



กรมอนามัย

แบบประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ของ

ชื่อ-สกุล นายวรุฒิ สมดี

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๐๔

กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

กรมอนามัย

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๐๔

กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

กรมอนามัย

กิตติกรรมประกาศ

ประเมินผลการจัดการระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจากท่านผู้บริหารที่มอบนโยบาย สนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้ง ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน การศึกษาครั้งนี้ ไม่อาจดำเนินได้หากไม่ได้ ได้รับความอนุเคราะห์จากหัวหน้ากลุ่มงานและบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการดำเนินงาน การให้ข้อมูลการและทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการศึกษานี้จน การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วง

นายวรวุฒิ สมดี

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

บทคัดย่อ

เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา เพื่อศึกษาระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ เปรียบเทียบระบบก่อนหลังการพัฒนาและวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เก็บข้อมูลช่วงเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงเดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ จากเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี มีกลุ่มตัวอย่าง ๒ กลุ่ม คือ ๑) เจ้าหน้าที่ที่เคยเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ จำนวน ๔๖ คน และเจ้าหน้าที่ผ่านการอบรมการเผยแพร่ข้อมูลทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลนำข้อมูลวิชาการของกลุ่มงานขึ้นบนเว็บไซต์ (ADMIN) จำนวน ๘ คน เป็นผู้ที่ยินยอมตอบแบบสอบถามด้วยความสมัครใจ ผู้ศึกษาในฐานะผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ (web Master) ของหน่วยงาน จึงศึกษาปัญหาการทำงานในระบบเดิมเพื่ออธิบายกระบวนการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของการนำข้อมูลเผยแพร่ จากนั้นพัฒนาระบบใหม่โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเป็น Admin นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ เก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม นำมาวิเคราะห์ด้วยสถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการศึกษา พบว่า กลุ่มผู้ที่เคยเข้าใช้งานบนเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ส่วนมากเป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย ๔๒.๑๗ ปี (๒๗-๕๖, S.D.=๖.๐๘) มากกว่าครึ่งเป็นพยาบาลวิชาชีพ (ร้อยละ ๕๔.๓) การเข้าใช้งานบนเว็บไซต์มากที่สุด คือ ชาวประชาสัมพันธ์ ร้อยละ ๖๐.๙ รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๑ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานเพื่อเลื่อนระดับ ร้อยละ ๒๘.๓ มีเพียงประมาณ ๑ ใน ๔ ที่ใช้ค้นหาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (ร้อยละ ๒๘.๓) ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน ๓ ใน ๔ เป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย ๓๘.๕๐ (๒๖-๔๓, S.D.=๖.๓๙) หลังอบรมพัฒนาการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ พบ ๓ ใน ๕ มีการนำข้อมูลข่าวสารทางราชการ ชาวประชาสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง ผลงานวิจัย หรือเลื่อนระดับ ขึ้นเว็บไซต์ ส่วนอีก ๒ ใน ๑๐ ข้อมูลเอกสารทางงานพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคาและข้อมูลข่าวสารควบคุมภายใน ผลประเมินระดับความพึงพอใจต่อการใช้งาน มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการภาพรวมอยู่ระดับมากที่สุดทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้บริการ (๓.๗๒, S.D.=๑.๕๑) ขั้นตอนเผยแพร่ (๓.๖๕, S.D.=๑.๔๗) การใช้งาน (๓.๖๑, S.D.=๑.๕๔) และด้านการเข้าถึงข้อมูล (๓.๕๒, S.D.=๑.๕๗) กลุ่มผู้เผยแพร่ข้อมูลมีระดับความพึงพอใจอยู่ระดับมากที่สุดทั้งด้านขั้นตอนการให้บริการ (เฉลี่ย ๔.๘๘, S.D.=๐.๓๕) ด้านการให้บริการ (เฉลี่ย ๔.๗๕, S.D.=๐.๗๐) และด้านการเข้าใช้งานระบบ (เฉลี่ย ๔.๕๐, S.D.=๑.๐๖) เมื่อเทียบคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของระบบเดิมอยู่ระดับมากที่สุด (เฉลี่ย ๔.๑๓, S.D.=๐.๙๙) และระบบใหม่อยู่ระดับมากที่สุด (เฉลี่ย ๔.๗๕, S.D.=๐.๔๖) มีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติ ($t=2.375$, $P=0.045$) ข้อเสนอการพัฒนา คือ ทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ประชาสัมพันธ์การใช้งานและการเข้าถึงให้มากขึ้น เพราะการเข้าถึงบุคลากรยังน้อย สอบถามความคิดเห็นอยู่เสมอเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนางาน การดำเนินงานมีการประสานงานค่อนข้างสะดวก บริการรวดเร็ว แต่การนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ต้องใช้เวลา ระบบจัดการข้อมูลมีลูกเล่นไม่หลากหลาย คำสั่งตกแต่งหน้าเว็บไซต์มีลูกเล่นน้อย ปัญหาอุปสรรค คือ นานครั้งจัดทำลิ้มเมนูการสั่งการซับซ้อน มีหลากหลายของเมนู การวิจัยครั้งนี้ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ให้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพสูงสุด การดึงเจ้าหน้าที่เข้ามา เป็นผู้ร่วมในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ จะลดขั้นตอนการประสานงาน ช่วยให้เกิดความรวดเร็วในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เป็นปัจจุบัน ควรกำหนดเป็นภารกิจที่สำคัญอีกหนึ่งเรื่องของกลุ่มงานเพื่อเป็นช่องทาง ในการให้ความรู้และการสื่อสารด้านสุขภาพให้กับเครือข่ายและประชาชนในพื้นที่

คำสำคัญ การพัฒนาระบบ, ระบบการเผยแพร่ข้อมูล, การเผยแพร่ข้อมูลวิชาการ

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๒. วัตถุประสงค์การวิจัย	๒
๓. นิยามคำศัพท์	๓
๔. วิธีดำเนินการวิจัย	๓
๕. ผลการวิจัย	๘
๖. อภิปรายผล	๑๒
๗. ข้อเสนอแนะ	๑๒
๘. เอกสารอ้างอิง	๑๓
๙. แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานข้อเสนอแนวคิดที่จะพัฒนางานใน ตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุ Online	๑๕

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ ๑ ร้อยละและจำนวนของกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งาน จำแนกข้อมูลทั่วไป	๘
ตารางที่ ๒ ร้อยละและจำนวนของกลุ่มตัวอย่างผู้เผยแพร่ข้อมูล จำแนกข้อมูลทั่วไป	๙
ตารางที่ ๓ ค่าเฉลี่ยและค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนระดับความพึงพอใจในกลุ่มตัวอย่างจำแนกรายด้าน	๑๐
ตารางที่ ๔ ค่าเฉลี่ยและค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนระดับความพึงพอใจในกลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ของกลุ่มงาน จำแนกรายด้าน	๑๑
ตารางที่ ๕ เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระบบการเผยแพร่ผลงานวิชาการระหว่างระบบเดิมกับใหม่	๑๑

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทมากขึ้นทั้งในชีวิตประจำวัน และการดำเนินงาน ทำให้หน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชน นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ รวมไปถึงในด้านของการสื่อสารด้วย ซึ่งการสื่อสารนั้นเป็นกลยุทธ์สำคัญต่อองค์กรในการบริหารงานและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันขององค์กร โดยผ่านการนำสารสนเทศต่างๆมาใช้ เช่น เว็บไซต์หรือเว็บแอปพลิเคชัน เป็นต้น เนื่องจากการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งบทบาทของเว็บไซต์อินเทอร์เน็ตภายในองค์กรนั้น นอกจากเพื่อการนำเสนอข่าวสาร การประชาสัมพันธ์รวมถึงการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้งานทั้งในด้านการสร้างความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหาร ยังสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กรด้วยเช่นกัน อีกทั้ง ยังเป็นช่องทางสำคัญที่สามารถช่วยให้การปฏิบัติงานสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น โดยเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญ องค์ความรู้เพื่อการค้นหาข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสามารถลดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรลงได้ จึงทำให้องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวนมากมีเว็บไซต์อินเทอร์เน็ต เพื่อการสื่อสารและปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ปรารักษ์จิต แสงเสวตร, ๒๕๖๐) ระบบสารสนเทศ (Information System) มีหลากหลายประเภท แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System: MIS) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System: EIS) ระบบภูมิสารสนเทศ (Geographic Information System: GIS) เป็นต้น โดยองค์ประกอบพื้นฐานของการพัฒนาระบบสารสนเทศทุกประเภท คือ การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS) ซึ่งเป็นการจัดรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้เป็นระบบเก็บไว้ในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้ได้ทันทีเมื่อต้องการ และในการเรียกนั้นอาจเรียกเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งมาใช้ประโยชน์เป็นครั้งคราวก็ได้ ฐานข้อมูลที่ดีควรจะได้รับ การปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงกระบวนการของระบบงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเป็นเรื่องสำคัญด้วย

กรมอนามัย จัดทำเว็บไซต์กลาง กำหนดให้หน่วยงานทุกหน่วยงานนำไปใช้ โดยให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน (web Master) ได้รับสิทธิ์เข้าระบบบริหารจัดการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ส่วนกลางกำหนดให้ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูลข่าวสารวันที่เผยแพร่ ประเภทไฟล์ ขนาดไฟล์ มีการประสานกลับเจ้าของข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (นำออกเมื่อครบระยะเวลา) และความครบถ้วนตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดจน การออกแบบการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลายให้รองรับขนาดจอของอุปกรณ์ทุกชนิดที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน และการบริหารจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ โดยมีการกำหนดรหัสเข้าข้อมูลบางส่วนเพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่น การเข้าใช้รหัสระบบข้อมูลเฉพาะเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (username / Password) การจัดการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ การรักษาความปลอดภัยสารสนเทศบนเว็บไซต์ ลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางอินเทอร์เน็ต และศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เป็นหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัด กรมอนามัย มีบทบาทหน้าที่อำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขออกกฎกระทรวงไว้ให้กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี

ด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและชุมชน รวมตลอดจนถึงการสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดีโดยถ้วนหน้ากำหนดและพัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานหลักด้านการส่งเสริมสุขภาพและการอนามัยสิ่งแวดล้อมของประเทศ(กรมอนามัย,๒๕๖๔) จะเห็นได้ว่า ภารกิจที่สำคัญอีกหนึ่งภารกิจ คือ ศึกษา วิจัย และพัฒนางานองค์ความรู้และเทคโนโลยี การบริการส่งเสริมสุขภาพการจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ การจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ กำหนดและพัฒนาคุณภาพ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ การรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม เน้นการถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพแก่หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคี เครือข่าย และชุมชน ประกอบกับ ก.พ.อ. ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการขอรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการจะต้องมีการเผยแพร่ผลงาน (ประกาศ ก.พ.อ. ,๒๕๖๒) และสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ให้ความสำคัญในมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการและคำนึงถึงจริยธรรมป้องกันการคัดลอกผลงาน (สำนักงานคณะกรรมการวิจัย, ๒๕๖๕) ดังนั้น การเผยแพร่ข้อมูลและวิชาการบนเว็บไซต์ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย ลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และการจัดการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามประกาศกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๕๐

จากที่กล่าวมา ผู้ศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน (web Master) จึงได้จัดทำกระบวนการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เป็นการพัฒนาระบบการบริการให้มีคุณภาพมากขึ้น และประเมินผลระบบการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์ เพื่อจัดการข้อมูลองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายด้านสาธารณสุขภายนอก สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ และเผยแพร่กระจายความรู้อย่างกว้างขวาง เกิดฐานความรู้ขนาดใหญ่ เป็นแหล่งความรู้ระดับประเทศต่อไป

คำถามวิจัย ผู้ใช้งานระบบการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี มีระดับความพึงพอใจเป็นอย่างไร

๒. วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

วัตถุประสงค์เฉพาะ เพื่อ

๑. ศึกษาเปรียบเทียบระบบก่อนและหลังการพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

๒. ศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

๓. นิยามศัพท์เฉพาะ

เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี หมายถึง แหล่งที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเอาไว้แสดงข้อมูลต่างๆ และให้ข้อมูลกับผู้ที่เข้ามาชม ประกอบไปด้วย ข้อความ ภาพ เสียง เป็นเว็บไซต์ของหน่วยงานศูนย์อนามัยที่ ๑๐

การจัดการข้อมูล หมายถึง การนำข้อมูลผลงานงานวิชาการ ความรู้ มาตรฐานระเบียบกฎเกณฑ์ การรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมขึ้น เว็บไซต์ในหมวดหมู่ที่ถูกต้อง ระบุแหล่งที่มาหรือเจ้าของข้อมูลข่าวสารวันที่เผยแพร่ ประเภทไฟล์ ขนาดไฟล์ ความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และจัดทำบันทึกขอเผยแพร่ข้อมูลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อขออนุญาตให้เผยแพร่

ระบบการแพร่วิชาการ หมายถึง ขั้นตอนและองค์ประกอบในการดำเนินงานนำข้อมูลผลงานงานวิชาการ ความรู้ มาตรฐานระเบียบกฎเกณฑ์ การรับรองมาตรฐานการบริการส่งเสริมสุขภาพและการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน

การแพร่วิชาการ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติการเพื่อขอเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เริ่มจากเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เสนอข้อมูลข่าวสารหรือข้อมูลด้านวิชาการโดยผ่านหัวหน้ากลุ่มงาน และจัดทำบันทึกขอเผยแพร่ข้อมูลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อขออนุญาตให้เผยแพร่ เพื่อพิจารณาอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ กรณีอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) นำข้อมูลข่าวสารขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาล พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล และนำข้อมูลลงจากเว็บไซต์เมื่อครบระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูล กรณีไม่อนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (Web Master) ประสานแจ้งกลับไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล พร้อมชี้แจงเหตุผลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ประสงค์จะเผยแพร่ข้อมูล ดำเนินการแก้ไข แล้วเสนอข้อมูลที่ประสงค์จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ตามขั้นตอนแรกอีกครั้ง

การประเมินผล หมายถึง การวัดระดับความพึงพอใจต่อการจัดการเผยแพร่ผลงานวิชาการผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ๔ ด้าน คือ ด้านการให้บริการ ด้านขั้นตอน ด้านการใช้งาน และด้านการเข้าถึงวิชาการ

๔. วิธีดำเนินการวิจัย

รูปแบบการวิจัย การศึกษาเชิงพรรณนา

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เป็นกลุ่มข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวงที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ไม่นับกลุ่มที่ไปช่วยราชการ ลาคลอด และลาศึกษาต่อ ระหว่างเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๓ คน

กลุ่มตัวอย่าง เลือกกลุ่มตัวอย่าง ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑) กลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน (ADMIN) เลือกเจาะจงในกลุ่มที่ผ่านการอบรมการจัดการข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี กลุ่มงานละ ๑ คน ทั้งหมด ๘ คน

๒) กลุ่มตัวอย่างประเมินผลความพึงพอใจ เป็นผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เคยเข้าใช้งานการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์ของกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน จำนวน ๔๖ คน

การคัดเลือก (Inclusion Criteria) คือ เจ้าหน้าที่ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เป็นผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องหรือเคยให้บริการเผยแพร่ผลงานวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี และเป็นผู้ที่ยินยอมตอบแบบสอบถามด้วยความสมัครใจ

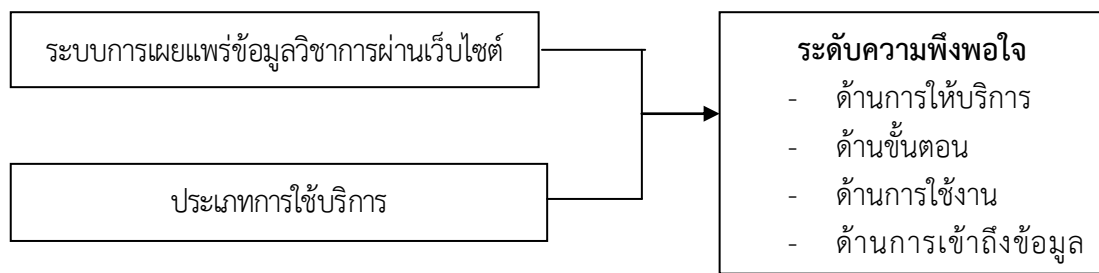
การยกอาสามัคร (Exclusion criteria) เจ้าหน้าที่ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ที่ไม่เคยให้บริการเผยแพร่ผลงานวิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี และไม่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้

การให้เลิกจากการศึกษา (Discontinuation criteria) กลุ่มตัวอย่างที่เริ่มตอบแบบสอบถามเข้ากิจกรรม มีความรู้สึกอึดอัดใจ ไม่สะดวกใจ ไม่รู้สึกปลอดภัยในการให้ข้อมูล สามารถเลิกกลางคันได้ตลอดเวลา โดยผู้วิจัยได้มีเอกสารแนะนำอาสามัครและยินยอมด้วยความสมัครใจ พร้อมอธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวิจัยอย่างละเอียด

สถานที่ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ขั้นตอนการดำเนิน

๑) ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรแปรที่ทำการศึกษา เพื่อออกแบบเครื่องมือในการเก็บข้อมูล และจัดทำโครงร่างวิจัยเพื่อขอจริยธรรม ได้รับการอนุญาตในการศึกษาตามเลขใบรับรองด้านจริยธรรม ID-๐๔-๖๕-๐๒-E วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๒) วางแผนการดำเนินงานและกำหนดรายละเอียดเนื้อหาจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน เอกสารชี้แจงโครงการ และแบบแสดงคำยินยอมของอาสามัคร

๓) ทำบันทึกข้อความถึงกลุ่มงานในหน่วยงานเพื่อขอเก็บข้อมูล

ขั้นตอนการศึกษา

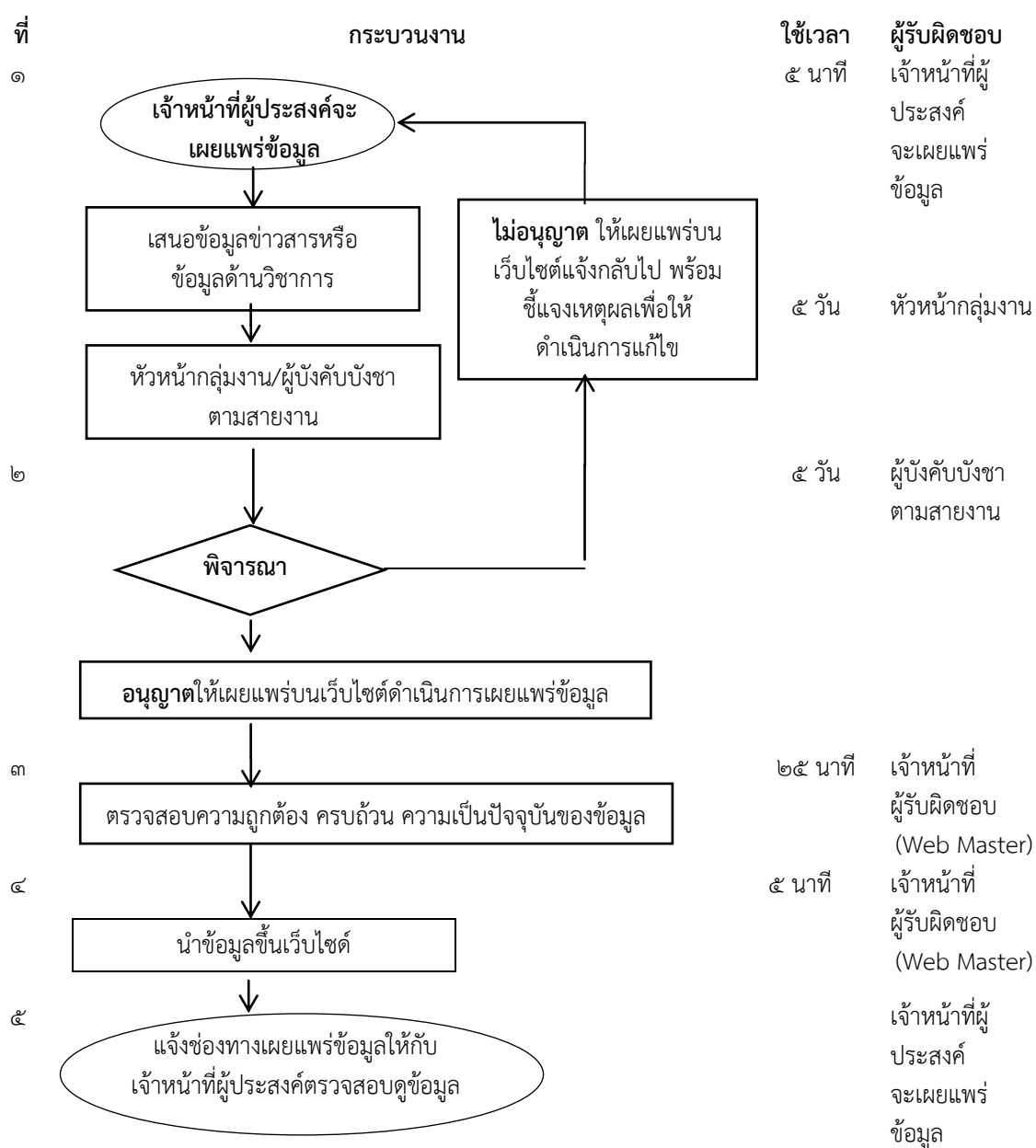
๑) ศึกษาปัญหาการทำงานในระบบปัจจุบัน ผู้วิจัยในฐานะผู้รับผิดชอบดูแลระบบเว็บไซต์ หรือ web Master ของหน่วยงาน จึงได้มีการศึกษาปัญหาการทำงานในระบบปัจจุบัน เพื่ออธิบายกระบวนการของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ

๒) ศึกษารูปแบบการพัฒนาระบบใหม่ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเป็น Admin ในการนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์ ประกอบด้วย โครงร่างของฐานข้อมูลในระดับต่างๆ รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียกใช้ข้อมูลของผู้ใช้และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เป็นต้น โดยระบบการจัดเก็บข้อมูลและการจัดการข้อมูลของเว็บไซต์ต้องใช้งานร่วมกับโปรแกรมที่สามารถเขียนชุดคำสั่งในการเรียกใช้ข้อมูล เพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้ เช่น ภาษา PHP Java เป็นต้น เป็นการเก็บข้อมูลในรูปแบบของตารางซึ่งจะต้องทำให้เกิดการทำงานที่รวดเร็วและมีความยืดหยุ่น งานต่อการจัดเก็บข้อมูล นอกจากนี้ ยังสามารถปรับแต่งให้ใช้งานแต่ละงานได้อย่างเหมาะสม โดยระบบใหม่ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเป็น Admin ในการนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์เอง มีการ

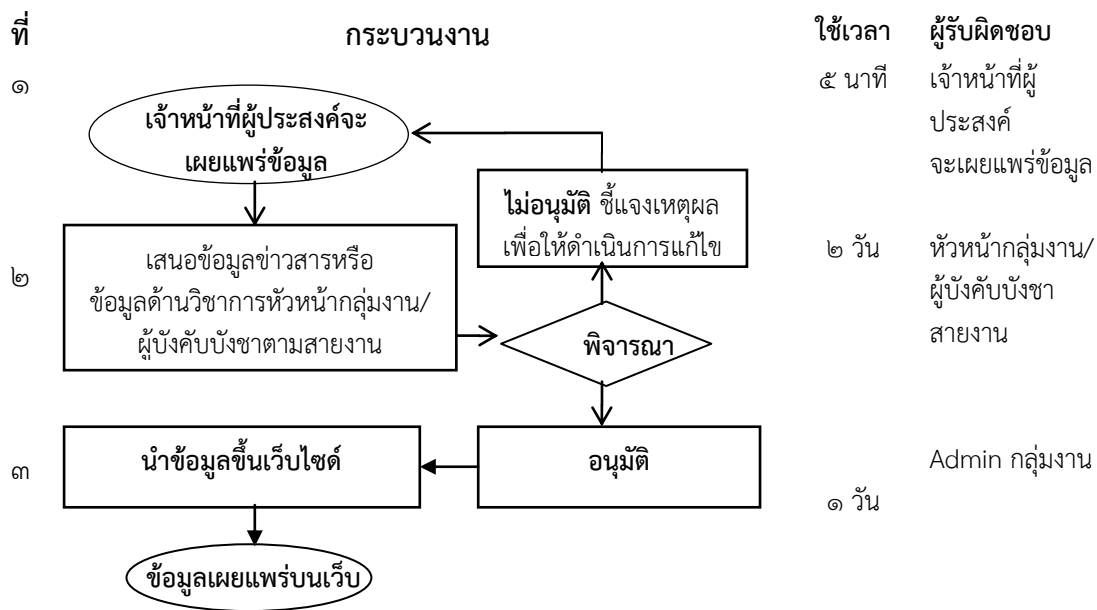
พัฒนา ๑. กำหนดความต้องการของระบบการเผยแพร่ผลงานวิชาการบนเว็บไซต์ โดยเริ่มจากสร้าง User, Upload ไฟล์ pdf, JPG จะอยู่ในฐานข้อมูล MySQL จากนั้นทำในขั้นตอนในส่วนของ Admin บนเว็บไซต์ ใช้งานกับ Browser Internet Explorer เท่านั้น เพราะ Browser อื่นยังไม่รองรับ และ ๒. แสดงข้อมูลใน MySQL และการใช้งาน Browser Internet Explorer การออกแบบระบบ มีขั้นตอนในส่วนของ Admin บนเว็บไซต์ ใช้งานได้กับทุก Browser เมื่อสมัครแล้วมีหน้าจอหลักการทำงาน ๒ ส่วนคือ จัดการเว็บไซต์ และจัดการเมนู มีขั้นตอน (๑) แสดงหน้าจอการขอสมัคร Admin (๒) แสดงหน้าจอหลักการทำงานจัดการเมนู และ (๓) แสดงหน้าจอหลักการทำงานจัดการเว็บไซต์

๓) การดำเนินการนำระบบใหม่มาดำเนินงาน ผู้ศึกษาได้มีการจัดทำกรอบเนื้อหาที่ผู้จัดการข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี กลุ่มงานละ ๑ คน หลังจากนั้นให้เป็นผู้ดูแลในการนำข้อมูลด้านวิชาการขึ้นเผยแพร่เอง

ระบบรูปแบบเก่า เจ้าหน้าที่จะส่งข้อมูลมาให้งานสารสนเทศ (IT) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ดังนี้



ระบบรูปแบบใหม่ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเป็น Admin ในการนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์ ดังนี้



เก็บรวบรวมข้อมูล

๑. ก่อนเก็บข้อมูล ผู้ศึกษาดำเนินการจัดเตรียมบัญชีรายชื่อ (Listing Frame) ของเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เป็นผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี จำแนกรายกลุ่มงาน หลังจากได้มีการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานแล้ว ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มบันทึกในโปรแกรม Excel เพื่อรวบรวมข้อมูลในการดำเนินการเก็บแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อบริการ และผู้ศึกษาได้จัดทำบันทึกข้อความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชา เก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. การดำเนินการเก็บข้อมูล จำแนกตามกลุ่มตัวอย่าง มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) กลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน เลือกเจาะจงในกลุ่มที่ผ่านการอบรมการจัดการข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี กลุ่มงานละ ๑ คน ทั้งหมด ๘ คน โดยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึก ในประเด็นการใช้ระบบเก่า/ใหม่ มีปัญหา ความสะดวก และการแก้ไข และความพึงพอใจในงาน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงระบบการใช้งาน มีขั้นตอนดังนี้ (๑) บันทึกขออนุญาตผู้อำนวยการเก็บข้อมูล (๒) เข้าสัมภาษณ์ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดและตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล (๓) หลังการเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นำมาเรียบเรียงจัดทำหมวดหมู่เพื่อสรุปผลการสัมภาษณ์

๒) กลุ่มตัวอย่างประเมินผลความพึงพอใจ เป็นการสุ่มอย่างง่ายที่กลุ่มเป็นผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่วิชาการผ่านเว็บไซต์จากกลุ่มงานทุกกลุ่มงาน จำนวน ๔๖ คน ดังนี้ (๑) บันทึกขอเก็บข้อมูล (๒) ดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามผ่าน Google form แก่หน่วยงาน (๓) ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูล (๔) นำแบบสอบถามมาแปลข้อมูลที่ได้เป็นรหัสพร้อมบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (๕) การเก็บรวบรวมข้อมูลได้ดำเนินการในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (๖) การดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน หลังการเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลมาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล แล้วนำมาแปลค่าลงรหัสสำหรับนำไปวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (๗) นำข้อมูลที่ได้มาสรุปและนำไปใช้เป็นข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของการบริหารจัดการ และวางแผนพัฒนา

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

๑. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการ ขั้นตอน การใช้งานและเข้าถึงผลงานวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

๒. แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างประเด็นการใช้ระบบเก่า/ใหม่ เรื่องปัญหา ความสะดวก การแก้ไข และความพึงพอใจในงานเว็บไซต์

ขอบเขตเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล แบบสอบถามแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการให้บริการ ขั้นตอน การใช้งานและเข้าถึงผลงานวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อแนวทางการให้บริการการใช้งานและเข้าถึงผลงานวิชาการผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงบริการและช่องทางการเข้าถึงงานวิชาการ ให้สะดวกและตรงกับความต้องการมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ เพศ อายุ กลุ่มงาน และการใช้บริการ ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจเป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ๕ ระดับ ประเมินครอบคลุมการทำงานตามความต้องการของผู้ใช้คุณภาพของเว็บไซต์ และความปลอดภัย แบ่งออก เป็น ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านการให้บริการ จำนวน ๕ ข้อ ประกอบด้วย การให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้บริการ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ความสะดวกรวดเร็วในการบริการ คุณภาพการให้บริการ และภาพรวมด้านการให้บริการ ๒) ด้านขั้นตอน จำนวน ๕ ข้อ ประกอบด้วย ขั้นตอนการพิจารณาผลงานเพื่อเผยแพร่ ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนความเป็นปัจจุบันของข้อมูล ขั้นตอนการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ ขั้นตอนการแจ้งช่องทางเผยแพร่ข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ประสงค์ตรวจสอบดูข้อมูล และภาพรวมของขั้นตอนการบริการ ๓) ด้านการใช้งาน จำนวน ๖ ข้อ ประกอบด้วย หน้าเว็บเพจสวยงามทันสมัยน่าสนใจ จัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่เข้าถึงข้อมูลสะดวก ออกแบบตัวอักษรอ่านง่ายและเหมาะสม ความถูกต้องในการเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจ เชื่อมโยงไปหน่วยงานภายนอก (web links) และภาพรวมด้านการใช้งาน และด้านการเข้าถึงผลงานวิชาการ จำนวน ๖ ข้อประกอบด้วย ค้นหางานวิชาการ ง่ายและสะดวก การดาวน์โหลดข้อมูลสะดวกรวดเร็ว ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องไม่มีปัญหา ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน การนำผลงานวิชาการวิจัยไปใช้ประโยชน์ และภาพรวมด้านเข้าถึงผลงานวิชาการ ข้อความที่เลือกตอบมีความหมายแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนน คือ ระดับมากที่สุด ให้ ๕ คะแนน ระดับมาก ให้ ๔ คะแนน ระดับปานกลาง ให้ ๓ คะแนน ระดับน้อย ให้ ๒ คะแนน และระดับน้อยที่สุด ให้ ๑ คะแนน โดยยึดมาตรการวัดของลิเคิร์ต (Likert scale) ซึ่งประกอบด้วย การประเมินค่าเชิงคุณภาพ ๕ ระดับ และมาตราอันดับเชิงประมาณ ๕ ระดับ คือ (บุญชม ศรีสะอาด.๒๕๔๕ :๑๐๕) ดังนี้ ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพดีมาก ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพดี ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพปานกลาง ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพน้อย ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพน้อยมาก ในการแปลความหมายค่าระดับความพึงพอใจใช้วิธีจัดกลุ่มแบบอิงเกณฑ์ของ Bloom^๗ (๑๙๘๖:๔๒) เป็น ๓ ระดับ คือ คะแนนน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ หมายถึง ระดับต่ำ คะแนนร้อยละ ๖๐-๗๙ หมายถึง ระดับปานกลาง คะแนนมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๘๐ หมายถึง ระดับสูง ดังนี้ มากกว่าเท่ากับร้อยละ ๘๐ เฉลี่ยระหว่าง ๔.๐๐ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจสูง ร้อยละ ๗๐-๗๙ เฉลี่ย ๓.๕๐ - ๓.๙๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก ร้อยละ ๖๐-๖๙ เฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๔๙ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เฉลี่ย ๑.๐๐ - ๒.๙๙

หมายถึง ระดับความพึงพอใจต่ำ และส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้กลุ่มตัวอย่างได้แสดงความคิดเห็น

การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย นำแบบสอบถามประเมินประสิทธิภาพระบบ ของกนิษฐา ปิติฤทธิ์ (๒๕๕๙) มาพัฒนาให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงของเนื้อหา นำข้อแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบมาปรับปรุงแก้ไข จนแบบสอบถามมีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมาย ค่า IOC=๐.๘ และนำไปใช้สอบถามผ่านแบบสอบถาม Google Form

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

๑. ใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ จำนวน ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
๒. ข้อมูลการสัมภาษณ์ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา นำมาเรียบเรียงและสรุป

๕. ผลการวิจัย

ตารางที่ ๑ ร้อยละและจำนวนของกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งาน จำแนกข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง N=๔๖		จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
เพศ	ชาย	๗	๑๕.๒
	หญิง	๓๙	๘๔.๘
อายุเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย (อายุน้อยต่ำสุด-อายุมากที่สุด)	๔๒.๑๗ (๒๗ - ๕๖) S.D.= ๖.๐๘	
	ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบน (S.D.)		
ตำแหน่ง			
-	พยาบาลวิชาชีพ	๒๕	๕๔.๓
-	ทันตแพทย์	๓	๖.๕
-	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๖.๕
-	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๔.๓
-	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๒.๒
-	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	๒	๔.๓
-	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๒	๔.๓
-	นักประชาสัมพันธ์	๑	๒.๒
-	อื่นๆ พนักงานกระทรวง ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ผู้ช่วยเหลือทันตแพทย์ เป็นต้น	๗	๑๕.๔
เคยเข้าใช้งาน		๔๖	๑๐๐.๐
ประเภทการเข้าใช้งาน (ตอบมากกว่า ๑ข้อ)			
-	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๑๘	๓๙.๑
-	ข่าวประชาสัมพันธ์	๒๘	๖๐.๙
-	ผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง	๑๒	๒๖.๑
-	เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานเพื่อเลื่อนระดับ	๑๓	๒๘.๓
-	ค้นหาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	๑๓	๒๘.๓
-	เอกสารทางงานพัสดุ เช่น ประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้าง	๕	๑๐.๙

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวน ๔๖ คน ทั้งหมดเป็นผู้ที่เคยเข้าใช้งานบนเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ส่วนมากเป็นเพศหญิง ร้อยละ ๘๔.๘ เพศชาย ร้อยละ ๑๕.๒ อายุเฉลี่ย ๔๒.๑๗ ปี (๒๗-๕๖, S.D.=๖.๐๘) มากกว่าครึ่งเป็นพยาบาลวิชาชีพ (ร้อยละ ๕๔.๓) การเข้าใช้งานบนเว็บไซต์ มากที่สุด คือ ข้าราชการสัมพันธ์ ร้อยละ ๖๐.๙ รองลงมา เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการร้อยละ ๓๙.๑ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานเพื่อเลื่อนระดับ ร้อยละ ๒๘.๓ ค้นหาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๒๘.๓ ผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง ร้อยละ ๒๖.๑ และเอกสารทางงานพัสดุ เช่น การประกวดราคา จัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ ๑๐.๙ ตามลำดับ

ตารางที่ ๒ ร้อยละและจำนวนของกลุ่มตัวอย่างผู้เผยแพร่ข้อมูล จำแนกข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง N=๘	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
เพศ ชาย	๒	๒๕.๐
หญิง	๖	๗๕.๐
อายุเฉลี่ย ค่าเฉลี่ย (อายุน้อยต่ำสุด-อายุมากที่สุด) ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบน (S.D.)	๓๕.๕ (๒๖ - ๕๓) S.D.= ๖.๓๙	
ตำแหน่ง		
- พยาบาลวิชาชีพ	๕	๖๒.๕
- เจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุข	๑	๑๒.๕
- เจ้าหน้าที่งานการเงิน	๑	๑๒.๕
- นิติกร	๑	๑๒.๕
นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์		
ประเภทการเข้าใช้งาน (ตอบมากกว่า ๑ข้อ)		
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ	๕	๖๒.๕
- ข้าราชการสัมพันธ์	๕	๖๒.๕
- ผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง	๕	๖๒.๕
- เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานเพื่อเลื่อนระดับ	๕	๖๒.๕
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารคณะกรรมการควบคุมภายใน	๒	๒๕.๐
- เผยแพร่รายงานประจำปี	๑	๑๒.๕

กลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน จำนวน ๘ คน เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๕.๐ อายุเฉลี่ย ๓๘.๕๐ (๒๖-๕๓, S.D.=๖.๓๙) ประมาณ ๓ ใน ๕ หรือร้อยละ ๖๒.๕ มีการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ คือ ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ข้าราชการสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาการ เช่น คู่มือ แนวทาง ผลงานวิจัยหรือเลื่อนระดับ รองลงมา พบร้อยละ ๒๕.๐ นำข้อมูลเอกสารทางงานพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคา และร้อยละ ๑๒.๕ ข้อมูลข่าวสารควบคุมภายใน

ตารางที่ ๓ ค่าเฉลี่ยและค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนระดับความพึงพอใจในกลุ่มตัวอย่าง จำแนกรายด้าน

ความพึงพอใจในการใช้บริการ N=๔๖	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลค่า
ด้านการให้บริการ			
- เจ้าหน้าที่ให้บริการ	๓.๗๒	๑.๕๑	ระดับดี
- ช่องทางการติดต่อสื่อสาร	๓.๕๘	๑.๕๐	ระดับดี
- ความสะดวกรวดเร็วในการบริการ	๓.๗๔	๑.๔๓	ระดับดี
- คุณภาพบริการ	๓.๘๐	๑.๔๔	ระดับดี
- ภาพรวมด้านการให้บริการ	๓.๗๒	๑.๕๑	ระดับดี
ด้านขั้นตอน			
- บันทึกเสนอขอเผยแพร่	๓.๖๑	๑.๔๕	ระดับดี
- การพิจารณาผลงานเพื่อเผยแพร่	๓.๕๗	๑.๕๑	ระดับดี
- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	๓.๗๒	๑.๔๗	ระดับดี
- นำข้อมูลเผยแพร่	๓.๗๖	๑.๔๖	ระดับดี
- แจ้งช่องทางเผยแพร่ข้อมูล	๓.๖๒	๑.๔๘	ระดับดี
- ภาพรวมด้านขั้นตอนการบริการ	๓.๖๕	๑.๔๗	ระดับดี
ด้านการใช้งาน			
- หน้าที่เว็บไซต์สวยงามทันสมัยน่าสนใจ	๓.๖๑	๑.๕๔	ระดับดี
- จัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่เข้าถึงข้อมูลสะดวก	๓.๖๙	๑.๕๔	ระดับดี
- ออกแบบตัวอักษรอ่านง่ายและเหมาะสม	๓.๗๗	๑.๔๙	ระดับดี
- ความถูกต้องในการเชื่อมโยงเว็บไซต์	๓.๖๑	๑.๕๔	ระดับดี
- การเชื่อมโยงกับข้อมูลภายนอก	๓.๖๔	๑.๔๙	ระดับดี
- ภาพรวมด้านการใช้งาน	๓.๖๑	๑.๕๔	ระดับดี
ด้านการเข้าถึงข้อมูล			
- ค้นหาวิชาการ ง่ายและสะดวก	๓.๔๗	๑.๕๖	ระดับดี
- การดาวน์โหลดข้อมูลสะดวกรวดเร็ว	๓.๖๓	๑.๔๖	ระดับดี
- ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องไม่มีปัญหา	๓.๕๖	๑.๕๗	ระดับดี
- ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกต่อการใช้งาน	๓.๖๙	๑.๕๗	ระดับดี
- การนำผลงานวิชาการวิจัยไปใช้ประโยชน์	๓.๕๒	๑.๖๕	ระดับดี
- ภาพรวมด้านเข้าถึงผลงานวิชาการ	๓.๕๒	๑.๕๗	ระดับดี

ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในกลุ่มตัวอย่าง จำแนกรายด้านการให้บริการ ด้านการใช้งาน ด้านการเข้าถึงข้อมูล พบว่า ระดับความพึงพอใจต่อการเข้าใช้งาน มีความพึงพอใจอยู่ระดับดี ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการให้บริการของ เจ้าหน้าที่ให้บริการ เท่ากับ ๓.๗๒ (S.D.=๑.๕๑) ช่องทางการติดต่อสื่อสาร เท่ากับ ๓.๕๘ (S.D.=๑.๕๐) ความสะดวกรวดเร็ว เท่ากับ ๓.๗๔ (S.D.=๑.๔๓) คุณภาพบริการเท่ากับ ๓.๘๐ (S.D.=๑.๔๔) ภาพรวม เท่ากับ ๓.๗๒ (S.D.= ๑.๕๑) ด้านขั้นตอนการบริการบันทึกเผยแพร่เท่ากับ ๓.๖๑ (S.D.=๑.๔๕) พิจารณาผลงาน เท่ากับ ๓.๕๗ (S.D.=๑.๕๑) การตรวจสอบความถูกต้อง เท่ากับ ๓.๗๒ (S.D.=๑.๔๗) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เท่ากับ ๓.๗๖ (S.D.=๑.๔๘) แจ้งข้อมูลกลับตรวจสอบบนเว็บไซต์ เท่ากับ ๓.๖๒ (S.D.=๑.๔๘) ภาพรวมขั้นตอน เท่ากับ ๓.๖๕ (S.D.=๑.๔๗) ด้านการ

ใช้งาน หน้าเว็บไซต์สวยงามทันสมัย เท่ากับ ๓.๖๑ (S.D.=๑.๕๕) จัดการเป็นหมวดหมู่ เท่ากับ ๓.๖๙ (S.D.=๑.๕๔) อักษรอ่านง่ายและเหมาะสม เท่ากับ ๓.๗๗ (S.D.=๑.๔๙) ความถูกต้องในการเชื่อมโยงหน้าเว็บไซต์ เท่ากับ ๓.๖๑ (S.D.=๑.๕๔) การเชื่อมโยงไปหน่วยงานภายนอก เท่ากับ ๓.๖๔ (S.D.=๑.๔๙) ภาพรวมด้านการใช้งาน เท่ากับ ๓.๖๑ (S.D.=๑.๕๔) ด้านการเข้าถึงข้อมูล ค้นหาและสะดวก เท่ากับ ๓.๔๗ (S.D.=๑.๕๖) การดาวน์โหลดข้อมูลสะดวกรวดเร็ว เท่ากับ ๓.๖๓ (S.D.=๑.๔๖) ใช้งานได้ต่อเนื่อง ไม่มีปัญหา เท่ากับ ๓.๕๖ (S.D.=๑.๕๗) อำนาจความสะดวกต่อการเข้าใช้งาน เท่ากับ ๓.๖๙ (S.D.=๑.๕๗) นำผลงานไปใช้ประโยชน์เท่ากับ ๓.๕๒ (S.D.=๑.๖๕) ภาพรวมการเข้าใช้งาน เท่ากับ ๓.๕๒ (S.D.=๑.๕๗) มีข้อเสนอต่อเว็บไซต์ คือ ให้มีการทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ควรมีประชาสัมพันธ์การใช้งาน และการเข้าถึงให้มากขึ้น เพราะการเข้าถึงของบุคลากรยังน้อย อยากให้สอบถามการใช้งานความคิดเห็นเพิ่มเติมอยู่เสมอเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนางาน

ตารางที่ ๔ ค่าเฉลี่ยและค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนระดับความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่างผู้เผยแพร่ข้อมูล จำแนกรายด้าน

ความพึงพอใจในการใช้บริการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลค่า
การให้บริการ	๔.๗๕	๐.๗๐	ระดับดีมาก
ด้านขั้นตอนการบริการ	๔.๘๘	๐.๓๕	ระดับมาก
ด้านการเข้าใช้งาน	๔.๕๐	๑.๐๖	ระดับมาก

ระดับความพึงพอใจในกลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ของกลุ่มงานจำแนกรายด้าน พบว่า มีระดับความพึงพอใจอยู่ระดับดีมากทั้งด้านการให้บริการคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๕ (S.D.=๐.๗๐) ด้านขั้นตอนการให้บริการเท่ากับ ๔.๘๘ (S.D.=๐.๓๕) และด้านการเข้าใช้งานระบบเท่ากับ ๔.๕๐ (S.D.=๑.๐๖) จากการดำเนินงานมีการประสานงานค่อนข้างสะดวก บริการรวดเร็ว แต่การนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ต้องใช้เวลา หน้าสำหรับจัดการข้อมูลมีลูกเล่นไม่หลากหลาย ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน คือ นาน ๆ ครั้งจัดทำบางครั้งลืม เมนูการสั่งการซับซ้อนและมีหลากหลายของเมนู อีกทั้ง การตกแต่งหน้าเว็บไซต์มีลูกเล่นการตกแต่งน้อย

ตารางที่ ๕ เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระบบการเผยแพร่ผลงานวิชาการระหว่างระบบเดิมกับใหม่

เปรียบเทียบ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปลค่า	t	P-value
การเผยแพร่ข้อมูลระบบเก่า	๔.๑๓	๐.๙๙๑	ระดับดี	๒.๓๗๖	๐.๐๔๙
การเผยแพร่ข้อมูลระบบใหม่	๔.๗๕	๐.๔๖๓	ระดับดีมาก		

เปรียบเทียบระหว่างการเผยแพร่ข้อมูลระบบเก่าและระบบใหม่ของกลุ่มตัวอย่างผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน พบว่า คะแนนระดับประสิทธิภาพของการแพร่ข้อมูลระบบเก่าอยู่ระดับดี (๔.๑๓, S.D.= ๐.๙๙๑) และระบบใหม่อยู่ดีมาก (๔.๗๕, S.D.=๐.๔๖๓) มีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติ ($t=2.376$, $P=0.049$)

๖. อภิปรายผล

สรุปผลการศึกษา การศึกษาคครั้งนี้ กลุ่มผู้ที่เคยเข้าใช้งานบนเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ส่วนมากเป็นเพศหญิง มากกว่าครึ่งเป็นพยาบาลวิชาชีพ การเข้าใช้งานบนเว็บไซต์มากที่สุดคือ ชาวประชาสัมพันธ์ รองลงมาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางราชการ เผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานเพื่อเลื่อนระดับ มีเพียงประมาณ ๑ ใน ๔ ที่ใช้ค้นหาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพียงและเข้าหาผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง ในด้านกลุ่มผู้รับผิดชอบเผยแพร่ผลงานวิชาการของกลุ่มงาน ๓ ใน ๔ เป็นเพศหญิง หลังอบรมพัฒนาการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ พบ ๖ ใน ๑๐ มีการนำข้อมูลข่าวสารทางราชการ ชาวประชาสัมพันธ์ ผลงานทางวิชาการ เช่น บทความ คู่มือ แนวทาง ผลงานวิจัยหรือเลื่อนระดับ ขึ้นเว็บไซต์ ส่วนอีก ๒ ใน ๑๐ ข้อมูลเอกสารทางงานพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคาและข้อมูลข่าวสารควบคุมภายใน ส่วนผลการประเมินระดับความพึงพอใจในการใช้งาน มีระดับความพึงพอใจด้านการให้บริการภาพรวมอยู่ระดับมาก ในขั้นตอนการพิจารณาผลงานเพื่อเผยแพร่ ด้านการใช้งาน และด้านการเข้าถึงข้อมูล ภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง อีกทั้ง มีข้อเสนอต่อการพัฒนาเว็บไซต์ คือ การทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีประชาสัมพันธ์การใช้งานและการเข้าถึงให้มากขึ้น เพราะการเข้าถึงของบุคลากรยังน้อย สอบถามความคิดเห็นอยู่เสมอเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนางาน ส่วนในกลุ่มผู้เผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มงาน มีระดับความพึงพอใจอยู่ระดับมากที่สุดทั้งด้านขั้นตอนการให้บริการด้านการให้บริการ และด้านการเข้าใช้งานระบบ จากการดำเนินงานพบมีการประสานงานค่อนข้างสะดวก บริการรวดเร็ว แต่การนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ต้องใช้เวลา หน้าสำหรับจัดการข้อมูลมีลูกเล่นไม่หลากหลาย ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน คือ นาน ๆ ครั้งจัดทำบางครั้งลืม เมนูการสั่งการซับซ้อนและมีหลากหลายของเมนู อีกทั้ง การตกแต่งหน้าเว็บไซต์มีลูกเล่นการตกแต่งน้อย เมื่อเทียบการเผยแพร่ข้อมูลระบบเก่าและระบบใหม่คะแนนระดับประสิทธิภาพมีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติ ($t=๒.๓๗๕, P=๐.๐๔๕$)

อภิปรายผล ผู้วิจัยอภิปรายผลในประเด็นที่สำคัญดังต่อไปนี้

การเปรียบเทียบระบบและหลังการพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี การเผยแพร่ข้อมูลระบบเก่า ด้วยวิธีการให้เจ้าหน้าที่จะส่งข้อมูลมาให้งานสารสนเทศ (IT) และนำข้อมูลขึ้นหน้าเว็บไซต์ และระบบใหม่โดยให้กลุ่มงานภายในหน่วยงานสามารถเป็น Admin ร่วมกันสามารถนำข้อมูลวิชาการขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้ พบว่า ระดับประสิทธิภาพมีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติ ระบบใหม่มีคะแนนเฉลี่ยประสิทธิภาพอยู่ระดับดีมาก และระบบเก่าอยู่ระดับดี แสดงให้เห็นได้ว่า การนำเจ้าหน้าที่มาเป็นกลุ่ม Admin ร่วมในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ พบว่า มีระดับความพึงพอใจอยู่ระดับมากที่สุดทั้งขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการ และด้านการเข้าใช้งานระบบ เนื่องจากระบบใหม่ทำให้ประสานงานค่อนข้างสะดวก รวดเร็ว เพราะขั้นตอนการบริการจะ ไม่มีการส่งต่อหลายขั้นตอนและเป็นการจัดการข้อมูลที่สามารถบริหารได้ภายในกลุ่มงานหรือสายงานของตนเองไม่ต้องประสานหลายงาน สอดคล้องกับการศึกษาของกนิษฐา ปิติฤทธิ์และเพ็ญศรี อมรศิลป์ชัย (๒๕๕๙) ประสิทธิภาพของระบบคลังพัสดุ กรณีศึกษาฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 3 จังหวัดนครราชสีมา การพัฒนาระบบให้สามารถทำงานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีความเห็นสอดคล้องกันโดยภาพรวมอยู่ในระดับประสิทธิภาพดี สามารถแปลความหมายได้ว่า ประสิทธิภาพของระบบที่ได้พัฒนาขึ้นอยู่ในเกณฑ์ประสิทธิภาพดี แสดงว่าระบบที่พัฒนาขึ้นนั้นมีประสิทธิภาพดีในด้านการสามารถในการทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ นอกจากนี้ ระบบใหม่ที่นำเจ้าหน้าที่กลุ่มงานมาเป็นกลุ่ม Admin ร่วมในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เกิดความคล่องตัวในการเผยแพร่ข้อมูล และเกิดความถูกต้องในเนื้อหาที่จะเผยแพร่ ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งในกลุ่มของเจ้าหน้าที่ผู้เผยแพร่

ผลงานและแก่ผู้ใช้ใช้งานเช่นเดียวกัน พบว่า มีระดับความพึงพอใจในการใช้บริการของด้านการให้บริการ ขั้นตอนการเผยแพร่ ด้านการใช้งาน และด้านการเข้าถึง อยู่ระดับมาก จะเห็นได้ว่า คะแนนความพึงพอใจเป็นประเด็นที่เกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลเป็นส่วนที่ผู้ใช้งานหรือผู้ที่ส่งขอเผยแพร่ต้องเป็นการดำเนินการด้วยตนเอง ตรวจสอบความถูกต้อง อาจใช้เวลาในการแก้ไขและหลายครั้ง อีกทั้ง ด้านการเข้าใช้งานและเข้าถึงข้อมูลอาจมีความยุ่งยากซับซ้อน และบางครั้งข้อมูลอาจไม่เป็นปัจจุบันทำให้เกิดความพึงพอใจที่น้อยลง จะเห็นได้จากข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาที่ว่า ให้มีการทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ควรมีประชาสัมพันธ์การใช้งานและการเข้าถึงให้มากขึ้น สอดคล้องกับการศึกษาของน้ำลิน เทียมแก้ว (๒๕๖๐) ที่ศึกษาความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อขอใช้บริการ คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๘ รองลงมาคือ ความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการออนไลน์ คะแนนเฉลี่ย ๔.๑๒ และขั้นตอนที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เข้าใจง่าย คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๖ และการประชาสัมพันธ์มีช่องทางที่หลากหลาย คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๕ และต้องมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมใหม่ ๆ สม่ำเสมอ คะแนนเฉลี่ย ๔.๐๑

๗. ข้อเสนอแนะ

๑) ข้อเสนอเชิงนโยบาย หน่วยงานควรมีการกำหนดให้ทุกกลุ่มงานมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เข้ามาเป็นกลุ่ม Admin ร่วมในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เกิดความรวดเร็วในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ที่เป็นปัจจุบันและ มอบหมายเป็นภารกิจที่สำคัญอีกหนึ่งเรื่องของกลุ่มงานเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการให้ความรู้และวิธีการส่งเสริมสุขภาพให้กับกลุ่มเป้าหมายและประชาชนในพื้นที่

๒) ข้อเสนอเชิงการปฏิบัติ จากการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อใช้งานระบบการเผยแพร่ข้อมูลวิชาการผ่านเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ให้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพสูงสุด การนำเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเข้ามาเป็นกลุ่ม Admin ร่วมในการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ จะ ลดขั้นตอนยุ่งยากและประสานหลายกลุ่ม ควรมีการเตรียมข้อมูลข้อมูลที่จะใช้งานอย่างต่อเนื่องและกำหนดเวลาในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยภาพรวมพบว่าการทำงานของระบบที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับประสิทธิภาพมาก

๓) ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาครั้งต่อไป

การศึกษารุ่นนี้ ยังเป็นการศึกษาในกลุ่มที่เคยเข้าใช้งาน ซึ่งเป็นความพึงพอใจเฉพาะกลุ่ม ไม่รวมกลุ่ม เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่เข้าใช้งาน ดังนั้น ควรมีการศึกษากการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงและการประชาสัมพันธ์ในกลุ่มเจ้าหน้าที่ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ให้เข้ามาใช้งานในระบบเผยแพร่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๘. เอกสารอ้างอิง

- ^๑ ประกาศก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕.
(ออนไลน์) www.soc.go.th/T_๐๐๑๓.PDF
- ^๒ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.คู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕. (ออนไลน์) จาก www.mahidol.ac.th.
- ^๓ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.มาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕. (ออนไลน์) จาก www.nrms.go.th.

- ๔ คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์:ชุดประสบการณ์การเรียนรู้ด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (ฉบับสมบูรณ์) สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕. (ออนไลน์) จาก [www. manual๒.pdf](http://www.manual๒.pdf) (rsu.ac.th)
- ๕ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการวิจัย. แนวทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ ๑. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. ๒๕๖๒
- ๖ บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ ๖. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น. ๒๕๔๓
- ๗ Benjamin, S Bloom.๑๙๘๖.‘Learning for mastery’. Evaluation comment. Center for the study of instruction Program. University of California at Los Angeles.Vol๒:๔๗-๖๒
- ๘ ปราศัชิต แสงเสวีตร. ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้งานเว็บไซต์อินทราเน็ต กฟผ. รายงานการค้นคว้าอิสระ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ๒๕๖๐. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕. (ออนไลน์) จาก <http://ethesisarchive.library.tu.ac.th>.
- ๙ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๒. สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕. (ออนไลน์) จาก www.soc.go.th.T_๐๐๑๓.PDF

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง

๑. เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุ Online

๒. หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย)

งานพัสดุซึ่งถือว่าเป็นงานที่สำคัญของการบริหารงานของทุกหน่วยงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จบรรลุลงไปตามเป้าหมาย ซึ่งมีหลักเกณฑ์การควบคุมขั้นตอนกระบวนการจัดหาพัสดุและบริการต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการให้ได้มาซึ่งพัสดุสำหรับใช้งานได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพตามความ ต้องการของหน่วยงาน ปัญหาในเรื่องการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน เนื่องจากมีการเบิก-จ่าย ต้องเป็นการลงลายมือเป็นลายลักษณ์อักษรลงสมุดทะเบียนวัสดุ ซึ่งยากต่อการรวบรวม และสรุปข้อมูลวัสดุคงเหลือ ส่งผลให้ขาดการวางแผนในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อรองรับต่อความต้องการใช้วัสดุสำนักงานในแต่ละครั้ง ทั้งในปัจจุบันเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์ กลายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตประจำวันของคน โดเนเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการบริหารจัดการของแต่ละองค์กร ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางานด้านต่าง เช่น การบริหารงานบุคคล การจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผน การเก็บข้อมูล และประมวลผล การบริหารวัสดุสำนักงาน ถือมีความยุ่งยากซับซ้อน เพราะวัสดุมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทำให้ข้อมูลรายละเอียดจำนวนมากขึ้น ยากแก่การบริหารให้มีความสะดวกในการใช้งาน และเอกสารจัดเก็บอยู่ในรูปแบบกระดาษ ถ้าพิจารณาจากปัญหาที่หน่วยงานต้องเผชิญ คือ สถานที่เก็บเอกสาร การสืบเสาะหาทรัพยากรโดยเฉพาะกระดาษ การเพิ่ม แก๊ซ ลบ หรือการสืบค้นทำได้ยาก การรักษาความลับของเอกสารการจัดทำรายงาน และการกลั่นกรองข้อมูลออกมาเพื่อสรุปรายงานนำไปใช้งานทำได้ช้า จากปัญหาที่กล่าวมา และความจำเป็นที่องค์กรต้องการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ตลอดจนแนวคิดเกี่ยวกับการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานเก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคฐานข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวัสดุ ซึ่งมีส่วนสนับสนุนให้องค์กรประสบความสำเร็จ

ที่ผ่านมาหน่วยงานภายในได้มีการส่งใบเบิกพัสดุตามวัน เวลา ที่กำหนดให้กับส่วนพัสดุ แล้วส่วนพัสดุจัดส่งวัสดุภายในวัน เวลา ที่กำหนดเช่นกัน แต่พบว่าปัญหาพัสดุได้รับใบเบิกพัสดุล่าช้าจากบางหน่วยงาน ทำให้ส่วนพัสดุเกิดความยุ่งยากต้องเร่งรีบในการปฏิบัติงานเพื่อส่งวัสดุให้ทันตามเวลาที่กำหนดหรือบางครั้งไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาแต่มีความจำเป็นต้องพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป ซึ่งไม่เป็นไปตามระบบที่วางไว้ อีกประการหนึ่งยังพบว่า ส่วนพัสดุเกิดปัญหาการจ่ายวัสดุไม่ครบตามความต้องการในใบเบิกพัสดุให้กับบางหน่วยงาน ต้องมีการปรับแก้ใบเบิกพัสดุ เกิดการทำงานซ้ำซ้อน เนื่องจากหน่วยงานไม่ทราบจำนวนวัสดุสำรองที่ส่วนพัสดุ ดังนั้น เมื่อหน่วยงานมีความต้องการวัสดุเพื่อจัดกิจกรรมพิเศษ ไม่เป็นไปตามสถิติที่ส่วนพัสดุประมาณการจัดสำรองวัสดุคงคลังไว้ ส่วนพัสดุก็ไม่ได้ประสานจัดให้เป็นพิเศษเกิดปัญหาวัสดุในคลังมีบริการไม่เพียงพอ

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในระบบงานคลังวัสดุนับเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรมากขึ้น ผู้วิจัยจึงคิดที่จะพัฒนาโปรแกรมทะเบียนวัสดุสำนักงานเพื่อสำหรับเบิก รับ จ่ายวัสดุสำนักงาน แทนการลงบันทึกด้วยสมุด โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในกระบวนการทำงาน ลด ขั้นตอนการทำงาน เพิ่มความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ซึ่งโปรแกรมทะเบียนวัสดุสำนักงานนี้ยังสามารถสืบค้นข้อมูล รายงานสรุปยอดการเบิก รับ จ่าย และสามารถนำเสนอต่อผู้บริหาร จึงเห็นควรพัฒนาระบบเบิก-

โปรแกรมทะเบียนวัสดุสำนักงาน ผ่านทางเว็บไซต์ และเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบ LAN ในการใช้งาน ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูล รวมทั้งเรียกดูการรายงานผลการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงานในการทำงานแบบ Online

ประเมินประสิทธิภาพระบบ หมายถึง การประเมินด้านความสามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้เป็นการประเมินเพื่อดูว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมานั้นมีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากน้อยเพียงใด และการประเมินด้านหน้าที่ของโปรแกรม เป็นการประเมินเพื่อดูว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมานั้นมีความ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด สามารถทำงานได้ตามหน้าที่ที่มีอยู่ในระบบมากน้อยเพียงใด

ประเมินความพึงพอใจต่อระบบ หมายถึง การประเมินด้านความพอใจต่อการใช้งานของบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี เกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ ความถูกต้อง และทรัพยากรเปรียบเทียบความพึงพอใจการใช้บริการเบิก-จ่ายวัสดุในรูปแบบ Manual กับระบบเบิก-จ่ายวัสดุแบบ Online

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการพัฒนาระบบบริการโดยการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในระบบงานคลัง วัสดุ

กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

การดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาระบบงานพัสดุสำนักงาน โดยใช้โปรแกรมทะเบียนวัสดุสำนักงาน ผ่านทางเว็บไซต์ และเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบ LAN ในการใช้งาน ผู้ใช้สามารถป้อนข้อมูล รวมทั้งเรียกดูการรายงานผลการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงานได้

ส่วนที่ ๒ การประเมินประสิทธิภาพของระบบด้านการใช้งานของระบบการเบิก-จ่ายพัสดุสำนักงาน โดยใช้โปรแกรมทะเบียนวัสดุสำนักงานระบบเบิก-จ่ายแบบ Online ผลการทดสอบระบบ โดยกลุ่มตัวอย่างบุคลากรของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี จำนวน ๔๐ ราย

ตัวแปรในการวิจัย

ตัวแปรอิสระ ระบบคลังพัสดุ

ตัวแปรตาม ประสิทธิภาพของระบบคลังพัสดุ

วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดเตรียมการวิจัย โดยการศึกษาวรรณกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตำรา เอกสาร การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และรายงานการวิจัยทั้งในและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำคู่มือแนวทางทางการใช้งานและการพัฒนาเครื่องมือเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ได้แก่ แบบสอบถามที่ผ่านการประเมินประสิทธิภาพความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การพัฒนาระบบงานพัสดุสำนักงาน โดยใช้โปรแกรมทะเบียนวัสดุ รวมทั้งเรียกดูการรายงานผลการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินประสิทธิภาพของระบบการใช้งานของระบบการเบิก-จ่ายพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินผลการพัฒนาโปรแกรม

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผล

เครื่องมือแบบสอบถาม

๑. เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้นำแบบประเมินประสิทธิภาพระบบของภรณ์ยา อำมฤตรัตน์ สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยศิลปากร มาปรับเนื้อหาในการประเมิน เพื่อให้เข้ากับเนื้อหาของระบบคลังพัสดุของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น ซึ่งจะ ประกอบไปด้วยการประเมินในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านความสามารถทำงานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ด้านหน้าที่ของระบบ ด้านการใช้งานระบบ และด้านความปลอดภัยของระบบ ซึ่งแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ แบบ คือ การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ และการประเมินโดยผู้ใช้งานทั่วไป โดยมีรายละเอียดในข้อคำถามในการประเมินดังนี้ (ภรณ์ยา อำมฤตรัตน์. ๒๕๕๙)

๒.๑ การประเมินด้านความสามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้เป็นการประเมินเพื่อดูว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมานั้นมีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากน้อยเพียงใด

๒.๒ การประเมินด้านหน้าที่ของโปรแกรม เป็นการประเมินเพื่อดูว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมานั้นมีความ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด สามารถทำงานได้ตามหน้าที่ที่มีอยู่ในระบบมากน้อยเพียงใด

๒. แบบสอบถามด้านความพึงพอใจของการใช้งานพัฒนามาจากแบบสอบถามของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทั้งหมด ๓ ด้าน คือ ด้านขั้นตอนการให้บริการ มีจำนวน ๔ ข้อ ด้านความถูกต้อง มีจำนวน ๓ ข้อ และด้านทรัพยากร มี จำนวน ๒ ข้อ

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบใช้การวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากแบบประเมินเกณฑ์การยอมรับประสิทธิภาพระบบสามารถพิจารณา ได้จากคะแนนเฉลี่ยความเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ใช้งานระบบทั่วไป ต้องมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป ระบบจึงจะอยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้โดยยึด มาตรการวัดของลิเคิร์ต (Likert scale) ซึ่งประกอบด้วย การประเมินค่าเชิงคุณภาพ ๕ ระดับ และมาตราอันดับเชิงประมาณ ๕ ระดับ คือ (บุญชม ศรีสะอาด. ๒๕๔๕ : ๑๐๕) ดังนี้

ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพดีมาก

ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพดี

ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพปานกลาง

ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพน้อย

ช่วงคะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพน้อยมาก

การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้จะใช้สถิติเชิงพรรณนา ในการวัดค่ากลางของข้อมูลโดยใช้ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean) หรือค่าเฉลี่ย (Mean) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. ๒๕๓๘: ๗๓) และวัดการกระจายของข้อมูลโดยใช้ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยทำการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ และเปรียบเทียบก่อน-หลังด้วย pair t-test

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางาน)

๑. ลดเวลาการส่งใบเบิกพัสดุผ่านระบบสารบรรณ
๒. พัสดลดความยุ่งยากในการให้บริการเบิก-จ่ายวัสดุคงคลัง
๓. หน่วยงานรับทราบปริมาณวัสดุคงเหลือในคลังพัสดุ เป็นปัจจุบันตลอดเวลา เพื่อเบิก-จ่ายตามจำนวนที่เหมาะสม หรือประสานแจ้งส่วนพัสดุในกรณีมีการจัดกิจกรรมพิเศษ
๔. พัสดรับทราบปริมาณวัสดุคงเหลือในคลังพัสดุ เป็นปัจจุบันตลอดเวลา เมื่อมีการบันทึกเบิกวัสดุจากหน่วยงาน เพื่อที่จะสามารถเพิ่มปริมาณวัสดุคงคลังให้เพียงพอกับความต้องการ
๕. ผู้บริหารหน่วยงานและส่วนพัสดุ สามารถรับทราบข้อมูลเบื้องต้นของการเบิก-จ่ายได้ตลอดเวลา
๖. ลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรโดยเฉพาะกระดาษ
๗. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้จริง)

๑. บุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี มีความพึงพอใจต่อระบบการเบิก-จ่าย ร้อยละ ๘๐
๒. หน่วยงานมีระบบการตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุคงคลัง ๑ ระบบ
๓. หน่วยงานมีฐานข้อมูลการเบิก-จ่ายวัสดุคงคลัง เป็นปัจจุบันและไม่มีข้อร้องเรียนการเบิก-จ่าย

(ลงชื่อ)

(นายวรวิทย์ สมดี)

(ตำแหน่ง) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน