

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร
แนบท้ายประกาศจังหวัดลพบุรี

1. ความต้องการ

ระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร จำนวน 1 ระบบ มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 2.1 จัดทำแผนดำเนินงานและกิจกรรมของโครงการ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยละเอียดซึ่งระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ กิจกรรมพร้อมผู้รับผิดชอบ
- 2.2 กำหนดรายละเอียดข้อมูล (Format) และนำเข้าข้อมูลตั้งต้นให้สอดคล้องกับคุณสมบัติทางเทคนิคของระบบบริหารจัดการองค์กรที่กำหนด และศึกษาข้อมูลกระบวนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (As Is)
- 2.3 ออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร (To Be)
- 2.4 พัฒนาปรับปรุงและทดสอบระบบในส่วนที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้พร้อมในการบริหารจัดการภายใน (Back Office)
- 2.5 ติดตั้งและทดสอบระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย 6 ระบบงาน ดังนี้
 - 2.5.1 ระบบบริหารจัดการบุคลากร
 - 2.5.2 ระบบบริหารจัดการงบประมาณ
 - 2.5.3 ระบบบริหารจัดการงานพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.5.4 ระบบบริหารจัดการงานการเงิน
 - 2.5.5 ระบบบริหารจัดการงานบัญชี
 - 2.5.6 ระบบบริการข้อมูลออนไลน์สำหรับบุคลากร
- 2.6 จัดทำคู่มือการใช้งาน และอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กรแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลระบบของโรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช
 - 2.6.1 ผู้ใช้งานทั่วไป (ที่เกี่ยวข้อง)
 - 2.6.2 ผู้ใช้งานในแต่ละระบบงาน
 - 2.6.3 ผู้ดูแลระบบ

3. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

- 3.1 รายงานแผนการดำเนินงานและกิจกรรมของโครงการ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามขอบเขตงานข้อ 2.1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 3.2 รายงานรายละเอียดข้อมูล (Data Format), รายงานการศึกษาระบวนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (As Is), รายงานการออกแบบกระบวนการงานเพื่อรองรับระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร (To Be) ตามขอบเขตงานข้อ 2.2 และข้อ 2.3 ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
- 3.3 รายงานการพัฒนาและทดสอบ ตามขอบเขตงาน ข้อ 2.4 ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวรี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวรี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/3.5 รายงาน...

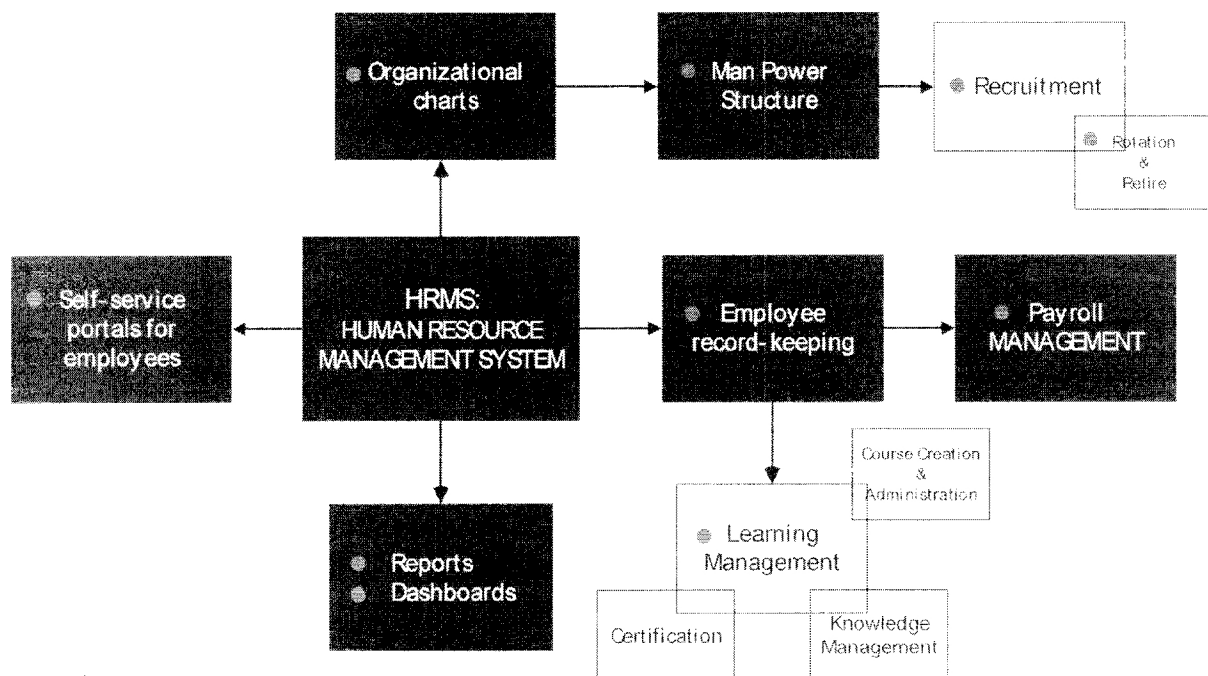
- 3.4 รายงานการติดตั้งระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร อบรมการใช้งานระบบ พร้อมทั้งคู่มือการใช้งานระบบแบบอิเล็กทรอนิกส์ และส่งมอบสิทธิ์การใช้งานระบบ ตามขอบเขตงานข้อ 2.5 และ 2.6 ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

4. รายละเอียดคุณสมบัติทางเทคนิค

4.1 โปรแกรมระบบบริหารจัดการองค์กร

เป็นซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการองค์กรภาคีรูปแบบ Web Application หรือ Web Service รองรับการทำงานผ่าน Internet browser โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมบนเครื่องที่จะใช้งาน ทำหน้าที่ให้บริการสำหรับหน่วยงานของโรงพยาบาล ในการบริหารจัดการหน่วยงานทั้งระบบ หรือ Enterprise Resource Planning (ERP) มีการเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละระบบย่อยเข้าด้วยกัน เพื่อลดการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนของแต่ละหน่วยงาน โดยจะต้องประกอบด้วยระบบงานหลัก และรายละเอียดคุณสมบัติของระบบงาน ดังนี้

4.1.1 ระบบบริหารจัดการบุคลากร (Human Resource Management System) คือระบบจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน/องค์กร ตั้งแต่การจัดโครงสร้างการบริหารจัดการ การกำหนดอัตรากำลัง หรือตำแหน่งงานภายในที่หน่วยงานกำหนดขึ้นรองรับการดำเนินงาน การจัดเก็บข้อมูลของบุคลากร ซึ่งครอบคลุมได้กับทุกประเภทบุคลากร ประกอบด้วย ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล การปฏิบัติงาน/การดำรงตำแหน่ง เงินเดือนและค่าตอบแทนต่างๆ โดยสามารถช่วยสนับสนุนข้อมูลเพื่อวิเคราะห์การวางแผนบุคลากร ในการสรรหา การกำหนดปริมาณและคุณสมบัติที่เหมาะสม การฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติของระบบงาน ดังนี้



ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางจิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ

(นางจิตาภา เชื้ออินทร์)

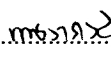
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวรี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวรี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.1.1.1 สามารถ.

- 4.1.1.1 สามารถกำหนดโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ของหน่วยงานได้ เช่นกำหนดโครงสร้างได้ อย่างน้อย 2 โครงสร้าง เพื่อการบริหารจัดการ คือโครงสร้างตามกฎหมายกระทรวง โครงสร้างภายใน และสามารถกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างตามที่ได้รับอนุมัติ
 - 4.1.1.2 สามารถกำหนดประเภทบุคลากรได้ไม่จำกัด เช่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นต้น
 - 4.1.1.3 สามารถกำหนดประเภทการลา (ขาด/ลา/มาสาย) รวมทั้งการขออนุมัติ และการอนุมัติการลาผ่านระบบงานบริหารงานบุคลากรได้
 - 4.1.1.4 สามารถกำหนดรหัสรายการสวัสดิการ สำหรับเพิ่มเงินเดือน หรือรายการหักเงินเดือนได้ไม่จำกัด โดยสามารถกำหนดให้บางรายการเป็นรายการเสียภาษีได้
 - 4.1.1.5 สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานทั่วไปที่ใช้สำหรับเริ่มต้นระบบได้ อาทิ ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่ เช่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ ข้อมูลรายชื่อนาการ ข้อมูลรายชื่อสถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา วิชาเอก ข้อมูลสายอาชีพ เป็นต้น
- 4.1.2 ระบบบริหารจัดการบุคลากร มีระบบงานย่อย ประกอบด้วย
- 4.1.2.1 ระบบบริหารจัดการโครงสร้างหน่วยงาน มีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 4.1.2.1.1 สามารถกำหนดโครงสร้างหน่วยงานได้ 2 โครงสร้าง ได้แก่
 - (1) โครงสร้างตามกฎหมายกระทรวง และรองรับการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานตามโครงสร้างกฎหมายกระทรวง
 - (2) โครงสร้างบริหารจัดการภายใน รองรับการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานตามการบริหารจัดการภายใน
 - 4.1.2.1.2 มีข้อมูลมาตรฐานการกำหนดโครงสร้าง โดยสามารถกำหนดข้อมูลมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างได้ เช่น ชื่อหน่วยงาน (ไทย/อังกฤษ) ชื่อย่อ รหัสหน่วยงาน หน่วยงานขึ้นตรง ระดับหน่วยงาน ประเภทของหน่วยงาน รหัสศูนย์ต้นทุน วันที่จัดตั้งหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ ภารกิจ เป็นต้น
 - (1) สามารถ เพิ่ม แก้ไขข้อมูล หรือลบ ในแต่ละระดับได้ เช่นเพิ่มหน่วยงานลูก
 - (2) สามารถแสดงผังตำแหน่งตามโครงสร้างได้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

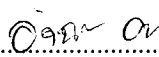
(นางสาวเพชรารณ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางจิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.1.2.2 ระบบ...

4.1.2.2 ระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง

- 4.1.2.2.1 สามารถกำหนดรายละเอียดของอัตรากำลังได้ เช่นกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังตามกรอบ สายบังคับบัญชา
- 4.1.2.2.2 สามารถกำหนดอัตรากำลังที่จะใช้ในหน่วยงานได้ แสดงสถานการณ์ครองตำแหน่งตามอัตรากำลัง และเพิ่มลดอัตรากำลังได้
- 4.1.2.2.3 สามารถเรียกดูบุคลากรในสายบังคับบัญชาต่างๆ ได้
- 4.1.2.2.4 สามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังได้
- 4.1.2.2.5 สามารถกำหนดมาตรฐานข้อมูลของกรอบอัตรากำลังได้ ดังนี้
 - (1) ประเภทบุคลากร
 - (2) ประเภทตำแหน่ง
 - (3) สายงาน
 - (4) ตำแหน่งทางการบริหาร
 - (5) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - (6) ชื่อตำแหน่งและสามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลดังกล่าวได้

4.1.2.3 ระบบบริหารจัดการข้อมูลตำแหน่ง

- 4.1.2.3.1 สามารถกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามระเบียบได้
 - 4.1.2.3.2 สามารถกำหนดชื่อตำแหน่งได้
 - 4.1.2.3.3 สามารถกำหนดสายงานได้
 - 4.1.2.3.4 สามารถระบุชื่อตำแหน่งทางการบริหารได้
 - 4.1.2.3.5 สามารถระบุสังกัดหน่วยงาน (ตามกฎหมายกระทรวง)ได้
 - 4.1.2.3.6 สามารถระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาได้
 - 4.1.2.3.7 สามารถระบุภาระกิจและความรับผิดชอบได้
- และ 1สามารถ เพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลในส่วนต่างๆ ได้

4.1.2.4 ระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลทะเบียนประวัติ

- 4.1.2.4.1 สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ โดยแยกระบบย่อยออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้
 - งานบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัว เป็นส่วนที่ใช้จัดเก็บประวัติบุคลากร ประกอบด้วย
 - (1) ข้อมูลเบื้องต้น ส่วนบุคคล
 - (2) ข้อมูลประวัติการศึกษา

ลงชื่อ.....mgr2.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชรภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....mgr.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....mgr.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/(3) ข้อมูล...

- (3) ข้อมูลบุตร
- (4) ข้อมูลบิดามารดา
- (5) ข้อมูลคู่สมรส
- (6) ประวัติการเปลี่ยนชื่อ-สกุล
- (7) ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อได้
- 4.1.2.4.2 บันทึกข้อมูลประวัติการเข้าสู่ตำแหน่งเป็นส่วนที่จัดเก็บประวัติตั้งแต่บรรจุ พันสภาพโดยสามารถอ้างอิงคำสั่งต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถจัดเก็บประวัติการดำรงตำแหน่งทางด้านบริหารต่าง ๆ ได้
- 4.1.2.4.3 บันทึกข้อมูลประวัติการทำงานเป็นส่วนที่จัดเก็บประวัติตั้งแต่เริ่มทำงาน ได้แก่
 - (๑) บันทึกข้อมูลประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - (๒) บันทึกข้อมูลประวัติเงินเดือน
 - (๓) บันทึกข้อมูลประวัติการทำงาน
 - (๔) ข้อมูลประวัติการอบรม
 - (๕) แบบฟอร์มแสดงใบทะเบียนประวัติ (กพ. 7)
 - (๖) สามารถแสดงรายชื่อพนักงานทั้งในปัจจุบันหรือในอดีตที่พ้นสภาพแล้วและ แสดงรายชื่อพนักงานเกษียณ
- 4.1.2.4.4 สอบถามข้อมูลประวัติบุคลากร
- 4.1.2.4.5 ระบบบริหารอัตรากำลัง
 - (1) สามารถแสดงอัตรากำลังตามกรอบที่ได้รับอนุมัติ โดยสามารถแสดงสถานะ อัตรามีคนครอง และไม่มีคนครองได้
 - (2) มีระบบรองรับการค้นหาข้อมูลบุคลากรเพื่อจัดสรรบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้ตรงตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 4.1.2.4.6 ระบบงานเงินเดือนและสวัสดิการ
 - (1) สามารถรองรับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหัก และเงินเพิ่มต่างๆ

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

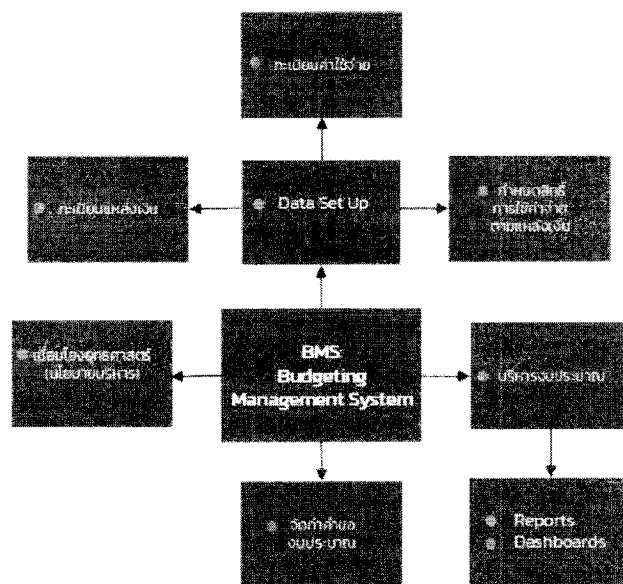
ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวารี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/(2) สามารถ...

- (1) สามารถกำหนดประเภทการฟื้นฟูสภาพได้ เช่น การเกษียณอายุ ถึงแก่กรรม ลาออก
- (2) สามารถบันทึกข้อมูลสถานการณ์ฟื้นฟูสภาพของบุคลากรตามข้อบน ในทะเบียนประวัติพนักงานได้เพื่อนำไปปรับสภาพอัตราค่าจ้างได้
- (3) สามารถคำนวณการเกษียณอายุของพนักงานเพื่อใช้ในการวางแผนกำลังคน และสืบค้นทะเบียนประวัติผู้ที่มีการเกษียณอายุไปแล้วได้

เป็นระบบบริหารงบประมาณแบบ Result Based Management หรือการกำหนดเป้าหมายของงานโครงการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ภายในวงเงิน ระยะเวลาที่กำหนด และสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการ เป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร มีระบบงานย่อยประกอบด้วย



ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/(2) สามารถ...

4.2.1 การกำหนดประเภทเงินงบประมาณ และรหัสตามแหล่งเงิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 4.2.1.1 สามารถกำหนดงบประมาณ และรหัสงบประมาณประจำปีตามแหล่งเงิน
- 4.2.1.2 สามารถกำหนดแผนงบประมาณ/แผนงาน และรหัสของแผนงบประมาณ/แผนงาน ประจำปี
- 4.2.1.3 สามารถกำหนดผลผลิต และรหัสผลผลิตของแผนงบประมาณประจำปี
- 4.2.1.4 สามารถกำหนดกิจกรรม และรหัสกิจกรรมของผลผลิตภายใต้แผนงบประมาณประจำปี
- 4.2.1.5 สามารถกำหนดโครงการ และรหัสโครงการภายใต้ผลผลิตภายใต้แผนงบประมาณประจำปี
- 4.2.1.6 สามารถกำหนดประเภทงบรายจ่าย และรหัสประเภทงบรายจ่าย ภายใต้โครงการภายใต้ผลผลิตภายใต้แผนงบประมาณ ประจำปี
- 4.2.1.7 สามารถกำหนดประเภทหมวดรายจ่าย และรหัส ภายใต้รหัสประเภทงบรายจ่าย ภายใต้โครงการ ภายใต้ผลผลิต ภายใต้แผนงบประมาณ ประจำปี
- 4.2.1.8 สามารถกำหนดรายจ่าย และรหัส ภายใต้หมวดรายจ่าย ภายใต้ประเภทงบรายจ่าย ภายใต้โครงการ ภายใต้ผลผลิต ภายใต้แผนงบประมาณ ประจำปี

4.2.2 การขอจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

- 4.2.2.1 สามารถบันทึกรายการค่าของงบประมาณประจำปี สำหรับหน่วยงานภายในครอบคลุมทุกประเภทแหล่งเงิน
- 4.2.2.2 สามารถทำรายการค่าของงบประมาณ/โครงการ โดยแยกตามแหล่งเงินงบประมาณ แยกตามหน่วยงาน, แผนงบประมาณ / แผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, หมวดรายจ่าย และรายจ่ายได้
- 4.2.2.3 สามารถบันทึกรายการงบประมาณที่เป็นหมวดงบลงทุน หรือครุภัณฑ์ จะต้องสามารถบันทึกการขอจัดตั้งงบประมาณ แบบครุภัณฑ์รายตัวได้
- 4.2.2.4 สามารถบันทึกข้อมูลการทำคำขอตังงบประมาณได้มากกว่า 1 ครั้งต่อปี มีระบบป้องกันการแก้ไขข้อมูลงบประมาณ

4.2.3 การจัดสรรงบประมาณประจำปี

- 4.2.3.1 สามารถทำรายการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีได้หลายงวด
- 4.2.3.2 สามารถแสดงข้อมูลการจัดสรรงบประมาณประจำปีได้แบบหลายมิติ เช่น มิติงบประมาณ, มิติหน่วยงาน, มิติโครงการ เป็นต้น

4.2.4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- 4.2.4.1 สามารถโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามประเภทของงบประมาณ, แผนงบประมาณ/ แผนงาน, ผลผลิต, กิจกรรม, โครงการ, ประเภทรายจ่าย, หมวดรายจ่าย, รายการค่าใช้จ่ายได้
- 4.2.4.2 สามารถเก็บประวัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางฐิตาภา เชื้ออินทร์*.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบาวารี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.2.5 การติดตาม

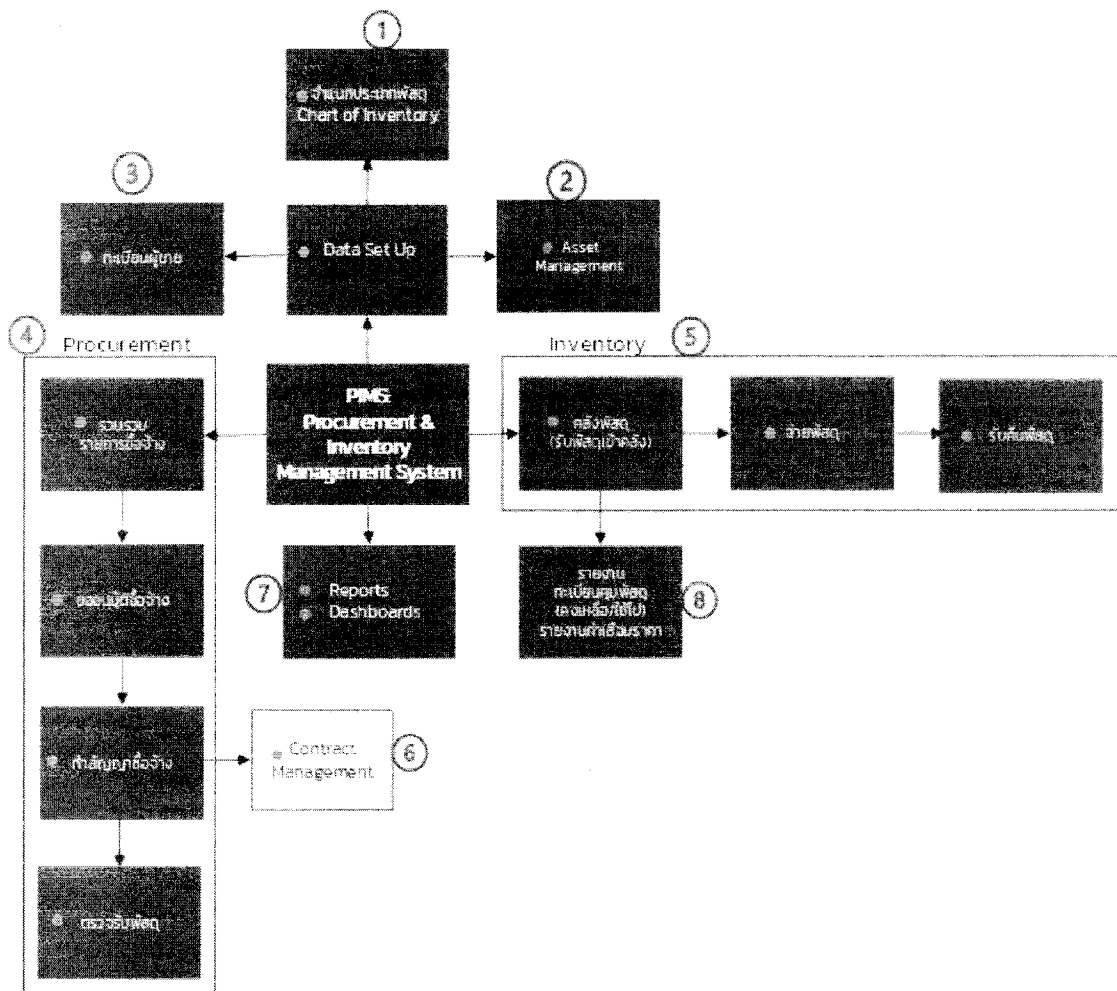
4.2.5 การติดตามเงินงบประมาณ และงบประมาณแบบเหลื่อมปีงบประมาณ

4.2.5.1 สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้

4.2.5.2 สามารถติดตามงบประมาณคงเหลือได้หลายมิติ เช่น มิติงบประมาณ, มิติหน่วยงาน, มิติโครงการ, มิติหมวดรายจ่าย, มิติรายการค่าใช้จ่ายและรายการครุภัณฑ์ ตามที่ได้รับอนุมัติจัดสรรไว้

4.3 ระบบบริหารจัดการพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้าง

เป็นระบบบริหารจัดการพัสดุ ซึ่งรวมกระบวนการจัดหา (ซื้อ/จ้าง/เช่า) และการขาย/จำหน่าย โดยเชื่อมโยงกับระบบรักษาพยาบาล ระบบงบประมาณ การเงิน บัญชี และระบบบุคลากร สามารถควบคุม การเก็บรักษาพัสดุ การรับ การจ่าย และการประมวลผลข้อมูลสินทรัพย์ตามงวดบัญชีโดยอัตโนมัติ ตลอดจนการวางแผนการจัดหาพัสดุ (ยา เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ฯลฯ) การบำรุงรักษา การซ่อมแซม การทดแทนของเดิม มีระบบงานย่อยประกอบด้วย



ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางฐิตาภา เชื้ออินทร์*.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบาวารี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.3.1 ระบบ...

4.3.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

4.3.1.1 สามารถจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase Requisitions)

4.3.1.1.1 สามารถรวบรวมรายการแจ้งความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้าง (PP: Pre - Purchase) ที่ได้รับการอนุมัติจากสายบังคับบัญชา โดยอ้างอิงตามรายการอนุมัติดำเนินงาน และรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

4.3.1.1.2 สามารถระบุรายละเอียดในการขอซื้อ เช่น ผู้ขอซื้อ, วันที่ต้องการ และ คำอธิบายเพิ่มเติม

4.3.1.1.3 สามารถระบุวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างได้

4.3.1.2 การจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order)

4.3.1.2.1 สามารถบันทึกรายการซื้อ/จ้างพัสดุโดยการอ้างอิงตามรายงานขอซื้อขอจ้าง

4.3.1.2.2 สามารถบันทึกผู้ขายที่ต้องการสั่งซื้อสั่งจ้างได้

4.3.1.2.3 สามารถบันทึกรายการภาษี ส่วนลด ในการสั่งซื้อได้

4.3.1.2.4 สามารถบันทึกรายละเอียดสัญญา อาทิเช่น เลขที่สัญญา ราคา งวดการสั่งซื้อ งวดการชำระเงิน ได้

4.3.1.2.5 สามารถออกรายงานข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คงค้างได้

4.3.1.3 การรับพัสดุเข้าคลัง

4.3.1.3.1 สามารถบันทึกการรับพัสดุเข้าคลังโดยอ้างอิงจากรายการจากตรวจรับ

4.3.1.3.2 ข้อมูลการรับพัสดุจะต้องเชื่อมโยงไปยังระบบการเงินและระบบบัญชี เพื่อการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี

4.3.1.3.3 สามารถสร้างเลขรหัสครุภัณฑ์จากการตรวจรับพัสดุได้อัตโนมัติ

4.3.1.3.4 สามารถบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์เพิ่มเติม เช่น หมายเลขอ้างอิง (ทะเบียนรถยนต์/หมายเลขเครื่อง, วันที่สิ้นสุดการรับประกัน ผู้รับผิดชอบการใช้งาน, สถานที่ตั้งของครุภัณฑ์นั้น ๆ

4.3.1.4 ระบบการบริหารงานคลังพัสดุ

4.3.1.4.1 ระบบบริหารพัสดुकงคลัง

4.3.1.4.2 สามารถทำการโอนวัสดุระหว่างคลังได้

4.3.1.4.3 สามารถบันทึกรายการรับพัสดุเข้าคลังและการจ่ายพัสดุดออกจากคลัง

4.3.1.4.4 สามารถเก็บประวัติการเบิกพัสดุแยกตามหน่วยงาน และผู้เบิก

4.3.1.4.5 สามารถแสดงสถานะของรายการพัสดุ จากการรับเข้าและจ่ายออกจากคลัง

4.3.1.4.6 สามารถกำหนดการจ่ายวัสดุตาม FIFO

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวรี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.3.1.5 ระบบ...

4.3.1.5 ระบบการตรวจนับพัสดุ

4.3.1.5.1 สามารถออกรายงานสำหรับการตรวจนับพัสดุประจำปี

4.3.1.5.2 สามารถปรับปรุงรายการพัสดุให้ตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

4.3.1.6 ระบบทะเบียนวัสดุ

สามารถแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อรายการ รหัสรายการ รหัสครั้งที่ซื้อ (LOT) รายละเอียดรายการ วันที่รับเข้าคลัง คลัง จำนวนคงเหลือ หน่วยนับ และประวัติการเบิกจ่าย

4.3.1.7 ระบบทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์

4.3.1.7.1 สามารถแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของครุภัณฑ์ เช่น รหัส และชื่อครุภัณฑ์ หน่วยงานรับผิดชอบ สถานที่ตั้ง กลุ่ม/ประเภทพัสดุ

4.3.1.7.2 สามารถแสดงรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลการรับประกัน ราคาซื้อ วันขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา สถานะครุภัณฑ์ เป็นต้น

4.3.1.7.3 สามารถขึ้นทะเบียนทรัพย์สินได้อัตโนมัติ โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากการรายการตรวจรับ

4.3.1.8 ระบบค่าเสื่อมราคา

4.3.1.8.1 สามารถกำหนดวิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาได้

4.3.1.8.2 สามารถประมวลผลค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ได้ตามประเภทครุภัณฑ์รองรับทั้งแบบรายเดือน รายไตรมาส และรายปี สามารถกำหนดเงื่อนไขด้านมูลค่าทรัพย์สินในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมได้ เช่น มูลค่าซากหรือ ราคาครุภัณฑ์ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ราคาการคำนวณค่าเสื่อม

4.3.1.9 ระบบการออกรายงาน

4.3.1.9.1 รายงานตามรูปแบบใบขอซื้อ/ขอจ้าง

4.3.1.9.2 รายงานประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

4.3.1.9.3 รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง

4.3.1.9.4 รายงานตามรูปแบบใบสั่งซื้อ/จ้าง

4.3.1.9.5 รายงานการตรวจรับ

4.3.1.9.6 รายงานทะเบียนคุมวัสดุ (stock card)

4.3.1.9.7 รายงานทะเบียนคุมครุภัณฑ์

4.3.1.9.8 แบบรายงานครุภัณฑ์ (ครุภัณฑ์รายตัว)

4.3.1.9.9 รายงานพัสดคงเหลือ

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

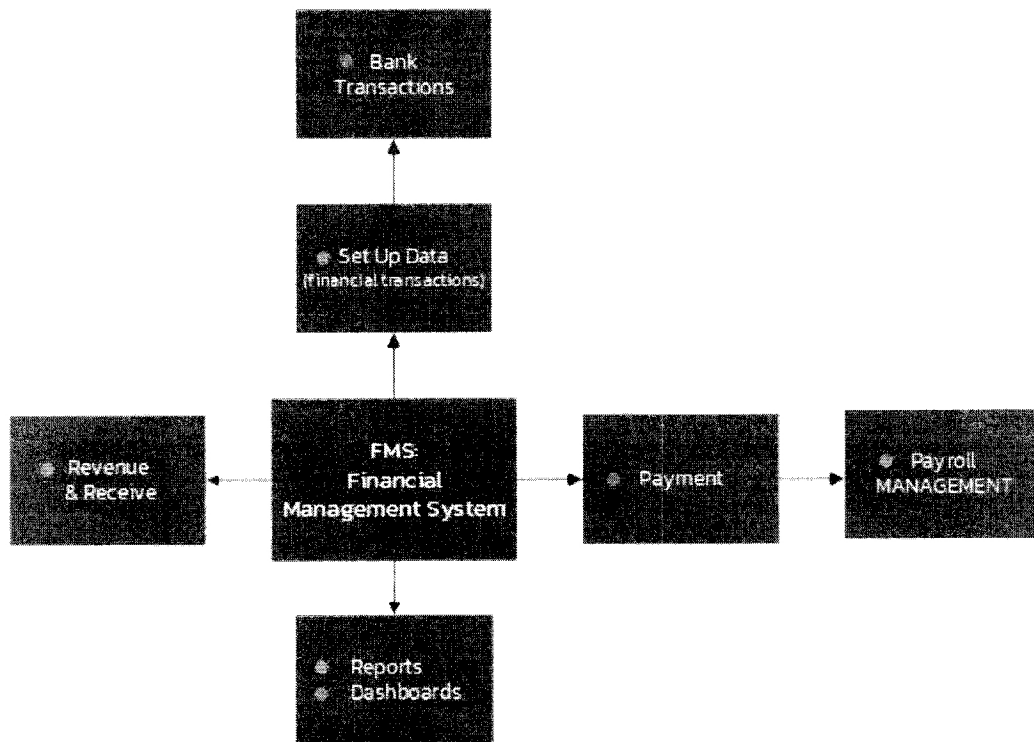
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวารี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.4 ระบบ...

4.4 ระบบบริหารงานการเงิน



4.4.1 คุณสมบัติทั่วไปของระบบบริหารงานการเงิน

ระบบบริหารงานการเงิน (Financial Management System) เป็นระบบการจัดการรายการทางการเงินทั้งหมดของโรงพยาบาล การเก็บรักษาเงินสด การติดตามเงินที่เข้าและออก รายได้ ค่าใช้จ่าย และ Invoice ซึ่งสามารถจัดการกระบวนการทางการเงินให้เป็นไปโดยอัตโนมัติ ส่งผลให้การดำเนินการทางการเงินมีความคล่องตัว ประหยัดเวลาและทรัพยากรจากการทำงาน

ระบบ Financial Management System ออกแบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่มาจากหลากหลายแหล่งไว้ในแพลตฟอร์มเดียวกัน จึงช่วยลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล และโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของข้อมูล รวมถึงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ตลอดจนการปรับปรุงผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ประกอบด้วยระบบย่อย ดังนี้

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินท์.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินท์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบวารี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.4.1.1 ระบบ...

4.4.1.1 ระบบข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

เป็นระบบการตั้งค่าเพื่อกำหนดเงื่อนไขของรายการรับเงินว่า รายการแต่ละประเภท ถูกกำหนดไว้อยู่ในแหล่งเงินประเภทใด ซึ่งจะมีความเชื่อมโยงมาจากระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่มีการตั้งโครงการการใช้จ่ายเงิน และใช้บัญชีธนาคารใดเป็นบัญชีเก็บรักษาเงิน

4.4.1.1.1 ระบบบันทึกบัญชีเงินฝาก

4.4.1.1.2 ระบบทะเบียนคุมเช็ค

4.4.1.1.3 ระบบกำหนดประเภทการรับเงิน

4.4.1.1.4 ระบบกำหนดประเภทการยืมเงิน

4.4.1.1.5 ระบบกำหนดประเภทเงินได้/เงินหัก

4.4.1.2 ระบบการเบิกเงิน

เป็นระบบจัดการข้อมูลการขอเบิกเงินจากการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานของโรงพยาบาล ครอบคลุมทุกประเภทการใช้จ่ายที่ได้รับอนุญาตให้จ่ายได้ โดยระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ระบบงบประมาณ (โครงการ) ระบบบุคลากร (เพื่ออ้างอิงหน่วยงานและตัวบุคคล) ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (เพื่ออ้างอิงข้อมูลรายการซื้อ/จ้าง) และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(1) สามารถบันทึกรายการ ขอเบิกจากการซื้อ/จ้าง/เช่า ประกอบด้วยข้อมูล

- ปีงบประมาณ
- ประเภทและรหัสรายการ
- ชื่อรายการ
- วันที่ขอเบิก
- ประเภทแหล่งเงิน
- รหัสรายการตรวจรับ
- วันที่ตรวจรับ
- เลขที่ Invoice
- รหัสใบสั่ง/สัญญา
- รหัสรายการในระบบ e-GP
- ชื่อผู้ขาย
- ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- ชื่อผู้ขอเบิก
- วันที่ทำรายการ ส่งรายการ
- รายการค่าใช้จ่าย
- รายการภาษีที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางจิตาภา เชื้ออินทร์*.....กรรมการ

(นางจิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบาวารี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/(2) ระบบ...

(2) สามารถบันทึกรายการ ขอเบิกตามใบสำคัญ

- ปึงบประมาณ
- ประเภทและรหัสรายการ
- ชื่อรายการ
- วันที่ขอเบิก
- ประเภทแหล่งเงิน
- เอกสารอ้างอิง
- ผู้รับเงิน
- ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- ชื่อผู้ขอเบิก
- วันที่ทำรายการ ส่งรายการ
- รายการค่าใช้จ่าย
- รายการภาษีที่เกี่ยวข้อง

(3) สามารถบันทึกรายการ ขอเบิกเงินเดือน

- ปึงบประมาณ
- ประเภทและรหัสรายการ
- ชื่อรายการ
- วันที่ขอเบิก
- ประเภทแหล่งเงิน
- ผู้รับเงิน
- ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- ชื่อผู้ขอเบิก
- วันที่ทำรายการ ส่งรายการ
- รายการค่าใช้จ่าย

(4) สามารถบันทึกรายการ ขอเบิกเงินยืม

- ปึงบประมาณ
- ประเภทและรหัสรายการ
- ชื่อรายการ
- วันที่ขอเบิก
- ประเภทแหล่งเงิน
- ประเภทการยืมเงิน
- เลขที่สัญญายืมเงิน
- วันที่เริ่มดำเนินงาน

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางฐิตาภา เชื้ออินทร์*.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบาวารี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/- วันที่...

- วันที่สิ้นสุดการดำเนินงาน
- วันที่ครบกำหนดการชดใช้เงินยืม
- ผู้ยืมเงิน
- ชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
- วันที่ทำรายการ ส่งรายการ
- รายการค่าใช้จ่าย

4.4.1.3 ระบบการหักล้างเงินยืม

- 4.4.1.3.1 สามารถบันทึกรายการหักล้างเงินยืม ประกอบด้วยข้อมูล
- 4.4.1.3.2 ปีงบประมาณ
- 4.4.1.3.3 ประเภทและรหัสรายการ
- 4.4.1.3.4 ชื่อรายการ
- 4.4.1.3.5 วันที่ขอยืม
- 4.4.1.3.6 ชื่อผู้ยืม
- 4.4.1.3.7 ประเภทแหล่งเงิน
- 4.4.1.3.8 ประเภทการยืม
- 4.4.1.3.9 เลขที่สัญญาเงินยืม
- 4.4.1.3.10 วันที่เริ่มดำเนินงาน
- 4.4.1.3.11 วันที่สิ้นสุดการดำเนินงาน
- 4.4.1.3.12 วันที่ครบกำหนดการชดใช้เงินยืม
- 4.4.1.3.13 รายการหักล้างเงินยืม

4.4.1.4 ระบบการจ่ายเงิน

เป็นรายการจ่ายเงินมีรายละเอียดของรายการ ประกอบด้วย เลขที่รายการเลขที่ใบแจ้งหนี้...

- 4.4.1.4.1 สามารถบันทึกรายการจ่ายเงินได้ตามรายการขอเบิกเงินและมีรายละเอียดตามรายการขอเบิก
- 4.4.1.4.2 สามารถบันทึกวิธีการจ่ายเงินได้ทั้ง การจ่ายตรง การโอน การจ่ายเช็ค และเงินสด
- 4.4.1.4.3 สามารถพิมพ์ใบสำคัญการจ่ายเงิน
- 4.4.1.4.4 สามารถพิมพ์หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ทั้งแบบปกติและแบบที่จ่ายผ่านระบบGFMS

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางฐิตาภา เชื้ออินท์*.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินท์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบาวรี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวรี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.4.1.4.5 สามารถ

- 4.4.1.4.5 สามารถบันทึก รายการนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- 4.4.1.4.6 สามารถบันทึกรายการเบิกเงินส่งคืน
- 4.4.1.4.7 สามารถบันทึกรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- 4.4.1.4.8 สามารถบันทึกการนำฝากคลัง
- 4.4.1.4.9 สามารถบันทึกการจ่ายเงินจากรายได้

4.4.1.5 ระบบการรับเงิน

เป็นระบบจัดการรายการรับเงินทุกประเภท เช่น รับเงินสด รับโอน / บัตรเครดิต และรองรับทั้งวิธีการบันทึกเข้า กรณีการรับข้อมูลจากการเงินส่วนหน้า เช่น การ Upload file และการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างระบบ (API/Chare Data) สามารถบันทึกรายการรับเงิน ประกอบด้วย

- 4.4.1.5.1 การรับเงินเบิกเงิน/รับคืนเงินยืม
- 4.4.1.5.2 รับเงินรายได้/เงินรับฝาก
- 4.4.1.5.3 รับเงินหลักประกัน มีรายละเอียดดังนี้
 - ปีงบประมาณ
 - ประเภทแหล่งเงิน
 - รหัสรายการ
 - เลขที่ใบเสร็จ
 - วันที่รับเงิน
 - วิธีรับเงิน (เงินสด เช็ค โอน)
 - รายละเอียดการรับเงิน
 - จำนวนเงินที่รับ
- 4.4.1.5.4 สามารถพิมพ์ใบสำคัญรับเงิน
- 4.4.1.5.5 สามารถพิมพ์รายละเอียดการรับเงิน
- 4.4.1.5.6 สามารถออกใบเสร็จ

4.4.1.6 ระบบธุรกรรมธนาคาร

เป็นระบบจัดการข้อมูลธุรกรรมธนาคาร สำหรับการจัดการทะเบียนเช็ค ที่หน่วยงานใช้ในการส่งจ่ายเงิน

- 4.4.1.6.1 สามารถบันทึกการฝาก/ถอน/โอน มีรายละเอียดดังนี้
 - ปีงบประมาณ
 - แหล่งเงิน
 - รหัสรายการ

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ
(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ
(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวารี.....กรรมการ
(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/- เลขที่...

- เลขที่เอกสาร
- วันที่ทำรายการ
- ชื่อรายการ
- ประเภทรายการ (ฝากเงิน ถอนเงิน โอนเงิน)
- รายละเอียดรายการ

- กรณีฝากเงิน ประกอบด้วย รายการรับเงินที่นำฝาก บัญชีที่นำฝาก
- กรณีถอนเงิน ประกอบด้วย จำนวนเงินที่ถอน บัญชีที่ถอน
- กรณีโอนเงิน ประกอบด้วย จำนวนเงินที่โอน บัญชีต้นทาง และบัญชีปลายทาง

4.4.1.7 ระบบเงินเดือน

เป็นระบบจัดการข้อมูลเงินเดือนของบุคลากร ในส่วนของการจัดการข้อมูลเงินหัก และการจ่ายเงินเดือนประจำเดือน

4.4.1.7.1 สามารถรองรับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหัก และเงินเพิ่มต่างๆ

4.4.1.7.2 สามารถกำหนดรายการรับ รายการหักประจำเดือนได้ หรือแบบไม่ประจำได้ 2 รูปแบบ คือ

- บันทึกจากรหัสค่าใช้จ่าย และวันที่ตั้งเบิก
- สามารถนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

4.4.1.7.3 สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบ Microsoft Excel ได้

4.4.1.7.4 สามารถกำหนดรายการรับ รายการหักได้ไม่จำกัด และสามารถจัดเรียงรายการในสลิปเงินเดือนได้

4.4.1.7.5 สามารถพิมพ์รายงานภาษีต่าง ๆ รวมทั้ง สลิปเงินเดือนได้

4.4.1.7.6 แบบฟอร์มและรายงานอื่น ๆ

สามารถพิมพ์ใบภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 ทวิ

4.4.1.8 ระบบการออกรายงาน

4.4.1.8.1 สามารถออกรายงานทางการเงินได้ดังนี้

- รายงานการจ่ายเงิน
- รายงานการรับเงิน
- รายงานลูกหนี้เงินยืมรายตัว
- ทะเบียนคุมเช็ค
- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
- รายงานใบสรุปนำส่งรายได้

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางธิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ

(นางธิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

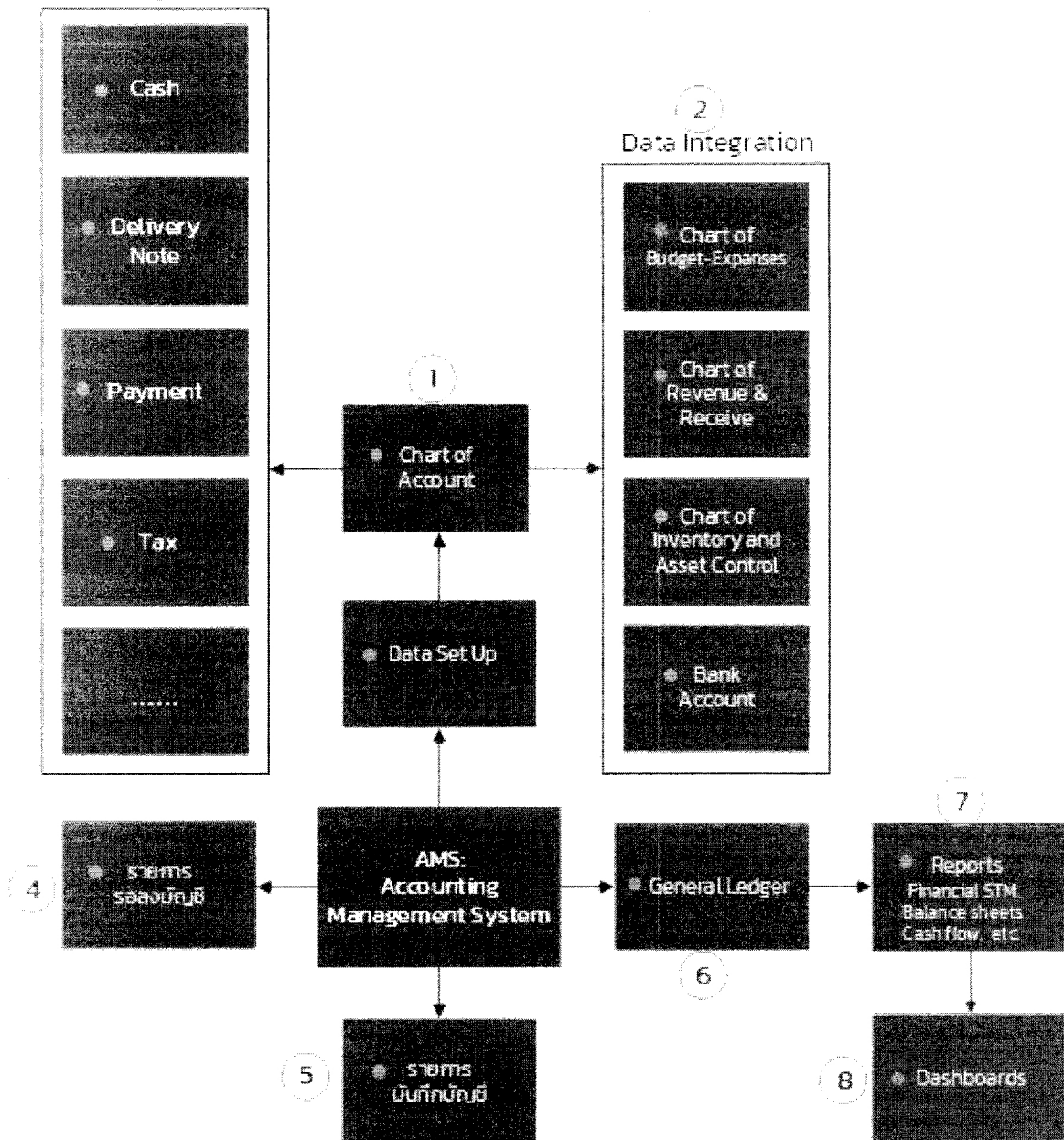
ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวารี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.5 ระบบ...

4.5 ระบบบริหารจัดการด้านบัญชี

3 รายการทางบัญชี Accounting transaction



ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย.....ประธานกรรมการ
(นางสาวเพชราภรณ์ คณน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินทร์.....กรรมการ
(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบาวรี.....กรรมการ
(นางอัจฉรา อาบาวรี)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.5.1 คุณสมบัติ..

4.5.1 คุณสมบัติทั่วไปของระบบบริหารจัดการด้านบัญชี

ระบบบริหารจัดการด้านบัญชี (Government Accounting Management System) เป็นระบบงานที่ประกอบด้วยระบบบัญชีแยกประเภทระบบบัญชีเจ้าหนี้ และระบบบัญชีลูกหนี้ โดยในภาพรวมจะมีความเชื่อมโยงกันในทุกๆระบบตั้งแต่การตั้งหนี้ และการชำระหนี้หรือการตั้งลูกหนี้ และการรับชำระหนี้ โดยสามารถสร้างข้อมูลบัญชีอัตโนมัติเพื่อนำไปสู่ระบบบัญชีแยกประเภท ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.5.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

4.5.1.1.1 ผังบัญชีจับ

4.5.1.1.2 คู่บัญชีพื้นฐาน เช่น เงินสด ลูกหนี้เงินยืม เป็นต้น

4.5.1.1.3 จับคู่บัญชีค่าใช้จ่าย

4.5.1.1.4 จับคู่บัญชีจำแนกพัสดุ

4.5.1.1.5 จับคู่บัญชีเงินฝาก

4.5.1.1.6 จับคู่บัญชีประเภทการรับเงิน

4.5.1.2 รายการประมวลผลก่อนปิดบัญชี ประกอบด้วย

4.5.1.2.1 รายการวัสดุใช้ไป

4.5.1.2.2 การคำนวณค่าเสื่อมราคา

4.5.1.3 รายการรอลงบัญชี

สามารถทำการบันทึกบัญชีจากรายการขอเบิก รายการตรวจรับ รายการรับเงิน รายการฝากถอนโอน รายการหักล้างเงิน รายการลูกหนี้-รายได้ เป็นต้น

4.5.1.4 รายการบัญชี

4.5.1.4.1 แสดงรายการที่บันทึกบัญชี

4.5.1.4.2 สามารถทำการรายการปรับปรุงบัญชี

4.5.1.5 รายงานระบบบัญชี

4.5.1.5.1 รายงานผังบัญชี

4.5.1.5.2 รายงานการจับคู่บัญชี

4.5.1.5.3 รายงานบัญชีรายวัน

4.5.1.5.4 รายงานการลงบัญชีรายวัน (Voucher)

4.5.1.5.5 รายงานบัญชีแยกประเภท

4.5.1.5.6 รายงานงบทดลอง

4.5.1.5.7 รายงานงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

4.5.1.5.8 รายงานใบสำคัญค้ำจ่าย

4.5.1.5.9 รายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

ลงชื่อ.....มณฑา.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชรภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....ธัญญา.....กรรมการ

(นางธัญญา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....อรรษา.....กรรมการ

(นางอรรษา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.5.1.5.10 รายงาน

- 4.5.1.5.10 รายงานเจ้าหน้าที่การค้าค่าง
- 4.5.1.5.11 รายงานสรุปเจ้าหน้าที่การค้าค่าง
- 4.5.1.5.12 รายงานสรุปลูกหนี้ค่าง
- 4.5.1.5.13 รายงานเงินหลักประกันค่าง
- 4.5.1.5.14 ทะเบียนคุมรายการเบิกเงิน
- 4.5.1.5.15 ทะเบียนคุมเงินยืม
- 4.5.1.5.16 รายงานรับลูกหนี้ประจำเดือน
- 4.5.1.5.17 รายการรับเงินประจำเดือน
- 4.5.1.5.18 รายงานสรุปคงคลังและมูลค่าคงคลัง

4.6 ระบบบริการข้อมูลออนไลน์สำหรับบุคลากร

4.6.1 คุณสมบัติทั่วไปของระบบบริการข้อมูลออนไลน์

ระบบบริการข้อมูลออนไลน์เป็นระบบงานที่ให้บริการทั่วไปใช้งาน ในกรณีที่ต้องการทำรายการต่าง ๆ ในองค์กร อาทิเช่น การขอเบิกขอยืมเงิน การจัดทำคำของบประมาณ การขอซื้อขอยืม การตรวจสอบประวัติส่วนบุคคลของตนเอง และอื่น ๆ โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์หรือการเข้าใช้งานผ่านโปรแกรม

4.6.2 คุณสมบัติเบื้องต้นของระบบ

- 4.6.2.1 สามารถเปลี่ยนข้อมูลรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบได้เพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน
- 4.6.2.2 สามารถเข้าใช้งานเพื่อสร้างรายการได้ ดังนี้
 - 4.6.2.2.1 การจัดทำคำของบประมาณ
 - 4.6.2.2.2 การแจ้งความประสงค์ในการขอซื้อขอยืม
 - 4.6.2.2.3 การขออนุมัติดำเนินงาน
 - 4.6.2.2.4 การขอยืมเงิน/ขอเบิกเงิน
 - 4.6.2.2.5 การขอหักล้างเงินยืม
 - 4.6.2.2.6 การขอเบิกวัสดุ
 - 4.6.2.2.7 สร้างการขอลา
 - 4.6.2.2.8 ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล
 - 4.6.2.2.9 เรียกดูรายงานเงินเดือนส่วนบุคคล (สลิปเงินเดือน)

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางฐิตาภา*.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.7 ระบบ...

4.7 ระบบลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

- 4.7.2 รองรับการตั้งรหัสบัญชีลูกหนี้คำรักษาพยาบาล
- 4.7.3 รองรับการตั้งประเภทรายได้คำรักษาพยาบาล
- 4.7.4 สามารถแสดงทะเบียนลูกหนี้คำรักษาพยาบาลราย HN
- 4.7.5 สามารถนำเข้าข้อมูลการตั้งลูกหนี้จากระบบ HIS ด้วยไฟล์ Excel
- 4.7.6 สามารถนำเข้าข้อมูลการปรับปรุงลูกหนี้จาก Statement ตอบกลับจากกองทุนต่างๆด้วยไฟล์ Excel
- 4.7.7 สามารถบันทึกรายการรับเงินพร้อมตัดลูกหนี้ตามเลขเอกสารเรียกเก็บเงินได้
- 4.7.8 สามารถออกรายงานทะเบียนคุมลูกหนี้ได้
- 4.7.9 สามารถลงบัญชีตามการตั้งลูกหนี้และการปรับปรุงลูกหนี้ได้
- 4.7.10 สามารถส่งออกข้อมูลการลงบัญชีไประบบได้

5. สนองต่อความต้องการของโรงพยาบาล ดังนี้

5.1 ระบบบริหารงานบุคคล รองรับการระงาน ดังนี้

- 5.1.1 สืบค้นข้อมูลตามเงื่อนไขได้ (text search)
- 5.1.2 ขอใบรับรองเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์
- 5.1.3 ออกสลิปเงินเดือนออนไลน์ ที่แสดงเงินได้และรายการเงินหัก และบุคลากรสามารถตรวจสอบจากระบบได้

5.2 ระบบบริหารงบประมาณ รองรับการระงาน ดังนี้

- 5.2.1 เชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นต่อการ จัดทำประมาณการรายได้ และงบประมาณรายจ่าย
- 5.2.2 ติดตามการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน

5.3 ระบบบริหารงานซื้อจ้างและควบคุมพัสดุ รองรับการระงาน ดังนี้

- 5.3.1 รายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้บริหาร
- 5.3.2 จำแนกรายไตรมาส รายปี เป็นต้น

5.4 ระบบบริหารงานการเงิน และบัญชี รองรับการระงาน ดังนี้

เชื่อมโยงฐานข้อมูลที่จำเป็นในการบริหารงานการเงิน และบัญชี

5.5 หน่วยงานตรวจสอบภายใน รองรับการระงาน ดังนี้

มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....นางสาว.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชรภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นาง.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินท์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นาง.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/6. ส่วนต่อ...

6. ส่วนต่อประสานโปรแกรมประยุกต์ (Application Programming Interface: API)

รองรับการเชื่อมต่อข้อมูลของระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร ในรูปแบบการ รับ-ส่ง ข้อมูล โดยใช้ในการกำหนดรูปแบบข้อมูลเพื่อช่วยในการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ หรือจะเป็นการนำข้อมูลต่างๆ ออกไปใช้งาน โดยระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร สามารถกำหนดขอบเขตในการเข้าถึงบริการต่างๆ หรือผ่านรูปแบบของฟอร์แมตข้อมูล (Data format) ซึ่งจะได้รับการพัฒนาเป็นรายระบบงานไม่เกิน 5 ระบบงาน

7. ความต้องการด้าน Infrastructure (โรงพยาบาลเป็นผู้รับผิดชอบไม่รวมอยู่ในงบประมาณโครงการ)

การทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ตามรายละเอียด ดังนี้

7.1 Cloud service environment

Systems Environment เพื่อการใช้งานระบบในส่วนของ Application Server และ Database Server ต้องมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

7.1.1 Application Server

- 7.1.1.1 บริการ IaaS แบบ : Custom Package
- 7.1.1.2 Dedicate IP address
- 7.1.1.3 vCPU: 4
- 7.1.1.4 RAM: 32 GB
- 7.1.1.5 Storage: ไม่ต่ำกว่า 500 GB
- 7.1.1.6 OS: Window Server 2019 หรือใหม่กว่า

7.1.2 Database Server

- 7.1.2.1 บริการ IaaS แบบ : Custom Package
- 7.1.2.2 Dedicate IP address
- 7.1.2.3 vCPU: 4
- 7.1.2.4 RAM: 12 GB
- 7.1.2.5 Storage: ไม่ต่ำกว่า 800 GB
- 7.1.2.6 OS: Window Server 2019 หรือใหม่กว่า
- 7.1.2.7 Database: Ms SQL 2017 Standard version

7.1.3 Backup environment and Other

- 7.1.3.1 Backup local site and Off site >3 copies
- 7.1.3.2 Dedicated Firewall
- 7.1.3.3 Support VPN Site to Site and Client to Site VPN

ลงชื่อ.....*นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย*.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....*นางจิตตาภา เชื้ออินท์*.....กรรมการ

(นางจิตตาภา เชื้ออินท์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*นางอัจฉรา อาบวารี*.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน/4.7 ระบบ...

7.1.4 Network Infrastructure

7.1.4.1 Corporate Internet BW 50/25 Mbps

7.1.4.1.1 Bandwidth Domestic Download = 50Mbps, Upload = 50Mbps

7.1.4.1.2 Bandwidth International Download = 25Mbps, Upload = 25Mbps

7.1.4.2 WAN Link

Share Domestic Internet bandwidth ไม่น้อยกว่า 10 Mbps เพื่อการใช้งานระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

7.1.5 Client

7.1.5.1 PC/Notebook

7.1.5.1.1 OS Windows 8 ขึ้นไป

7.1.5.1.2 CPU intel gen 8th ขึ้นไป

7.1.5.1.3 RAM 8 GB ขึ้นไป

7.1.5.1.4 Web Browser Google Chrome (แนะนำ version ล่าสุด)

7.1.5.1.6 Microsoft Office 2010 ขึ้นไป

8. เงื่อนไขเฉพาะ

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาจะต้องรับประกันคุณภาพไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบพัสดุครบถ้วนตามสัญญาซื้อขาย

8.2 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....นางสาวเพชราภรณ์.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชราภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินทร์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบาวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ ระบบสารสนเทศบริหารจัดการองค์กร จำนวน ๑ ระบบ วงเงินงบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มงานบัญชี โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ราคากลาง ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
โดยใช้ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้
 - ๕.๑ บริษัท เคพีเอส จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท โอเพ่นเซิร์ฟ จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท โปรเทคนิคคอล อินโฟ เซอร์วิส จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางสาวเพชรภรณ์ คงน้อย	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางฐิตาภา เชื้ออินท์	ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๖.๓ นางอัจฉรา อาบวารี	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ

ลงชื่อ.....นางสาวเพชรภรณ์.....ประธานกรรมการ

(นางสาวเพชรภรณ์ คงน้อย)

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ลงชื่อ.....นางฐิตาภา เชื้ออินท์.....กรรมการ

(นางฐิตาภา เชื้ออินท์)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....นางอัจฉรา อาบวารี.....กรรมการ

(นางอัจฉรา อาบวารี)

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน