควบคู่กับระบบฐานข้อมูลจริงตลอดการใช้งานระบบ

#### 4.8. การสงวนสิทธิ์

- 4.8.1. กรณีมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ทั้งในช่วงการพิจารณาข้อเสนอ และดำเนินงานต่างๆ ภายหลังจากได้ทำสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว สถาบันสงวนสิทธิ์ในการตัดสินวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว และให้ถือว่าคำวินิจฉัยของสถาบันข้างต้นเป็นที่สิ้นสุดเด็ดขาดแล้ว ผู้เสนอราคาตลอดจนผู้รับจ้างต้องยอมรับคำวินิจฉัยดังกล่าวโดยจะไม่ได้แย้ง หรือมีข้อแม้ใดๆ ทั้งสิ้น

#### 4.9. เงื่อนไขการเสนอราคา

- 4.9.1. ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว เป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และผู้เสนอราคาต้องยื่นราคา 120 วัน
- 4.9.2. ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของบุคลากรทุกคนในทีมงาน มาให้ครบถ้วน ทั้งจำนวนและประสบการณ์
- 4.9.3. ผู้เสนอราคาต้องเสนอเงื่อนไขบริการติดตั้งใช้งานระบบเครื่องแม่ข่าย เช่น การจดทะเบียนโดเมน การลงทะเบียนใช้ระบบรักษาความปลอดภัย SSL บริการส่งข้อความ พร้อมเสนอรายละเอียดผู้ให้บริการ อัตราค่าบริการพื้นที่แม่ข่าย และอื่นๆ



## 5. กำหนดการชำระเงิน / เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามเงื่อนไขการส่งมอบในแต่ละงวดงานเป็นที่เรียบร้อยและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดการจ่ายตามงวดงาน ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นมูลค่า 15% ของวงเงินงบประมาณในการดำเนินการเมื่อส่งมอบงานงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นมูลค่า 20% ของวงเงินงบประมาณในการดำเนินการเมื่อส่งมอบงานงวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นมูลค่า 35% ของวงเงินงบประมาณในการดำเนินการเมื่อส่งมอบงานงวดที่ 3 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นมูลค่า 15% ของวงเงินงบประมาณในการดำเนินการเมื่อส่งมอบงานงวดที่ 4 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นมูลค่า 15% ของวงเงินงบประมาณในการดำเนินการเมื่อส่งมอบงานงวดที่ 5 เรียบร้อยแล้ว

## 6. ระยะเวลาส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดๆ โดยแบ่งออกเป็น 5 งวดและผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานเป็นเวลา 1 ปีหลังส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยรายละเอียดของการส่งมอบงานมีดังนี้

งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบเอกสารสรุปความต้องการของระบบ (Business Requirement Document : BRD) ที่ผ่านการตรวจสอบ และได้รับการลงนามในเอกสารจากคณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 45 วัน (วันปฏิทิน) หลังจากลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบเอกสารรายละเอียดการโอนย้ายข้อมูล รายงานสรุปผลการโอนย้าย และรายละเอียดการปรับเปลี่ยนข้อมูล ( Data Warehouse ) และเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Requirement Specification : SRS) ที่ผ่านการตรวจสอบ และได้รับการลงนามในเอกสารจากคณะกรรมการตรวจรับ ภายใน 90 วัน (วันปฏิทิน) หลังจากลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างมีการติดตั้งระบบจำลอง ส่งมอบระบบงานประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ที่ผ่านการทดสอบในระดับ System Integration Test (SIT) ครบทุกส่วนระบบงานย่อยแล้ว พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการทดสอบระบบ ( Scenario / Test Case ) ในทุกระบบงานย่อยที่มีการลงนามรับรองการผ่านการทดสอบครบทุก Function การทำงาน ภายใน 270 วัน (วันปฏิทิน) หลังจากลงนามในสัญญา

งวดที่ 4 เมื่อผู้รับจ้างติดตั้งระบบจำลอง ส่งมอบระบบงานประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาลที่ผ่านการทดสอบในระดับ UAT ครบทุกส่วนระบบงานย่อยแล้ว พร้อมส่งมอบเอกสารประกอบการทดสอบระบบ ( Scenario / Test Case ) ในทุกระบบงานย่อยที่มีการลงนามรับรองการผ่านการทดสอบครบทุก Function การทำงาน ภายใน 315 วัน (วันปฏิทิน) หลังจากลงนามในสัญญา

Watt P.



FM-FCT-003-02

Date: 19/08/2557

งวดที่ 5 เมื่อผู้รับจ้างได้จัดการอบรมให้กับบุคคลต่างๆ ครบถ้วน มีการติดตั้งระบบงานประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาลขึ้น Production และมีการใช้งานระบบจริงจากบุคคลต่างๆ ผ่านไปแล้ว 10 วันหลังจากขึ้น Production และส่งมอบเอกสารทั้งหมดที่มีการ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ณ วันส่งมอบ และผ่านการตรวจสอบจากกรรมการตรวจรับแล้ว และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 365 วัน (วันปฏิทิน) หลังจากลงนามในสัญญา

7. ระยะเวลาดำเนินการ

365 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

8. วงเงินในการจัดหา/ ราคากลาง

วงเงินงบประมาณ 6,000,000 บาท (รวม VAT)

9. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นายพชรกร ดวงดอก นายกฤตภาส นธกิจไพศาล

อีเมลล์ แอดเดรส : pacharakorn@ha.or.th

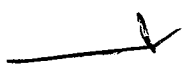
โทรศัพท์/โทรสาร : 0-2832-9400 ต่อ 9502

ที่อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

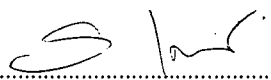
88/39 กระทรวงสาธารณสุข ซอย 6 อาคารสุขภาพแห่งชาติ

ชั้น 5 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

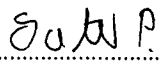
10. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดขอบเขตของงาน

  
.....  
(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

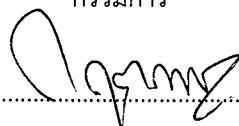
ประธานกรรมการ

  
.....  
(นางสาวรุ่งทิพย์วัลย์ เมียงมุกข์)

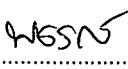
กรรมการ

  
.....  
(นายสาธิต ประสิทธิ์อุดมเวช)

กรรมการ

  
.....  
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

กรรมการ

  
.....  
(นายพชรกร ดวงดอก)

กรรมการ

