

การประเมินทักษะและความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

ธนกฤต เศรษฐศรี ส.บ., วท.ม. (บริหารบริการสุขภาพ)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ

บทคัดย่อ ปัจจุบันพบว่าโรงพยาบาลหลายแห่งยังประสบปัญหาในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ การได้รับทราบถึงทักษะและความต้องการพัฒนาจึงมีความสำคัญและจำเป็น เพื่อให้การใช้งานสารสนเทศโรงพยาบาลมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาบุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญ โดยกลุ่มตัวอย่างได้แก่บุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญที่ปฏิบัติงานและต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการ จำนวน 117 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรโรงพยาบาล สถิติที่ใช้วิเคราะห์ คือ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่าจากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 117 คน ส่วนใหญ่อายุอยู่ในช่วง 30-49 ปี การศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในภาพรวมของบุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญ อยู่ในระดับพอใช้ ร้อยละ 72.65 ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ มากที่สุด ได้แก่ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office และการจัดการเรียกใช้ฐานข้อมูล ตามลำดับ โปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงานที่มีการใช้งานบ่อยที่สุด ประเภทโปรแกรมสำนักงานได้แก่โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรมกราฟิก ได้แก่ Photoshop การใช้งานอินเทอร์เน็ต ได้แก่ Internet Explore การเขียนโปรแกรมและการจัดการฐานข้อมูล ได้แก่ Microsoft Access ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ Hotmail ระดับความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ Hardware ส่วนใหญ่ไม่ได้เลย ร้อยละ 61.54 และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะโปรแกรมและทักษะย่อยในการใช้งานโปรแกรม Microsoft windows สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 24.97 โปรแกรม Microsoft word สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 18.27 โปรแกรม Microsoft Excel สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 16.47 โปรแกรม Microsoft Access สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 2.21 โปรแกรม Microsoft Power Point สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 24.81 การใช้งานอินเทอร์เน็ตและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานได้ดี ร้อยละ 24.81 จากผลการศึกษาครั้งนี้ ทำให้ทราบถึงทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมของบุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญ ความสามารถ และทักษะย่อยเฉพาะโปรแกรมที่มีการใช้งานประจำ สามารถจัดระดับทักษะและความสามารถของบุคลากร ในแต่ละหน่วยงานในแต่ละด้านได้ และสามารถกำหนดเนื้อหาเพื่อจัดอบรมพัฒนาทักษะและความสามารถบุคลากรให้ครอบคลุมและเหมาะสมต่อไป

คำสำคัญ: เทคโนโลยีสารสนเทศ, การพัฒนาบุคลากร, ระบบคอมพิวเตอร์, โปรแกรมสำเร็จรูป, เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล

บทนำ

ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบันเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก โดยเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของทุกคน จนอาจกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทอย่างมากที่จะให้ข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ และมีความสามารถเก็บข้อมูลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือประเภทหนึ่งที่สามารถคำนวณ เก็บและประมวลผลข้อมูลด้วยความถูกต้องรวดเร็ว ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของมนุษย์สูงขึ้น⁽¹⁾

โรงพยาบาลขุนหาญ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและองค์ประกอบของงบประมาณสารสนเทศประจำปี 2556 พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

อย่างไรก็ดี สำหรับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในโรงพยาบาลเพื่อให้บริการผู้ป่วยและการบริหารจัดการสารสนเทศในหน่วยงาน พบว่าโรงพยาบาลหลายแห่งยังประสบปัญหาในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ ทั้งด้าน Hardware Software และ People ware เนื่องจากปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความสำเร็จนั้นมีหลายประการที่เกี่ยวข้อง อาทิ การกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน การวางแผนด้านโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และที่สำคัญคือการสนับสนุนและส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรทุกระดับ⁽²⁾ ดังนั้น ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล มีความจำเป็นต้องหาแนวทางการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร ในด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าว ผู้วิจัยในฐานะที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมี

หน้าที่ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน จำเป็นต้องศึกษาปัญหาความต้องการและความรู้ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถและทักษะด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาเพื่อการประเมินทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรโรงพยาบาลที่ปฏิบัติงานและเกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลและผลการวิเคราะห์ที่ได้จากการวิจัยมาเสนอต่อผู้บริหารและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วิธีการศึกษา

การศึกษาคั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา กลุ่มตัวอย่างคือ บุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญที่มีคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานและมีการปฏิบัติงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการ จำนวน 191 คน เก็บข้อมูลระหว่างเดือนมกราคมถึงมีนาคม 2556 โดยตอบแบบสอบถามในระบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ และส่งข้อมูลกลับผ่านระบบอินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ต โรงพยาบาลได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจำนวน 117 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่แบบสอบถาม เพื่อประเมินทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน โดยผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นและพัฒนามาจากแบบสอบถามความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข⁽³⁾ แบ่งเป็น 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้กรอกแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 แบบสอบถามทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่วนที่ 3 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะ

โปรแกรม

สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย

ผลการศึกษา

จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง บุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญที่ปฏิบัติงานและต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้บริการ จำนวน 191 คน ได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม จำนวน 117 คน (ร้อยละ 61.3) ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 30-39 ปี (ร้อยละ 39.3) อายุการทำงานต่ำกว่า 5 ปี (ร้อยละ 26.5) ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่จบปริญญาตรี (ร้อยละ 57.3)

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับพอใช้ (ร้อยละ 72.6) มีการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์ ประเภทโปรแกรมสำนักงานใช้งานมากที่สุด ได้แก่ Word, Excel, Power Point, Access (ร้อยละ 71.6, 62.4, 40.2 และ 8.5 ตามลำดับ) ประเภทโปรแกรมกราฟิก ใช้งานมากที่สุด ได้แก่ Photoshop, Visio, PageMaker, Illustrator, Core Draw (ร้อยละ 9.5, 1.0, 1.0, 1.0 และ 1.0 ตามลำดับ) ประเภทโปรแกรมใช้งานอินเทอร์เน็ต ใช้งานมากที่สุด ได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Safari, Opera, Cute FTP (ร้อยละ 75.4, 29.8, 6.0, 2.1 และ 2.0 ตามลำดับ) ประเภทการเขียนโปรแกรม ใช้งานมากที่สุด ได้แก่ Access และ PHP (ร้อยละ 2.1 และ 1.0) ประเภทการจัดการฐานข้อมูล ใช้งานมากที่สุด ได้แก่ Access, MySQL, Visual FoxPro, SQL Server (ร้อยละ 10.6, 4.1, 3.0 และ 3.0 ตามลำดับ) และทักษะย่อยในการใช้งาน ดังแสดงในตารางที่ 1

ทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับ Hardware ส่วนใหญ่ไม่ได้เลย (ร้อยละ 61.5) พอใช้และดี (ร้อยละ 35.0 และ 2.6 ตามลำดับ) โดยมีความสามารถทาง Hardware ที่สามารถปฏิบัติได้ ดังแสดงในตารางที่ 2 นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ใช้งานมีการปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้

งานคอมพิวเตอร์ทั่วไป ได้แก่ การใส่ Username และ Password ก่อนใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การ Logout เมื่อเลิกใช้งานคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง ก่อนการใช้สื่อบันทึกพกพาต่างๆ มีการตรวจสอบเพื่อหาไวรัส โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสทุกครั้งและมีการ Update โปรแกรม Anti-Virus ที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นประจำ (ร้อยละ 90.5, 83.6, 48.3 และ 37.9) และมีพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง ได้แก่ การบอก Username และ Password ให้ลูกน้อง/บุคคลอื่นๆ เพื่อเปิดใช้งานคอมพิวเตอร์ร่วมกันหรือยืมใช้ Username และ Password เพื่อใช้งานโปรแกรมต่างๆ (ร้อยละ 19.0)

จากผลการศึกษาพบว่า ทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวมของบุคลากรโรงพยาบาลขุนหาญประมาณ 3 ใน 4 อยู่ในระดับพอใช้ ความถี่ในการใช้งาน 1 ครั้งต่อสัปดาห์ โปรแกรมที่ใช้เป็นโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office สำหรับจัดการเอกสารและข้อมูล เช่น Word, Excel และใช้งานอินเทอร์เน็ต ด้านทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับ Hardware 2 ใน 3 ทำไม่ได้เลย ประเด็นทักษะย่อยที่เป็นปัญหาด้าน Microsoft Windows คือ การติดต่อเครือข่าย การ Share File และ Share Printer และการดูแลรักษาระบบ Windows ด้านทักษะย่อย Microsoft Word และ Excel ที่ยังทำไม่ได้เลย คือ การสร้าง Macro, การสร้าง Hyperlink และ Web Page ส่วนทักษะย่อย Access พบว่า 8 ใน 10 ของกลุ่มตัวอย่างยังทำทักษะย่อยที่กำหนดไม่ได้ ด้านทักษะย่อย PowerPoint พบว่าที่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ คือ การทำ Pack and Go การนำเสนอบน Internet และการเพิ่มเสียง คำบรรยายและภาพยนตร์ วัินสไลด์ ส่วนทักษะสุดท้าย ด้าน Internet และ Email พบว่าที่ยังปฏิบัติไม่ได้คือ การสร้าง Address Book สำหรับ e-mail การตั้งค่าโปรแกรมเพื่อรับและส่ง e-mail และการเก็บ URL ที่ต้องการไว้ใน Favorites

ตารางที่ 1 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะโปรแกรม

ทักษะย่อย	ไม่ได้	พอใช้	ดี
1.1 Microsoft Windows			
1. การเปิดและปิดโปรแกรม Windows	12.0	44.4	43.6
2. การสร้าง ลบ เปลี่ยนชื่อ Short cut	35.9	32.5	30.8
3. การใช้คำสั่งทำงานกับ File และ Folder	30.8	26.5	41.9
4. การทำ Disk Copy	41.0	30.8	27.4
5. การทำงานกับ Recycle Bin	39.3	32.5	27.4
6. การค้นหา File ข้อมูล หรือ Folder	29.1	38.5	30.8
7. การใช้งานกลุ่มโปรแกรม Control Panel	53.0	32.5	13.7
8. การติดต่อเครือข่าย (Map Network Drive)	68.4	23.9	6.8
9. การ Share File และ Share Printer	60.7	26.5	12.8
10. การดูแลรักษาระบบ Windows (Scan Disk, Disk Defragmenter)	55.6	28.2	14.5
1.2. Microsoft Word			
1. การทำงานกับเอกสาร (สร้างใหม่, เปิดเอกสารเก่า, บันทึก)	28.2	3.4	68.4
2. การตั้งค่าหน้ากระดาษ	30.8	35.0	32.5
3. การทำงานกับข้อความ	29.9	34.2	34.2
4. การทำงานกับย่อหน้า	41.0	29.9	27.4
5. การทำงานกับตาราง	36.8	35.0	26.5
6. การทำงานกับจดหมายเวียน	62.4	26.5	8.5
7. การแทรกรูปภาพ และการจัดวาง	35.9	38.5	23.9
8. การแทรกสัญลักษณ์พิเศษ	38.5	34.2	35.6
9. การสร้างข้อความศิลป์	39.3	35.0	23.9
10. การสร้างแผนภูมิ	41.9	35.0	20.5
11. การสร้างฟองคำกร	51.3	33.3	13.7
12. การสร้างสมการคณิตศาสตร์	65.8	29.1	3.4
13. การทำงานกับหัวกระดาษและท้ายกระดาษ	44.4	33.3	20.5
14. การสร้าง Macro	81.2	12.0	1.7
15. การสร้าง Hyperlink และ Web Page ด้วย Microsoft Word	76.0	17.9	1.7
1.3 Microsoft Excel			
1. การทำงานกับ worksheet (สร้างใหม่ เปิดเอกสารเก่า บันทึกเป็น)	36.8	34.2	26.5
2. การตั้งค่าหน้ากระดาษ (ภาพก่อนพิมพ์ หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ แทรกเลขหน้า, การกำหนดพื้นที่พิมพ์)	41.0	34.2	22.2
3. การทำงานกับเซลล์	40.2	29.9	28.2
4. การแทรก ซ้อน แสดง สดมภ์/แถว	44.4	25.6	28.2
5. การทำงานกับตาราง	41.9	29.1	27.4
6. การทำงานกับ worksheet (แทรก/ลบ/เปลี่ยนชื่อ)	44.4	25.6	28.2
7. การใช้สูตรคำนวณ และฟังก์ชัน	58.1	33.3	6.8
8. การอ้างอิงเซลล์ภายใน worksheet และการอ้างอิงเซลล์ต่าง workbook	71.8	22.2	4.3
9. การใช้คำสั่งทำงานเกี่ยวกับข้อมูล	62.4	26.5	9.4
10. การแทรกรูปภาพ และการจัดวาง	53.0	28.2	17.1
11. การสร้างแผนภูมิ	54.7	28.2	15.4
12. การสร้างฟองคำกร	59.0	25.6	13.7
13. การสร้างข้อความศิลป์	55.6	26.5	16.2
14. การสร้าง Macro	80.3	15.4	2.6
15. การสร้าง Hyperlink และ Web Page ด้วย Microsoft Excel	79.5	17.9	0.9

ตารางที่ 1 ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะโปรแกรม (ต่อ)

ทักษะย่อย	ไม่ได้	พอใช้	ดี
1.4. Microsoft Access			
1. การสร้างฐานข้อมูลใหม่เปิดฐานข้อมูลที่มีอยู่	83.8	10.3	2.6
2. การกำหนดคุณสมบัติของข้อมูล	88.0	8.5	0.9
3. การสร้างความสัมพันธ์ตาราง	88.9	7.7	0.9
4. การสร้างแบบสอบถามในรูปแบบต่าง ๆ	88.0	7.7	0.9
5. การใช้เงื่อนไขและนิพจน์เพื่อตั้งข้อมูล	89.7	6.8	0.9
6. การสร้างแบบสอบถามด้วย SQL	89.7	8.5	0.0
7. การสร้างฟอร์ม (เปิด คัดลอก บันทึก เปลี่ยนชื่อ ลบ พิมพ์)	82.9	13.7	1.7
8. การทำงานกับฟอร์ม (แก้ไขรูปลักษณะของฟอร์ม การเปิดมุมมอง การจัดขนาดและจัดตำแหน่ง การตั้งค่าลำดับแท็บ การเพิ่ม การแก้ไข และการตั้งค่าของหน้าต่างฟอร์ม)	87.2	11.1	0.0
9. การสร้างรายงาน (เปิด คัดลอก บันทึก เปลี่ยนชื่อ ลบ พิมพ์)	81.2	15.4	1.7
10. การทำงานกับรายงาน (เลือกองค์ประกอบของรายงาน ตั้งค่าคุณสมบัติของรายงาน เรียงลำดับและจัดกลุ่มระเบียบย่น คำนวณผลรวมและการใช้นิพจน์ในรายงาน)	88.0	9.4	0.9
11. การสร้าง Macro	90.6	6.0	0.0
12. การนำฐานข้อมูลเข้าสู่อินเทอร์เน็ต	88.0	6.8	1.7
1.5. Microsoft Power Point			
1. การสร้างการเปิด และการบันทึกงานนำเสนอ	36.8	33.3	27.4
2. การแทรก/ลบ สไลด์	37.6	32.5	27.4
3. การทำงานในมุมมองต่าง ๆ	41.9	35.9	19.7
4. การทำงานกับข้อความ (จัดรูปแบบ ใช้อักขระพิเศษ)	40.2	35.0	22.2
5. การเปลี่ยนพื้นหลัง	38.5	35.9	23.1
6. การแทรกและจัดการกับรูปภาพนิ่ง/เคลื่อนไหว	42.7	32.5	22.2
7. การเพิ่มเสียง คำบรรยาย และภาพยนตร์ไว้ในสไลด์	55.6	26.5	15.4
8. การทำงานกับสมการตาราง และแผนภูมิ	53.0	29.1	15.4
9. การตั้งค่ากำหนดเวลาในการแสดงสไลด์	52.1	29.9	15.4
10. การกำหนดรูปแบบการพิมพ์	48.7	24.8	23.9
11. การทำ pack and go (บรรจุและส่งต่อ)	77.8	11.1	7.7
12. การนำเสนอบน Internet	71.8	17.1	8.5
1.6. Internet และ e-mail			
1. การเปิดหน้า Web Page ที่ต้องการ	29.9	36.8	31.6
2. การค้นหาข้อมูลใน Web Page	31.6	36.8	29.9
3. การ Download ข้อมูลจาก Internet	35.0	33.3	30.8
4. การเก็บ URL ที่ต้องการไว้ใน Favorites	54.7	20.5	23.1
5. การตั้งค่าโปรแกรมเพื่อรับและส่ง e-mail	58.1	24.8	15.4
6. รับและส่ง e-mail	36.8	31.6	29.9
7. การแนบ file เอกสารไปกับ e-mail	40.2	31.6	26.5
8. การสร้าง Address Book สำหรับ e-mail	62.4	21.4	14.5
9. ลบจดหมายใน e-mail ออก	41.0	29.9	27.4

ตารางที่ 2 ความสามารถทาง Hardware ที่สามารถปฏิบัติได้

ความสามารถทาง Hardware	ความสามารถที่สามารถปฏิบัติได้ (ร้อยละ)			
	ไม่ได้เลย	พอใช้	ดี	ไม่ระบุ
การตรวจเช็ค/ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	53.4	17.2	1.7	27.6
การ Format และติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS)	55.2	13.8	2.6	28.4
การติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ Scanner	50.0	19.0	5.2	25.9
การติดตั้ง ตรวจสอบ และกำจัดไวรัส	46.6	21.6	5.2	26.7
การติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows	52.6	14.7	4.3	28.4
การติดตั้งโปรแกรม Anti Virus	51.7	14.7	4.3	29.3
การติดตั้งโปรแกรม Microsoft Office	62.1	6.9	1.7	29.3
การติดตั้งระบบ LAN/Network	17.2	0.0	0.0	82.8
อื่น ๆ	0.9	0.0	0.0	99.1

วิจารณ์

การศึกษาด้านการประเมินทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรในหน่วยงานยังมีผู้ทำการศึกษาและเผยแพร่ค่อนข้างน้อย และที่มีการศึกษาส่วนใหญ่เป็นการศึกษาในสถาบันการศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากรทางการศึกษา จากผลการศึกษาในครั้งนี้ พบว่า ในโรงพยาบาลชุมชน ถึงแม้จะมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานเป็นเวลากว่า 10 ปีแล้วก็ตาม แต่บุคลากรส่วนใหญ่ยังมีทักษะและความสามารถในการใช้ออยู่ในระดับพอใช้ ซึ่งผลการศึกษาดังกล่าวแตกต่างไปจากผลการศึกษาของ เชนนิจ ปรีเปรม⁽⁴⁾ พบว่าสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับมาก

จากผลการศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะย่อยที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่ต้องใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน โดยภายในระยะเวลาจำกัด ทักษะย่อยที่ต้องพัฒนาเป็นอันดับแรกคือ การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office ได้แก่ โปรแกรม Word, Excel, PowerPoint และการใช้งานอินเทอร์เน็ต เนื่องจากมี

ความจำเป็นในการปฏิบัติงานและมีการใช้งานบ่อยที่สุด และควรมีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรและประเมินทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

เอกสารอ้างอิง

1. ครรชิต มาลัยวงศ์. ข่าวราชการกับไอที: เส้นทางที่จะต้องเลือกเดิน. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ; 2541.
2. ชนภัทร จันทรพิ้ง. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในโรงพยาบาลพล อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น; 2544.
3. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงสาธารณสุข. แบบสอบถามความรู้ความสามารถและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข [อินเทอร์เน็ต]. [เข้าถึงเมื่อ 1 พ.ย. 2555]. แหล่งข้อมูล: <http://ict.moph.go.th/project/surveyict/index.php>.
4. เชนนิจ ปรีเปรม. สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับการบริหารระบบสารสนเทศของผู้บริหารสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร; 2554.

Abstract: Assessment of Skills and Abilities for Information Technology among Hospital Staff, Khunhan Hospital, Sisaket Province

Thanakrit Srethasri, B.P.H., M.Sc.(Health Service Administration)

Information Technology Center, Khunhan Hospital, Sisaket

Journal of Health Science 2014;23:485-91.

The objective of this study was to assess skills and abilities for information technology (IT) among hospital staff in Khunhan Hospital of Sisaket Province. All 191 staff who used computer on a regular basis were requested to fill a questionnaire for assessment of skills and abilities for information technology; and the response was obtained from 117 of them. Data were analyzed by using frequency and percentage. It was found that the ability for using computer IT among the majority of hospital staff was at a moderate level (72.65%). Three most frequent IT functions were (1) searching information on the Internet, (2) Microsoft office program, and (3) running the database program. The most commonly used softwares were Microsoft Word in office applications, Photoshop for graphics program, Internet Explore for Internet searching, Microsoft Access for computer programming and running database, and Hotmail for electronics-mail. Majority of the staff (61.5%) had poor level of hardware skills and ability. The percentages of staff who had high level of IT skills for computer programs were 25.0% for Microsoft window, 24.8% for E-mail utilization, 24.8% for Microsoft PowerPoint, 18.3% for Microsoft Word, 16.5% for Microsoft Excel, and 2.2% for Microsoft Access. Information obtained from this study could be useful for ranking IT skills among hospital staff as well as the planning on developing training activities to improve IT skills and capacity among hospital personnel.

Key words: information technology, capacity building, IT skills, computer softwares, hospital personnel