

(1) ลำดับตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงานในกรมฯ :	(4) มิติการประเมิน :
ตัวชี้วัดที่ 13	มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
(2) ชื่อตัวชี้วัด :	(5) หน่วย PM (บริหารและติดตามผล) :
ค่าคะแนนความสำเร็จในการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
(3) หน่วยวัด :	(6) หน่วยดำเนินการ / รับการประเมิน :
คะแนน	หน่วยบริการจิตเวช 14 แห่ง หน่วยบริการจิตเวชเด็ก 6 แห่ง ศูนย์สุขภาพจิตที่ 1- 13 หน่วยงานส่วนกลาง 13 แห่ง

(7) คำอธิบาย :

การพัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล หมายถึง การดำเนินงานที่มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบริการและวิชาการด้านสุขภาพจิตและจิตเวช และการพัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อให้หน่วยงานสังกัดกรมสุขภาพจิตทั้งหมด สามารถพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ซึ่งรวมถึงหน่วยบริการจิตเวช หน่วยบริการจิตเวชเด็ก ศูนย์สุขภาพจิต และหน่วยงานส่วนกลาง

ระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Medical Record: EMR) หมายถึง เอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยทั้งแพ้มที่ถูกรับบันทึกข้อมูลบริการ หรือจัดเก็บด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือคอมพิวเตอร์ และการบันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วยเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดยตรง เพื่อลดพื้นที่การจัดเก็บเอกสารและประโยชน์ในการสืบค้น

Electronic Medical Record Adoption Model (EMRAM) หมายถึง เครื่องมือในการวัดระดับความพร้อม EMR (8 Stages) เพื่อการพัฒนาสู่สถานพยาบาลดิจิทัลเต็มรูปแบบ

Outpatient Electronic Medical Record Adoption Model (O-EMRAM) หมายถึง เครื่องมือในการวัดระดับความพร้อม EMR (8 Stages) ผู้ป่วยนอก

การพัฒนาระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ตามแนวทาง O-EMRAM เทียบเท่าระดับที่ 5 มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ผ่านเกณฑ์ O-EMRAM เทียบเท่าระดับที่ 4
- ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงข้อมูลสุขภาพของตนเองได้จาก PHR (Personal Health Record)
- ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงเอกสารการให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์
- ผู้ป่วยสามารถนัดหมายหรือเลื่อนนัดด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Appointment online)

การพัฒนาระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ตามแนวทาง O-EMRAM เทียบเท่าระดับที่ 4 มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- มีการสั่งการรักษาทั้งหมดโดยแพทย์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Computerized Physician Order Entry: CPOE)
- มีการสั่งยาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Prescription)
- มีระบบสนับสนุนการตัดสินใจทางคลินิก (Clinical Decision Support) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อมโยงกับคำสั่งแพทย์
- มีการเก็บข้อมูลผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ผู้เกี่ยวข้องในการรักษาสามารถเปิดใช้งานได้
- สามารถสแกนเอกสารเวชระเบียนส่วนอื่นๆ เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เกี่ยวข้องในการรักษาสามารถเปิดใช้งานได้
- มีระบบ Picture archive and communication systems (PACS) ที่ผู้เกี่ยวข้องในการรักษาสามารถเปิดใช้งานได้ (สำหรับหน่วยที่มีบริการ)

Personal Health Records (PHRs) หมายถึง ข้อมูลสุขภาพของผู้ป่วยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ป่วยเข้าถึงได้ และผู้ป่วยสามารถควบคุมดูแล จัดการ และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้อื่นได้ ไม่ว่าจะเป็นแหล่งที่มาจากข้อมูลในระบบสารสนเทศ (EHRs) ของสถานพยาบาลโดยตรง ข้อมูลจากการบันทึกของผู้ป่วยเอง หรือจากแหล่งอื่นก็ตาม ทั้งนี้รวมถึงกรณีที่คุณแทนโดยชอบธรรมเป็นผู้ใช้งานแทนผู้ป่วยด้วย

เอกสารการให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ หมายถึง เอกสารการให้ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับโรค ยา และการบำบัดรักษาต่าง ๆ ที่ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบออนไลน์

Appointment Online หมายถึง ระบบนัดหมายเข้ารับบริการล่วงหน้าแบบออนไลน์ ผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์ของโรงพยาบาล, Line Application, Mobile Application เป็นต้น

HIS Gateway หมายถึง โปรแกรมกลางสำหรับใช้เป็นช่องทางเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างหน่วยงานบริการ ผ่านระบบ API และ Application ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต ส่งภายใน 48 ชั่วโมง เพื่อให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชน

ความครบถ้วน หมายถึง การจัดส่งข้อมูลตามโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ที่เกี่ยวข้องกับงานสุขภาพจิตและจิตเวช เข้า Data Center ผ่านระบบ API แฟ้มที่ใช้ตรวจสอบความครบถ้วน มี 37 แฟ้ม ดังนี้

PERSON/ ADDRESS/ DEATH/ CHRONIC/ CARD/ DISABILITY/ PROVIDER/ DRUGALLERGY/ ICF/ SERVICE/ DIAGNOSIS_OPD/ DRUG_OPD/ PROCEDURE_OPD/ CHARGE_OPD/ ADMISSION/

DIAGNOSIS_IPD/ DRUG_IPD/ PROCEDURE_IPD/ CHARGE_IPD/ APPOINTMENT/ SURVEILLANCE/ LABFU/ CHRONICFU/ REHABILITATION/ COMMUNITY_ACTIVITY/ COMMUNITY_SERVICE/ DENTAL/ SPECIALPP/ CARE_REFER/ CLINICAL_REFER/ DRUG_REFER/ INVESTIGATION_REFER/ PROCEDURE_REFER/ REFER_HISTORY/ REFER_RESULT/ DATA_CORRECT/ POLICY

ความทันเวลา หมายถึง การจัดส่งข้อมูลตามโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ที่เกี่ยวข้องกับงานสุขภาพจิตและจิตเวช เข้า Data Center ผ่านระบบ API อัตโนมัติ ภายใน 48 ชั่วโมง

ชุดข้อมูล (Data set) หมายถึง การนำข้อมูลจากหลายแหล่งมารวบรวม เพื่อจัดเป็นชุดให้ตรงตามลักษณะโครงสร้างของข้อมูล หรือจากการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

บัญชีข้อมูล (Data Catalog) หมายถึง รายการของชุดข้อมูลที่หน่วยงานถือครองหรือบริหารจัดการ ซึ่งรายการของชุดข้อมูลสามารถจัดเตรียมได้ในรูปแบบของตารางรายชื่อชุดข้อมูล รายงาน หรือแอปพลิเคชัน

คำอธิบายข้อมูล (Metadata) หมายถึง ข้อมูลที่ใช้อธิบายข้อมูล โดยระบุรายละเอียด แหล่งข้อมูล และคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ข้อมูลทราบว่าข้อมูลมาจากแหล่งใด มีรูปแบบอย่างไร ช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงานและของประเทศ และสนับสนุนในการเปิดเผย เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

รูปแบบข้อมูล (Data format) ที่เป็นไปตามหลักการของ Open Data : Data.go.th ได้มีการกำหนดระดับการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพิจารณาถึงการนำไปใช้ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เรียงลำดับจาก 1 - 5 ดาว ซึ่งระดับ 5 ดาวนั้นอยู่ในระดับการเปิดเผยข้อมูลแบบสูงสุด ดังนี้

ระดับการเปิดเผย (Openness)	รายละเอียด
★☆☆☆☆ (1 ดาว)	เผยแพร่ข้อมูลในทุกรูปแบบบนเว็บไซต์ และอยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาอนุญาต Open License
★★☆☆☆ (2 ดาว)	เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบ Structured data ที่เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) เช่น ข้อมูลอยู่ในรูปแบบไฟล์ Excel
★★★☆☆ (3 ดาว)	เผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบ Non-proprietary format เช่น ข้อมูลในรูปแบบ CSV แทนรูปแบบ Excel
★★★★☆ (4 ดาว)	ใช้ URI (Uniform Resource Identifier) ในการระบุตัวตนของข้อมูล และชี้ไปยังตำแหน่งของข้อมูลนั้น
★★★★★ (5 ดาว)	ข้อมูลมีการเชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่นๆ ในบริบทที่เกี่ยวข้องกันได้

การเผยแพร่ชุดข้อมูลบน data.go.th ควรจะกำหนดรูปแบบข้อมูลที่จะเผยแพร่อย่างน้อยระดับ 3 ดาว ซึ่งหมายถึง ข้อมูลจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาอนุญาต Open License เครื่องสามารถอ่านได้ (Machine-readable) และไม่มีผู้ใดถือครองกรรมสิทธิ์ (Non-proprietary) นั่นคือรูปแบบของ Comma-Separated Value (CSV) หรือ Open Document Spreadsheet (ODS) เป็นอย่างน้อย

ประเภทข้อมูลที่มีการจัดระดับการเปิดเผย (ระดับ 5 ดาวนั้นอยู่ในระดับการเปิดเผยข้อมูลแบบสูงสุด) มีดังนี้

ประเภทข้อมูล	ระดับการเปิดเผยข้อมูล
PDF, DOC, TXT, TIFF, JPEG	★☆☆☆☆ (1 ดาว)
XLS	★★☆☆☆ (2 ดาว)
CSV, ODS, XML, JSON, KML, SHP, KMZ	★★★☆☆ (3 ดาว)
RDF (URIs)	★★★★☆ (4 ดาว)
RDF (Linked Data)	★★★★★ (5 ดาว)

Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานหรือกระบวนการทำงาน (Process) ภายในองค์กร ในกระบวนการสำคัญของหน่วยงานที่ส่งผลให้เกิดโอกาสสร้างงานตามภารกิจผ่านช่องทางใหม่หรือรูปแบบใหม่ รวมถึงโอกาสในการสร้างคุณค่าให้กับองค์กร เพื่อให้เกิดมีความการเชื่อมโยงระบบงานแบบอัตโนมัติ รวดเร็ว สะดวก และลดการใช้กระดาษมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาสู่ Digital Transformation เพื่อยกระดับองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล เช่น ระบบการลา ระบบคุ่มวัสดุและสื่อ ระบบสารบรรณ ระบบการเงิน ระบบจองรถ ระบบจองประชุม ระบบรายงานตัวชี้วัด เป็นต้น

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) หมายถึง กระบวนการและวิธีปฏิบัติที่ถูกออกแบบมา เพื่อปกป้องเครือข่าย อุปกรณ์ โปรแกรมและข้อมูลจากการโจมตี ความเสียหายหรือการเข้าถึงจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งการสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ มีการจำลองสถานการณ์ที่ระบบไม่สามารถทำงานได้ เช่น กรณีถูกโปรแกรม Ransomware เข้ารหัสไฟล์จนระบบไม่สามารถทำงานต่อได้

แบบฟอร์ม หมายถึง แบบฟอร์ม แบบบันทึก แบบรายงานต่าง ๆ ที่มีการนำมาใช้งานในหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงแบบฟอร์มสำหรับใช้งานภายในหน่วยงาน ให้บริการหน่วยงานอื่น และให้บริการประชาชน

(8) เกณฑ์การให้คะแนน :

(8.1) สำหรับหน่วยบริการจิตเวช 14 แห่ง และหน่วยบริการจิตเวชเด็ก 6 แห่ง

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	คะแนน	รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	คะแนน
1. พัฒนาระบบ เวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR)	พัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก พัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ตามแนวทาง O-EMRAM เทียบเท่าระดับที่ 5	4	พัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ยกเลิกการใช้แฟ้มเอกสาร เวชระเบียนที่เป็นกระดาษ	4
2. HIS Gateway	HIS Gateway ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมสุขภาพจิต การส่งข้อมูลตามโครงสร้าง มาตรฐานข้อมูลด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ผ่าน API ด้วยระบบ อัตโนมัติ เดือน ต.ค.2566 – ก.พ.2567 - ครบถ้วน (37 แฟ้ม) - ทันท่วงที (ภายใน 48 ชั่วโมง)	1	HIS Gateway ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมสุขภาพจิต การส่งข้อมูลตามโครงสร้าง มาตรฐานข้อมูลด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ผ่าน API ด้วยระบบ อัตโนมัติ เดือน มี.ค.2567 – ก.ค.2567 - ครบถ้วน (37 แฟ้ม) - ทันท่วงที (ภายใน 48 ชั่วโมง)	1
คะแนนรวม		5 คะแนน		5 คะแนน

(8.2) สำหรับศูนย์สุขภาพจิตที่ 1 - 13

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	คะแนน	รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	คะแนน
การจัดทำ data catalog ด้านสุขภาพจิต	การจัดทำ data catalog ด้านสุขภาพจิต 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน รูปแบบข้อมูล (Data format) ที่เป็นไปตามหลักการของ Open Data ตั้งแต่ระดับ 3 ดาวขึ้นไป 1.1 ชุดข้อมูลทรัพยากรพื้นฐานด้านสุขภาพจิตของเขตสุขภาพ 1 ชุดข้อมูล โดยมีรายการข้อมูล เช่น ชื่อสถานพยาบาล, ตำบล อำเภอ ประเภท (บริการ/ให้คำปรึกษา), จำนวนเตียง, จิตแพทย์, นักจิตวิทยา, พยาบาลจิตเวช, อสม.จิตเวช เป็นต้น 1.2 ข้อมูลบริการสุขภาพจิต 5 กลุ่มวัย กลุ่มวัยละ 1 ชุดข้อมูล	5 (2)	การจัดทำ data catalog ด้านสุขภาพจิต 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ในงานส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิตที่สำคัญในเขตสุขภาพ อย่างน้อย 4 เรื่อง เช่น คู่มือ แนวทาง ระเบียบปฏิบัติ สื่อสุขภาพจิต แบบประเมิน กิจกรรมชุมชน โครงการ TO BE NUMBER ONE การให้บริการทีม MCATT	5 (2)
	2. จัดทำชุดข้อมูลและคำอธิบายข้อมูล (Metadata) และนำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลที่กรมสุขภาพจิต (Agency Data Catalog) ที่ URL: catalog.dmh.go.th จากแหล่งข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามข้อ 1	(3)	2. จัดทำชุดข้อมูลและคำอธิบายข้อมูล (Metadata) และนำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลที่กรมสุขภาพจิต (Agency Data Catalog) ที่ URL: catalog.dmh.go.th จากแหล่งข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามข้อ 1	(3)
	คะแนนรวม	5 คะแนน		5 คะแนน

(8.3) สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง 13 แห่ง

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	คะแนน	รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	คะแนน
Digitalized Process กระบวนการ สำคัญของ หน่วยงาน	1. Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน 1.1) สำรวจกระบวนการที่สำคัญ ของหน่วยงาน และคัดเลือก กระบวนการที่จะทำการพัฒนาสู่ ระบบดิจิทัล 2 กระบวนการ 1.2) ติดตั้งและใช้งานสำเร็จ 1 ระบบ (จัดทำระบบใหม่หรือพัฒนา ระบบเดิมที่มีอยู่)	3 (1) (2)	1. Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน 1.1) ประเมินผลระบบที่ติดตั้งและใช้ งานในรอบครึ่งปีงบประมาณ 1.2) ติดตั้งและใช้งานสำเร็จอีก 1 ระบบที่เหลือ จาก 2 กระบวนการที่ เลือกพัฒนา	3 (1) (2)
	2. การปรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล - มีแบบฟอร์มในรูปแบบดิจิทัลที่ สามารถดาวน์โหลดหรือกรอก ข้อมูลจากเว็บไซต์ หรือแพลตฟอร์ม อื่น ร้อยละ 50 ของแบบฟอร์มที่มี	1 (1)	2. การปรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล - มีแบบฟอร์มในรูปแบบดิจิทัลที่ สามารถดาวน์โหลดหรือกรอก ข้อมูลจากเว็บไซต์ หรือแพลตฟอร์ม อื่น ร้อยละ 80 ของแบบฟอร์มที่มี (สะสม)	1 (1)
การรักษาความ มั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ (Cyber Security)	3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ (Cyber Security) - จัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติใน การควบคุม สิทธิการเข้าถึงข้อมูล สำคัญของหน่วยงาน (Access Control)	1 (1)	3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ (Cyber Security) 3.1) เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีชื่อ โดเมนภาครัฐ โดยอยู่ภายใต้โดเมน ของหน่วยงานภาครัฐ (.go.th) โดเมนของกรมสุขภาพจิต (.dmh.go.th) หรือโดเมนของ กระทรวงสาธารณสุข (.moph.go.th) อย่างใดอย่างหนึ่ง	1 (0.5)

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	คะแนน	รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	คะแนน
			3.2) เว็บไซต์ที่ให้บริการต้องผ่าน การเข้ารหัสตามมาตรฐาน เช่น SSL	(0.5)
คะแนนรวม		5 คะแนน		5 คะแนน

หมายเหตุ 1. คะแนนที่หน่วยรับการประเมินจะได้รับ เท่ากับผลคะแนนรวมของทุกหัวข้อการประเมิน
ที่หน่วยงานดำเนินการได้

2. เกณฑ์การให้คะแนนของ PM เป็นการวัดผลงานแบบข้ามขั้นตอนได้ โดยการตรวจให้คะแนนผลงานที่
หน่วยรับการประเมินส่ง ไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับขั้นตอนตามที่ PM กำหนด PM สามารถให้คะแนน
ในขั้นตอนที่มีผลงานส่งได้ ผลงานในขั้นตอนใดไม่ครบถ้วน PM สามารถหักคะแนนเชิงคุณภาพจากหน่วยรับการประเมินได้

(9) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
สถาบัน/โรงพยาบาล				
จำนวนหน่วยงานที่ใช้ระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก	หน่วยงาน	2	7	7
ยกเลิกแบบบันทึกประวัติผู้ป่วยนอก (OPD Card)	หน่วยงาน	1	1	3
HIS Gateway ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต	หน่วยงาน	-	-	20
ศูนย์สุขภาพจิต				
การจัดทำ data catalog ด้านสุขภาพจิต	หน่วยงาน/ชุดข้อมูล	-	-	13
หน่วยงานส่วนกลาง				
การ Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน	กระบวนการ	N.A.	N.A.	N.A.

(10) แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

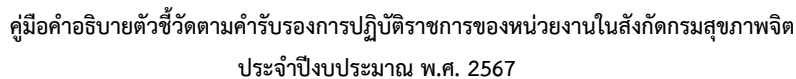
- (11.1) Data Center กรมสุขภาพจิต
- (12.2) รายงานในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ส่งที่ ict@dmh.mail.go.th)
- (12.3) ระบบบัญชีข้อมูลที่กรมสุขภาพจิต (catalog.dmh.go.th)
- (12.4) เว็บไซต์ของหน่วยงาน

(11) แนวทางการประเมินผล :

(11.1) สำหรับหน่วยบริการจิตเวช 14 แห่ง และหน่วยบริการจิตเวชเด็ก 6 แห่ง

รอบการรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบ ครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	1. พัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ตามแนวทาง O-EMRAM เทียบเท่า ระดับที่ 5 ดังนี้ * ผ่านเกณฑ์ O-EMRAM เทียบเท่า ระดับที่ 4 * ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงข้อมูลสุขภาพ ของตนเองได้จาก PHRs (Personal Health Records) * ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงเอกสารการให้ ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ * ผู้ป่วยสามารถนัดหมายหรือเลื่อนนัด ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Appointment online)	ตรวจสอบจากหลักฐาน/ เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง ผลการพัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก * ผ่านเกณฑ์ O-EMRAM เทียบเท่าระดับที่ 4 (1) * ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงข้อมูล สุขภาพของตนเองได้จาก PHRs (Personal Health Records) (1) * ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงเอกสาร การให้ความรู้ผ่านระบบ ออนไลน์ (1) * ผู้ป่วยสามารถนัดหมายหรือ เลื่อนนัดด้วยตนเองผ่านระบบ ออนไลน์ (Appointment online) (1)	4	5 มีนาคม 2567

รอบการรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบ ครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	2. HIS Gateway ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมสุขภาพจิต การส่งข้อมูลตามโครงสร้างมาตรฐาน ข้อมูลด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ผ่าน API ด้วยระบบอัตโนมัติ เดือน ต.ค. 2566 – ก.พ.2567 เข้า Data Center กรมสุขภาพจิต - ครบถ้วน (37 แฟ้ม) - ทันเวลา (ภายใน 48 ชั่วโมง)	ตรวจสอบจากหลักฐาน/ เอกสาร ดังนี้ ตรวจสอบจากการนำเข้าข้อมูล ตามโครงสร้างมาตรฐานข้อมูล ด้านสุขภาพ (43 แฟ้ม) ผ่าน API ด้วยระบบอัตโนมัติ เดือน ต.ค.2566 – ก.พ.2567 เข้า Data Center กรมสุขภาพจิต * ครบถ้วน (37 แฟ้ม) เดือนละ 0.1 คะแนน (5x0.1) * ทันเวลา (ภายใน 48 ชั่วโมง) เดือนละ 0.1 คะแนน (5x0.1)	1 (0.5) (0.5)	5 มีนาคม 2567
รอบปีงบประมาณ (11 เดือน :ต.ค.-ส.ค.)	1. พัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วยนอก ยกเลิกการใช้แฟ้มเอกสารเวชระเบียน ที่เป็นกระดาษ * ยกเลิกใบสั่งยา * ยกเลิกการบันทึกในแฟ้มเอกสารเวช ระเบียน * ไม่มีแฟ้มเอกสารเวชระเบียน มาควบคู่ด้วย	ตรวจสอบจากหลักฐาน/ เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง ผลการพัฒนาระบบเวชระเบียน อิเล็กทรอนิกส์ (EMR) ผู้ป่วย นอก * ยกเลิกเฉพาะใบสั่งยา ได้ 1 คะแนน * ยกเลิกใบสั่งยา และการบันทึก ในแฟ้มเอกสารเวชระเบียน บางส่วน ได้ 2 คะแนน * ยกเลิกใบสั่งยา และการบันทึก ในแฟ้มเอกสารเวชระเบียน	4	5 กันยายน 2567

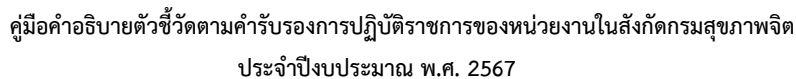


หน้า 262

(11.2) สำหรับศูนย์สุขภาพจิตที่ 1 - 13

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	การจัดทำ data catalog ด้านสุขภาพจิต 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน รูปแบบข้อมูล (Data format) ที่เป็นไปตามหลักการของ Open Data ตั้งแต่ระดับ 3 ดาวขึ้นไป 1.1 ชุดข้อมูลทรัพยากรพื้นฐานด้านสุขภาพจิตของเขตสุขภาพ เช่น สถานพยาบาล, ประเภท(บริการ/ให้คำปรึกษา), จำนวนเตียง, จิตแพทย์, นักจิตวิทยา, พยาบาลจิตเวช, อสม. จิตเวช 1.2 ข้อมูลบริการสุขภาพจิต 5 กลุ่มวัย กลุ่มวัยละ 1 ชุดข้อมูล	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง URL ที่เข้าถึงชุดข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 1.1 ข้อมูลทรัพยากรพื้นฐาน * ตั้งแต่ระดับ 3 ดาวขึ้นไป ได้ 0.5 คะแนน * ต่ำกว่าระดับ 3 ดาว ได้ 0.25 คะแนน 1.2 ข้อมูลบริการสุขภาพจิต 5 กลุ่มวัย กลุ่มวัยละ 1 ชุดข้อมูล * ตั้งแต่ระดับ 3 ดาวขึ้นไป ชุดข้อมูลละ 0.3 คะแนน * ต่ำกว่าระดับ 3 ดาว ชุดข้อมูลละ 0.15 คะแนน	5	5 มีนาคม 2567
	2. จัดทำชุดข้อมูลและคำอธิบายข้อมูล (Metadata) และนำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลที่กรมสุขภาพจิต (Agency Data Catalog) ที่ URL: catalog.dmh.go.th จากแหล่งข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ 2.1 ชุดข้อมูลทรัพยากรพื้นฐาน	2. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดงคำอธิบายข้อมูล (Metadata) 3 Template ได้แก่ - Template 1 แบบฟอร์มรายชื่อชุดข้อมูลที่สัมพันธ์กับประเด็นยุทธศาสตร์หรือประเด็นสำคัญ (Pain Point) - Template 2 แบบฟอร์ม	(0.5)	(1.5)
			(1.8)	

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
	ด้านสุขภาพจิตของเขตสุขภาพ 1 ชุด ข้อมูล โดยมีรายการข้อมูล เช่น สถานพยาบาล, ประเภท(บริการ/ให้ คำปรึกษา), จำนวนเตียง, จิตแพทย์, นักจิตวิทยา, พยาบาลจิตเวช, อสม. จิตเวช เป็นต้น 2.2 ข้อมูลบริการสุขภาพจิต 5 กลุ่มวัย กลุ่มวัยละ 1 ชุดข้อมูล	คำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด - Template 3 แบบฟอร์ม คำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่ สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด * Template ละ 0.6 คะแนน (3x0.6 คะแนน) 3. นำขึ้นระบบบัญชีข้อมูลกรม สุขภาพจิต (Agency Data Catalog) 6 ชุดข้อมูล พร้อมส่ง ภาพหน้าจอแต่ละชุดข้อมูลที่นำ ขึ้นระบบสำเร็จ * ชุดข้อมูลละ 0.2 คะแนน (6x0.2 คะแนน)	(1.2)	
รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	การจัดทำ data catalog ด้าน สุขภาพจิต 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน ในงานส่งเสริมและ ป้องกันปัญหาสุขภาพจิตที่สำคัญใน เขตสุขภาพ อย่างน้อย 4 เรื่อง เช่น คู่มือ แนวทาง ระเบียบปฏิบัติ สื่อ สุขภาพจิต แบบประเมิน กิจกรรม	ตรวจสอบจากหลักฐาน/ เอกสาร ดังนี้ 1. เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง URL ที่เข้าถึงชุดข้อมูลที่เผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน ในงานส่งเสริมและป้องกันปัญหา สุขภาพจิตที่สำคัญในเขตสุขภาพ อย่างน้อย 4 เรื่อง (ชุดข้อมูลละ	5 (2)	5 กันยายน 2567

[illegible]

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ <u>หรือ</u> ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
		* ชุดข้อมูลละ 0.3 คะแนน (4x0.3 คะแนน)		

(11.3) สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง 13 หน่วยงาน

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ <u>หรือ</u> ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	1. Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน 1.1) สำรวจกระบวนการที่สำคัญ ของหน่วยงาน และคัดเลือก กระบวนการที่จะทำการพัฒนาสู่ ระบบดิจิทัล 2 กระบวนการ 1.2) ติดตั้งและใช้งานสำเร็จ 1 ระบบ (จัดทำระบบใหม่หรือพัฒนา ระบบเดิมที่มีอยู่)	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง 1) รายชื่อกระบวนการที่สำคัญ ของหน่วยงาน และระบุ กระบวนการที่จะทำการพัฒนาสู่ ระบบดิจิทัล 2 กระบวนการ โดย แสดงแผนผังกระบวนการ 2) หลักฐานการติดตั้งและใช้งาน สำเร็จ 1 ระบบ	3 (1) (2)	5 มีนาคม 2567
	2. การปรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล - มีแบบฟอร์มในรูปแบบดิจิทัลที่ สามารถดาวน์โหลดหรือกรอกข้อมูล จากเว็บไซต์ หรือแพลตฟอร์มอื่น ร้อยละ 50 ของแบบฟอร์มที่มี	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง 1) จำนวนและรายชื่อแบบฟอร์ม ที่มีใช้ในหน่วยงานทั้งหมด 2) จำนวนและรายชื่อแบบฟอร์ม ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถดาวน์โหลด	1 (1)	

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)		โหลดหรือกรอกข้อมูล 3) link ช่องทางที่สามารถดาวน์โหลดหรือกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม 4) คิดเป็นร้อยละ (ร้อยละ 50 ได้ 1 คะแนน, ร้อยละ 0 ได้ 0 คะแนน และผลงานที่ได้อยู่ระหว่างช่วงคะแนน ใช้วิธีเทียบบัญญัติไตรยางค์)		
	3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ (Cyber Security) - จัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน (Access Control)	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง - ระเบียบหรือแนวปฏิบัติในการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน (Access Control)	1 (1)	
รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	1. Digitalized Process กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน 1.1) ประเมินผลระบบที่ติดตั้งและใช้งานในรอบครึ่งปีงบประมาณ 1.2) ติดตั้งและใช้งานสำเร็จอีก 1 ระบบที่เหลือ จากกระบวนการที่เลือกพัฒนา	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง 1) รายงานการประเมินผลระบบที่ติดตั้งและใช้งานในรอบครึ่งปีงบประมาณ 2) หลักฐานการติดตั้งและใช้งานสำเร็จอีก 1 ระบบที่เหลือ	3 (1) (2)	5 กันยายน 2567

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิง คุณภาพ หรือ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/ เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่ง ผลงาน/ หลักฐาน
รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	2. การปรับแบบฟอร์มที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล - มีแบบฟอร์มในรูปแบบดิจิทัลที่ สามารถดาวน์โหลดหรือกรอกข้อมูล จากเว็บไซต์ หรือแพลตฟอร์มอื่น ร้อยละ 80 ของแบบฟอร์มที่มี (สะสม)	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง 1) จำนวนและรายชื่อแบบฟอร์ม ที่มีใช้ในหน่วยงานทั้งหมด 2) จำนวนและรายชื่อแบบฟอร์ม ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถดาวน์โหลดหรือกรอกข้อมูล 3) link ช่องทางที่สามารถดาวน์โหลดหรือกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม 4) คิดเป็นร้อยละ (ร้อยละ 80 ได้ 1 คะแนน, ร้อย ละ 50 ได้ 0 คะแนน และผลงาน ที่ได้อยู่ระหว่างช่วงคะแนน ใช้วิธี เทียบบัญญัติไตรยางค์)	1 (1)	
	3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ (Cyber Security) 3.1) เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีชื่อ โดเมนภาครัฐ โดยอยู่ภายใต้โดเมนของ หน่วยงานภาครัฐ (.go.th) โดเมนของ กรมสุขภาพจิต (.dmh.go.th) หรือ โดเมนของกระทรวงสาธารณสุข (.moph.go.th) อย่างใดอย่างหนึ่ง 3.2) เว็บไซต์ที่ให้บริการต้องผ่านการ เข้ารหัสตามมาตรฐาน เช่น SSL	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แสดง 1) ชื่อโดเมนภาครัฐ ของเว็บไซต์ หน่วยงาน (.go.th, .dmh.go.th, .moph.go.th อย่างใดอย่างหนึ่ง) 2) ชื่อเว็บไซต์ที่ผ่านการเข้ารหัส ตามมาตรฐาน เช่น SSL	1 (0.5) (0.5)	

(12) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ชื่อ-สกุล : ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8124

E-mail: thaweesakyi@dmh.mail.go.th

(13) ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อ-สกุล : นายมณฑล บัวแก้ว

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด : กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ชุดที่ 3 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8085 โทรศัพท์มือถือ : 089-706-0538

ชื่อ-สกุล : นายเอกวิทย์ หยั่งบุญ

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด : กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ชุดที่ 2 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8035 โทรศัพท์มือถือ : 089-930-4183

E-mail: ekavityoungboon@gmail.com

ชื่อ-สกุล : นางสาวเลิศขวัญ สุวรรณรัตน์

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด : กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ชุดที่ 1 สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2590-8035 โทรศัพท์มือถือ : 082-734-6341

E-mail: lertkwan.s@dmh.mail.go.th