

ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงิน  
การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

นางสมจิตร รวงน้อย



การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2558

**Study Factors Affecting Staff Performance on Government Fiscal  
Management System in Sakaeo Province**

**Mrs. Somchit Ruangnoi**



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Business Administration  
School of Management Science  
Sukhothai Thammathirat Open University

2015

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ      ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหาร  
การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว  
ชื่อและนามสกุล      นางสาวสมจิตร รวงน้อย  
แขนงวิชา      บริหารธุรกิจ  
สาขาวิชา      วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
อาจารย์ที่ปรึกษา      รองศาสตราจารย์ชนชัย ขมจินดา

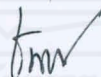
การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2555

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ



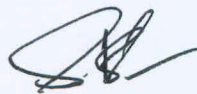
..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ชนชัย ขมจินดา)



..... กรรมการ

(รองศาสตราจารย์ชรินทร์ ชุมพันธ์รักษ์)



.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรีย์ เข้มทอง)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

**ชื่อการศึกษา** ค้นคว้าอิสระ ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

**ผู้ศึกษา** นางสาวสมจิตร รวงน้อย **รหัสนักศึกษา** 2533002610 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์ธนชัย ชมจินดา **ปีการศึกษา** 2558

### บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว (2) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว (3) เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์ และ (4) ศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีผลต่อ ระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว จำนวน 61 หน่วยงานๆ ละ 1 คน รวมเจ้าหน้าที่ 61 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างได้ 40 คน จากการคำนวณ โดยใช้สูตรทาร์โฆ ยามาเน่ และเลือกตัวอย่างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.955 สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การทดสอบความแปรปรวนทางเดียว การทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีผลต่างนัยสำคัญทางสถิติ และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการศึกษาพบว่า (1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกข้อ (2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการปฏิบัติงาน ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านอุปกรณ์ และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก (3) ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์ กับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน และ (4) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านอุปกรณ์ และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้นำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01 ในทิศทางเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง ณ นัยสำคัญที่ 0.01 ( $r = 0.652$ )

**คำสำคัญ** ปัจจัยที่ส่งผล ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

**Independent Study title:** Study Factors Affecting Staff Performance on Government Fiscal Management System in Sakaeo Province

**Author:** Mrs. Somchit Ruangnoi; **ID:** 2533002610; **Degree:** Master of Business Administration;

**Independent Study advisor:** Tanachai Yomchinda, Associate Professor; **Academic year:** 2015

### **Abstract**

The objectives of this research were: (1) to study staff performance level on Government Fiscal Management System in Sakaeo Province; (2) to study factors affecting staff performance on Government Fiscal Management System; (3) to compare staff work performance classified by personal factors; and (4) to study the relationship of factors affecting staff performance towards staff work performance.

The population consisted of 61 staff engaged in GFMIS in Sakaeo Province. The sample of 40 respondents calculated by Taro Yamane formula. The research instrument was likert scale questionnaire with reliability of 0.955. The statistic employed for analysis were frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, One-way ANOVA, and Pearson Correlation coefficient.

The research findings revealed: (1) the staff performance level on GFMIS were at high level in overall and by aspects; (2) factors affecting staff performance in overall and by aspects were at high level; (3) as per comparison of staff work performance classified by personal factors, the research indicated no statistical significant differences at 0.05; and (4) the relationship of factors affecting performance and staff work performance indicated a moderate positive relationship ( $r = 0.652$ ) at statistical significant 0.01.

**Keywords:** Factors affecting, Work performance, GFMIS

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาครั้งนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความเมตตากรุณาและช่วยเหลือจาก รองศาสตราจารย์ธนชัย ชุมจินดา ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำและชี้แนะ ระยะเวลาถ่ายทอดความรู้ตลอดจนตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้การศึกษาครั้งนี้ประสบความสำเร็จ มีความถูกต้องสมบูรณ์และมีคุณค่าทางวิชาการ รวมทั้งเอาใจใส่ อดทน เสียสละอย่างสูงและให้กำลังใจกับนักศึกษาเสมอมา ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาที่ได้รับเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง รวมทั้ง รองศาสตราจารย์ชนินทร์ ชุมหพันธ์รักษ์ ซึ่งกรุณาให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมกันนี้ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณคณาจารย์ประจำสาขาวิชา วิทยาการจัดการทุกท่านที่ได้ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการต่างๆ แก่ผู้ศึกษา ทำให้การศึกษาครั้งนี้ ความสำเร็จนี้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาตรวจสอบเครื่องมือในการศึกษารั้งนี้ และขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสระแก้ว ทุกท่าน ในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม ทำให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ทำให้การศึกษาครั้งนี้ลุล่วงไปด้วยดี นอกจากนี้ ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตบริหารธุรกิจ รุ่นที่ 10 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ให้ความช่วยเหลือเป็นกำลังใจตลอดระยะเวลาที่ศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ และขอขอบคุณผู้แต่งหนังสือ และเจ้าของผลงานการวิจัยทุกท่านที่ศึกษานำมาใช้อ้างอิงเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณผู้เป็นบิดา มารดาที่ให้การส่งเสริม สนับสนุน และคอยห่วงใย เป็นกำลังใจด้วยดีเสมอมาจนสำเร็จการศึกษา ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ที่สนใจต่อไป

สมจิตร รวงน้อย

กันยายน 2559

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญตาราง .....	ฅ
สารบัญภาพ .....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์การศึกษา .....	3
กรอบแนวคิดการศึกษา .....	4
สมมติฐานการศึกษา .....	5
ขอบเขตของการศึกษา .....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	8
แนวคิดและทฤษฎีการประเมินผลการปฏิบัติงาน .....	8
ระบบ GFMIS .....	18
หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสระแก้ว .....	39
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	43
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา .....	46
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	46
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา .....	47
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	49
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	50
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....	50

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	52
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว .....	53
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS .....	55
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ นวัตกรรม และ ผู้รับบริการของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในจังหวัดสระแก้ว .....	59
ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน .....	61
ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว .....	79
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	81
สรุปการศึกษา .....	81
อภิปรายผล .....	85
ข้อเสนอแนะ .....	87
บรรณานุกรม .....	88
ภาคผนวก .....	91
ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแบบสอบถาม .....	92
ข ตารางวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิต่อแบบสอบถาม ในการหาประสิทธิภาพ .....	94
ค แบบสอบถาม .....	100
ประวัติผู้ศึกษา .....	108



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 จำนวนและคำร้อยละข้อมูลทั่วไป.....	53
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS ของกลุ่มตัวอย่างในภาพรวม.....	56
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMIS.....	56
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์.....	58
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่.....	59
ตารางที่ 4.6 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำแนกตามเพศ.....	61
ตารางที่ 4.7 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามอายุ.....	64
ตารางที่ 4.8 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามระดับการศึกษา.....	66
ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	68
ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ.....	71
ตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS .....	73
ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS จำแนกตามเพศ.....	75
ตารางที่ 4.13 การเปรียบเทียบความแตกต่างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว จำแนกตามระยะเวลา.....	75
ตารางที่ 4.14 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามระดับการศึกษา.....	76

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.15 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....	76
ตารางที่ 4.16 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS จำแนกตามลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ.....	77
ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS จำแนกตามการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS.....	77
ตารางที่ 4.18 ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่.....	78
ตารางที่ 4.19 ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่.....	79



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา.....	4
ภาพที่ 2.1 แผนภูมิการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO).....	31
ภาพที่ 2.2 แผนภูมิการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO).....	32
ภาพที่ 2.3 แผนภูมิการขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก.....	33
ภาพที่ 2.3 แผนภูมิการขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน.....	34



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทเพิ่มมากขึ้นในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นทั้งภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยงานด้านต่างๆ เช่น งานด้านการศึกษา วิศวกรรม อุตสาหกรรม งานประมวลผลข้อมูล งานบริหารบุคคล งานบริหารทั่วไป การบัญชี การเงิน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Efficiency) ในการทำงานขององค์กร เช่น ระบบสารสนเทศทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วมากขึ้น ช่วยลดต้นทุนช่วยให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว ช่วยทำให้การประสานงานระหว่างฝ่ายต่างๆ เป็นไปได้ด้วยดี รวมทั้งทำให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ในการทำงานขององค์กร เช่น ช่วยในการตัดสินใจ ช่วยในการเลือกผลิตสินค้า/บริการที่เหมาะสม ช่วยปรับปรุงคุณภาพของสินค้า/บริการให้ดีขึ้น สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) และเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life) เป็นต้น

หน่วยงานราชการภายในจังหวัดสระแก้วจัดได้ว่าเป็นองค์กรหนึ่งที่ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในหลายๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานของตนไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรมบัญชีกลางที่ต้องคอยดูแลควบคุมและจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานราชการทั่วประเทศ สืบเนื่องจากการดำเนินงานด้านการปฏิรูประบบราชการไทยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ รวมทั้งมีวิธีทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวเพิ่มมากขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ตลอดจนตอบสนองการบริหารประเทศที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง โดยมุ่งเน้นกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างและท้องถิ่น ในภาพรวมของการบริหารประเทศรัฐบาลได้มีนโยบายพัฒนาการบริหารงานให้ก้าวสู่แนวทางของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) เพื่อให้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาภาครัฐและเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการปฏิรูประบบราชการไทย รวมถึงเป็นกลไกศูนย์กลางในการพัฒนาระบบงานทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ในอนาคต สำหรับการบริหารงานด้านการคลังรัฐบาลมีนโยบายดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานด้านการคลังของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยมุ่งเน้นเป้าหมาย

และผลลัพธ์ของการดำเนินงานเพื่อให้สามารถแปลงนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐไปสู่การปฏิบัติจริง รวมถึงสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน จากแนวนโยบายดังกล่าวรัฐบาลจึงได้เร่งปฏิรูประบบการบริหารและการปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลังให้มุ่งสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ริเริ่มให้มี “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” หรือระบบ GFMS (Government Fiscal Management System) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ จากแนวคิดดังกล่าววันที่ 22 กรกฎาคม 2546 คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบให้มีการออกแบบระบบการเงินการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดสร้างเป็น National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาล ซึ่งทุกส่วนราชการทั่วประเทศได้เริ่มนำระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management System: GFMS) มาปฏิบัติงานแบบ Online Real Time ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 โดยเริ่มเบิกจ่ายตรงในระบบ GFMS เพียงระบบเดียว ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2548 (ที่มา: [http://www.gfms.go.th/gfms\\_us1](http://www.gfms.go.th/gfms_us1). สืบค้นเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2555)

ดังนั้น ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ GFMS เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากรให้ไปในทิศทางเดียวกัน นโยบายปฏิรูประชาการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่าเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานการณ์การคลังภาครัฐที่ถูกต้องรวดเร็ว สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

จากการดำเนินงาน โครงการดังกล่าวเกิดการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้น ดังนี้

1. การใช้มาตรฐานโครงสร้างที่ใช้ร่วมกันในทุกส่วนราชการ เช่น การใช้รหัสพัสดุ รหัสบัญชีประเภทเอกสารในการเบิกเงิน
2. การปรับเปลี่ยนเป็นระบบการจ่ายเงินตรง ผ่านช่องทางธนาคารพาณิชย์ของหน่วยงานราชการ
3. การปรับเปลี่ยนมาตรฐานบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง ซึ่งช่วยในการสะท้อนต้นทุนที่แท้จริงในการดำเนินงาน

4. การปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงการปฏิบัติงานบนแบบฟอร์มที่ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับระบบใหม่ เช่น ใบฎีกา เป็น ใบขอเบิกเงินงบประมาณ

5. แนวทางการบริหารบนฐานข้อมูลจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์ด้านการเงินการคลัง ต้นทุน ค่าใช้จ่าย รวมไปถึงการเปรียบเทียบมาตรฐานการดำเนินงาน (Benchmarking)

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจศึกษาเรื่อง ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งผลที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้จะช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ (GFMS) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ของนโยบายทางการเงินการคลังของรัฐบาลต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์การศึกษา

2.1 เพื่อศึกษาระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

2.2 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

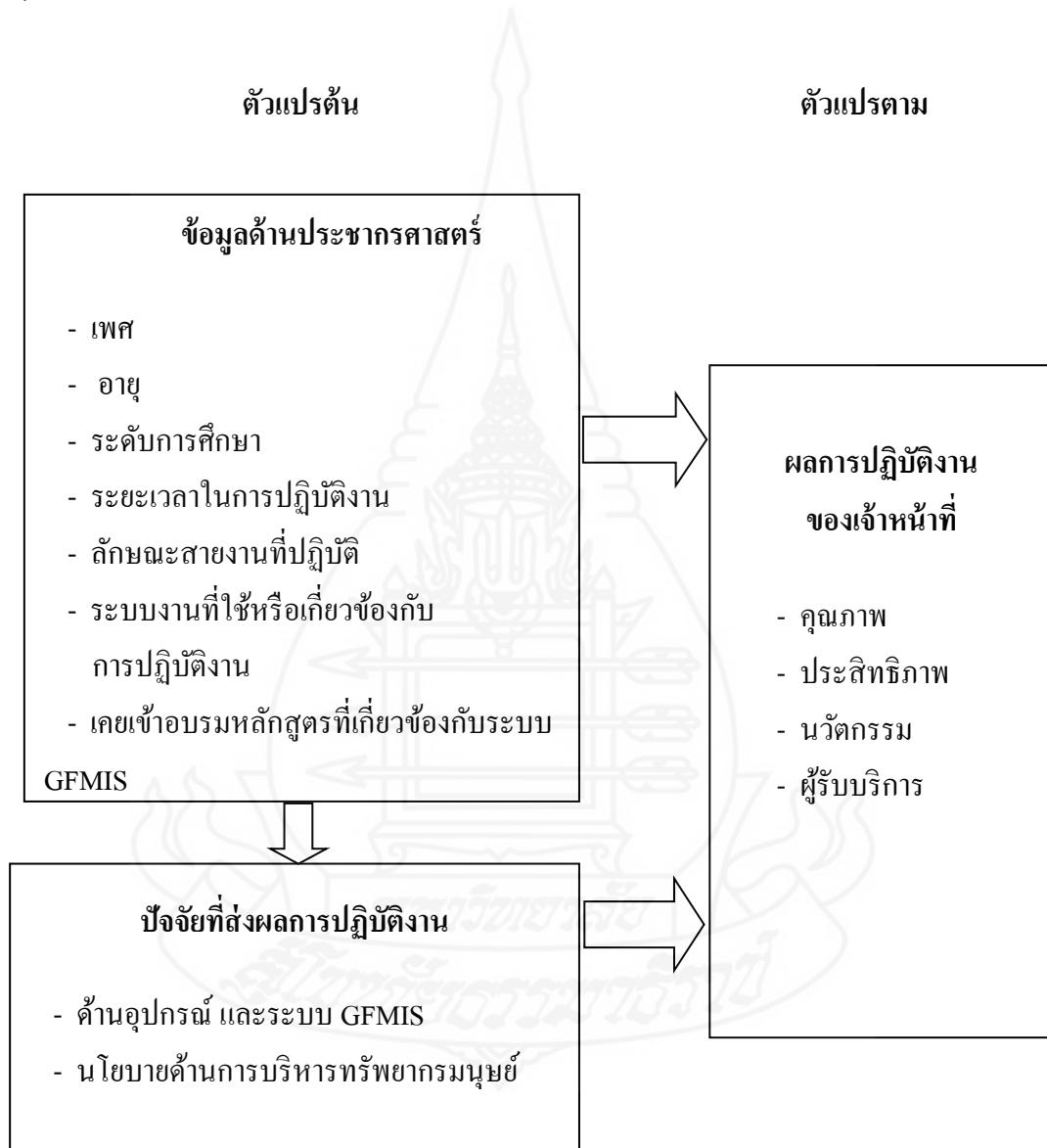
2.3 เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์

2.4 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีผลต่อระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

### 3. กรอบแนวคิดการศึกษา

ผู้ศึกษาได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ตามภาพที่

1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา

#### 4. สมมติฐานการศึกษา

4.1 ปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว แตกต่างกันด้านประชากรศาสตร์

4.2 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานมีความแตกต่างกันตามปัจจัยด้านประชากรศาสตร์

4.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

#### 5. ขอบเขตของการศึกษา

##### 5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ศึกษาระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์ กับปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กับระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

##### 5.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว จำนวน 61หน่วยงาน

##### 5.3 ขอบเขตด้านเวลา

ระยะเวลาในการศึกษา คือ เดือนมกราคม – พฤษภาคม 2555 โดยเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 15 มีนาคม – 15 เมษายน 2555

##### 5.4 ขอบเขตด้านตัวแปร

5.4.1 *ตัวแปรต้น* คือ ข้อมูลด้านประชากรศาสตร์ และปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงาน

5.4.2 *ตัวแปรตาม* คือ ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



## 6. นิยามศัพท์เฉพาะ

**6.1 GFMS (Government Fiscal Management System)** หมายถึง “ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์” เป็นการดำเนินงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านการเงินการคลังของภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินงานและการจัดการภาครัฐด้านการงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย และการบริหารทรัพยากร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายปฏิรูปราชการที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งหวังให้เกิดการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรอย่างคุ้มค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสถานภาพการคลังภาครัฐที่ต้องรวดเร็วสามารถตอบสนองนโยบายการบริหารเศรษฐกิจของประเทศ

**6.2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์** หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามโครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในจังหวัดสระแก้ว

**6.3 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** หมายถึง ผลของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประกอบไปด้วย 4 ด้าน ดังนี้ คุณภาพ (Quality) ประสิทธิภาพ (Efficiency) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) และผู้รับบริการ (Customer Responsive)

**6.3.1 คุณภาพ (Quality)** หมายถึง การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดที่ต้องการ โดยบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่มีระดับคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต

**6.3.2 ประสิทธิภาพการทำงาน (Efficiency)** หมายถึง ความสามารถในการทำงานโดยสิ้นเปลืองเวลา และเสียพลังงานน้อยที่สุด ผู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานจึงต้องเป็นผู้ที่ฉลาดในการเรียนรู้ และทำงานให้บรรลุผลสำเร็จในเวลาอันรวดเร็ว และสูญเสียน้อยที่สุด

**6.3.3 การสร้างนวัตกรรม (Innovation)** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงระบบการเบิกเงินจากคลังของส่วนราชการ โดยพัฒนาการบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ คือระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานได้ด้วย

**6.3.4 ผู้รับบริการ (Customer Responsive)** หมายถึง บุคคลภายในหน่วยงาน ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด บุคคลธรรมดา ร้านค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับบริการด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

**6.4 ปัจจัยด้านอุปกรณ์ และระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์** หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัยและเหมาะสม พร้อมกับสนับสนุนการปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

**6.5 นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์** หมายถึง หน่วยงานให้ความสำคัญกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมการนำไปใช้ของระบบอย่างสม่ำเสมอ

**6.6 หน่วยงานในจังหวัดสระแก้ว** หมายถึง หน่วยงานราชการภายในจังหวัดสระแก้วที่ใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจำนวน 61 หน่วยงาน

## 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ทราบถึงปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

7.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการใช้งาน ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารงาน การคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาหลักการ ทฤษฎี และผลงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้ โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ระบบ GFMIS
3. หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสระแก้ว
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดและทฤษฎีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

##### 1.1 ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้  
นนุช วงษ์สุวรรณ (2552: 229) ได้ให้ความหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร เป็นกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงเวลาหนึ่งว่าสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีการกำหนดเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสม และสุดท้ายสรุปผลการปฏิบัติงานออกมาเป็นการประเมินผลงาน ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประโยชน์สำคัญที่ได้จากการประเมินผลพนักงาน สรุปได้ดังนี้

1. ใช้ข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การวางแผนอาชีพ
3. สร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นกับพนักงานที่มีต่อองค์กร
4. ให้รางวัลและสนับสนุนความก้าวหน้าของพนักงาน ใช้ประกอบการตัดสินใจทางยุทธศาสตร์ทางการบริหารพนักงาน
5. เป็นข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานที่เป็นเหตุผลให้พนักงานออกจากงาน

อลงกรณ์ มีสุทธา และคณะ (2553: 12) ได้ให้ความหมาย การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึกและประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน

ชาญสวัสดิ์สาตี (2544: 4) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการที่ใช้ดุลยพินิจและหรือคุณค่าในการพิจารณาตัดสินคุณค่า ความเหมาะสม ความคุ้มค่าหรือสัมฤทธิ์ผลของเหตุการณ์ โครงการหรือสิ่งอื่นใด หลังจากการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกันเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

จินดาลักษณ์ วัฒนสินธุ์ (2545: 248) ได้ให้ความหมายว่า เป็นการกะประมาณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่ง นอกจากนี้ยัง หมายถึงการกำหนดคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือคุณค่าของผลการปฏิบัติงาน

จันทนิภา พิษิตกุล (2545: 98) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการวัดระดับความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินการ อาจทำได้โดยการใช้ระเบียบวิธีการประเมินผลแบบต่างๆ เช่น การวิจัยสังคมศาสตร์ การประเมินผลโดยมุ่งเน้นเป้าประสงค์เป็นหลักการประเมินผลวิจัย เป็นต้น

นพ ศรีบุญนาค (2546: 87) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกิจกรรมด้านการบริหารงานที่พยายามจะตีค่าความสามารถและการมีส่วนร่วมในงานหรือผลงานบุคคลในตำแหน่งนั้นๆ กล่าวอย่างง่าย ๆ ว่าเป็นการหาประโยชน์หรือดีราคาผลงานของผู้ปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของงานที่ทำเสร็จแล้ว ประกอบกับคุณลักษณะที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีและใช้ในการปฏิบัติงานนั้นๆ ดังนั้นการประเมินผลการปฏิบัติงานจึงเป็นการประเมินบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงผลการทำงานขอบเขตและศักยภาพในการพัฒนาในอนาคตของเขาด้วยนั้น

Welch 1974 (อ้างถึงใน สันติ สุขกวี, 2552: 22) กล่าวถึงการประเมินว่าหมายถึงกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศสำหรับผู้ตัดสินใจกระบวนการประเมินเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่จะได้มาซึ่งสารสนเทศ สารสนเทศที่ได้มาจะมีประโยชน์ใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารหรือเจ้าของโครงการใช้ในการตัดสินใจพิจารณาหาทางเลือกของการดำเนินงานครั้งต่อไป

จากความหมายข้างต้นผู้ศึกษาสรุปได้ว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญในการดำเนินการให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการประเมินผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีผลการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน โดยการสังเกตฉบับที่กและประเมินโดยหัวหน้างานมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานอาจกระทำด้วยวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังต่อไปนี้ (นพ ศรีบุญนาท, 2546: 87-88)

1. เพื่อการสรรหาบุคคล โดยการทดสอบว่าบุคคลมีความหมายที่จะเข้าไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่กำหนดไว้ได้หรือไม่
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง
3. เพื่อการเลื่อนตำแหน่ง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาเปรียบเทียบว่าผู้ปฏิบัติงานคนใดมีความสามารถเหมาะสมกว่าผู้อื่น ในการที่จะเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. เพื่อการเลื่อนเงินเดือน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะบ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงานคนใดมีผลงานที่ปฏิบัติได้จริงถึงเกณฑ์มาตรฐานที่ควรจะได้หรือต่ำกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐานมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
5. เพื่อการแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ผลการประเมินจะชี้ว่าบุคคลใดมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเหมาะสมที่จะทำงานใด หากปรากฏว่า ไม่เหมาะสมกับงานใดก็อาจจะออกจากงานไป
6. เพื่อการพัฒนาบุคคล ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์ความสามารถของบุคคล หากพบว่ามีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในด้านใดจะได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติและทักษะที่จำเป็นต่องานให้แก่พนักงาน โดยการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล
7. เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานและอุปกรณ์การทำงาน อาจพบว่ากรณีที่ผลงานต่ำมิได้มีสาเหตุมาจากตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานแต่เป็นเพราะระบบหรือวิธีการดำเนินงานยังไม่รัดกุมหรือเหมาะสม หรือเป็นเพราะอุปกรณ์การทำงานยังไม่พอก็จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

### 1.3 ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการบริหารงานหน่วยงานต่างๆ จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานขึ้นภายในหน่วยงานการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญทั้งต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชา และองค์กรดังนี้คือ (นงลักษณ์ เพิ่มชาติ, 2548: 21)

1. ความสำคัญต่อพนักงาน พนักงานย่อมต้องการทราบว่า ผลการปฏิบัติงานของตนเป็นอย่างไร มีคุณค่าหรือไม่เพียงใดในสายตาของผู้บังคับบัญชา มีจุดบกพร่องที่ควรจะต้องปรับปรุงหรือไม่ เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผลให้พนักงานทราบก็จะได้รับรู้การปฏิบัติงานเป็นอย่างไร หากไม่มีการประเมินผล พนักงานก็ไม่มีทางรู้ถึงผลการปฏิบัติงานของตนว่ามีส่วนใดที่ควรจะต้องแก้ไขและส่วนใดควรจะต้องปรับปรุง พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีอยู่แล้วก็จะได้เสริมสร้างให้มีผลการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น

2. ความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนย่อมส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานโดยส่วนรวมในความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจึงมีความสำคัญต่อผู้บังคับบัญชา เพราะจะทำให้รู้ว่าพนักงานมีคุณค่าต่องานหรือต่อองค์กรมากน้อยเท่าใด จะหาวิธีส่งเสริม รักษา และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไร ควรจะให้ทำหน้าที่เดิมหรือสับเปลี่ยนโอนย้ายหน้าที่ไปทำงานใด จึงจะได้ประโยชน์ต่อองค์กรยิ่งขึ้น หากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ไม่สามารถจะพิจารณาในเรื่องเหล่านี้ได้

3. ความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากผลสำเร็จขององค์กรมาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ดังนั้นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะทำให้รู้ว่าพนักงานแต่ละคนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอยู่ในระดับใด มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อองค์กรจะได้หาทางปรับปรุงหรือจัดสรรพนักงานให้เหมาะสมกับความสามารถซึ่งจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

รัชนิวรรณ อุทัยศรี (คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ, 2555) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้รับการประเมินเองนั้น ก็ต้องทราบผลการประเมินเพื่อแก้ไขจุดบกพร่อง เพราะโดยปกติหน่วยงานองค์กรต่างๆ จะยังคงให้พนักงานปฏิบัติงานต่อไป เมื่อพนักงานผู้นั้นมีค่าผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในขั้นที่น่าพอใจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารนั้น นอกเหนือไปจากเป็นข้อมูลการตัดสินใจดังได้กล่าวแล้ว ยังเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารด้วย หากผลการประเมินอยู่ในขั้นต่ำ ย่อมสะท้อนการบริหาร และองค์กรหรือหน่วยงานนั้น ก็จะดำเนินการไปอย่างขาดประสิทธิภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติงานจะส่งผลและมีความสำคัญยิ่งต่อองค์กร และผู้เกี่ยวข้องในองค์กร ซึ่งหากการประเมินนั้นมีประสิทธิภาพถูกต้อง ก็จะทำให้องค์กรเป็นที่น่าเชื่อถือ ตลอดจนจะการเป็นการสร้างพลังย้อนกลับไปยังผู้ถูกประเมิน ในการที่จะนำผลการประเมินที่ถูกต้อง ไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคตด้วย

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงสรุปได้ว่า การวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาต่างๆ ในภายหลังจากที่นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ เช่น การต่อต้านจากผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมิน การไม่ยอมรับของพนักงานผู้รับการประเมิน การไม่สามารถสรุปผลการประเมินได้หลังจากที่ทำการประเมินแล้ว เป็นต้น

#### 1.4 ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการบริหารงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์มากกว่าเพื่อจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงาน เพราะผลที่ได้จากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีคุณค่าต่อการพัฒนางาน และมีคุณค่าต่อการบริหารงานดังนี้ (นงลักษณ์ เพิ่มชาติ, 2548: 22)

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานอย่างเป็นธรรม
2. สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลตอบแทนพนักงานที่มีผลงาน ได้มาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐาน
3. รักษาความเป็นธรรมภายใน ทั้งในด้านการบริหารเงินเดือน ค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคล กล่าวคือ สามารถพิจารณาประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรจากการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าให้ความสำคัญกับผลงานหรือให้ความสำคัญกับพฤติกรรม
4. ใช้เป็นเครื่องมือสอนงานและพัฒนาพนักงาน กล่าวคือการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาพนักงาน ได้แก่
5. ใช้เป็นเครื่องมือให้พนักงานยึดถือระเบียบ ข้อบังคับร่วมกันอย่างเท่าเทียม
6. ให้พนักงานได้ทราบถึงความรู้ความสามารถของตนเองในสายตาของผู้บังคับบัญชา และ/หรือเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. เป็นการทดสอบความยุติธรรมของผู้บังคับบัญชา หากไม่ยุติธรรมแล้ว คนที่มีความสามารถก็จะหนีจากผู้บังคับบัญชา ในที่สุดผู้บังคับบัญชาต้องทำงานนั้นด้วยตนเองและทำงานหนักมากขึ้น
8. ช่วยวิเคราะห์ปัญหาขององค์กรในด้านต่างๆ เช่น ปัญหาในการกำหนดความต้องการฝึกอบรมความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (ability) ทักษะ (skills) ของพนักงานและลักษณะการว่าจ้าง เป็นต้น

9. ใช้เป็นข้อมูลในการป้องกันปัญหาทางการบริหาร กล่าวคือ ฝ่ายบริหารงานบุคคลสามารถจะวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานว่ายุติธรรมหรือไม่

### 1.5 หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หลักการสำคัญๆ ที่ใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าผลการปฏิบัติงาน มิใช่ประเมินบุคคล (Weigh the Work – Not the Worker)

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาทุกคน

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีความแม่นยำในการประเมิน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีเครื่องมือหลักช่วยในการประเมิน

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการแจ้งผลการประเมินและหารือผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินแล้ว

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีการดำเนินการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง  
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นเอกสารที่ออกแบบขึ้นมาเพื่อบันทึกและประมวลข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานว่าได้อะไรเป็นผลสำเร็จบ้าง ทำได้มากน้อยเท่าใดและดีเพียงใด แบบประเมินผลอาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะตามวิธีการตอบแบบประเมินผล ได้แก่

1. วิธีการประเมินเป็นแบบเปิด ได้แก่การจัดทำในลักษณะรายงานการปฏิบัติงานของพนักงาน (staff report) จะกำหนดหัวข้อประเมินและให้เขียนรายงาน โดยมีช่องว่างให้กรอกข้อมูลในแบบประเมิน

2. วิธีการประเมินเป็นแบบการให้คะแนน นิยมจัดทำแบบประเมินเป็นช่องลงคะแนนหรือทำเป็นตารางให้ทำเครื่องหมายในช่องตาราง

3. วิธีการประเมินเป็นแบบรายการตรวจสอบ จะกำหนดหัวข้อประเมินที่อธิบายลักษณะที่บ่งชี้ผลการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดคะแนนจากน้อยไปหามาก หรือให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมายลงในหัวข้อที่ตรงกับผลการประเมิน

โดยทั่วไปการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานจะแบ่งออกตามระดับพนักงาน และมีแบบประเมินที่ใช้สำหรับตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เพื่อกำหนดหัวข้อการประเมินให้เหมาะสมแก่ระดับตำแหน่งงานและลักษณะงาน เพราะการกำหนดหัวข้อประเมินจะต้องให้สอดคล้องกับสิ่งที่จะบ่งบอกผลการประเมินการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม



การทดสอบแบบประเมินสามารถทำได้โดยง่าย โดยให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มหนึ่ง ตรวจสอบพิจารณาแบบประเมินและแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมให้ หรืออาจทดลองให้ปฏิบัติจริงโดยใช้แบบประเมินเลย ทั้งนี้ในการทดลองนั้นควรจะทดลองในหลายตำแหน่ง หลายระดับในองค์กร

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญต่อการปรับเงินเดือน อันส่งผลทางอ้อมถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เป็นเครื่องชี้วัดความสัมพันธ์ระหว่าง ความรู้ ความสามารถของพนักงานกับความคาดหวังของหน่วยงานซึ่งในอดีตการประเมินยังไม่เป็นระบบ ไม่มีกฎเกณฑ์ ต่อมาจึงมีระบบที่เน้นการประเมินคุณลักษณะประจำตัวและผลงาน จนกระทั่ง ในปัจจุบันการประเมินผลการปฏิบัติงานนิยมการประเมินผลสำเร็จของงานที่กำหนดเป้าหมาย ร่วมกัน รวมทั้งพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยทั่วไปองค์กรควรมีระเบียบปฏิบัติงานบุคคลว่า ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระ 10 ประการอันได้แก่ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ นโยบาย กระบวนการประเมินผลและวิธีการ แบบประเมินผล ปัจจัยและการถ่วงน้ำหนัก คำจำกัดความ แนวทางปฏิบัติในการประเมินผลและข้อพึงระวัง กำหนดวันและระยะเวลา การประเมิน และสุดท้ายคือการแจ้งและหารือผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีวิธีการประเมิน 4 ลักษณะ ได้แก่ การประเมินที่ยึดคุณลักษณะบุคคลเป็นหลัก การประเมินที่ยึดพฤติกรรมการทำงานเป็นหลัก การประเมินที่ยึดผลสำเร็จของงานหรือวัตถุประสงค์เป็นหลัก และการประเมินแบบวิธีผสมผสาน ซึ่งแต่ละวิธีมีความเหมาะสมกับการใช้ที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับลักษณะงาน การจัดแบ่งส่วนงาน และมาตรฐานต่างๆ ที่องค์กรกำหนดไว้ ในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะตามวิธีการตอบคือ วิธีการประเมินแบบเปิด แบบการให้คะแนน และแบบรายการตรวจสอบ ผลที่ได้จากการประเมินนอกจากจะนำไปใช้ในการพิจารณาขึ้นเงินเดือนแล้ว ยังอาจมีผลถึงการลดตำแหน่ง และการเลิกจ้างได้

### 1.6 แนวความคิด ทฤษฎีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

โดยทั่วไปแล้ว ประสิทธิภาพ (efficiency) ในการปฏิบัติงานมักจะแยกไม่ออกกับ ประสิทธิภาพ (effectiveness) ในการปฏิบัติงาน เพราะการปฏิบัติงานนั้นจะมีประสิทธิภาพไม่ได้ถ้าหากว่าการปฏิบัติงานนั้นไม่มีประสิทธิผล ซึ่งหมายความว่า การปฏิบัติงานจะไม่บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ แต่ในขณะเดียวกัน การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลก็ไม่จำเป็นว่าการปฏิบัติงานนั้นจะต้องมีประสิทธิภาพเสมอไป เพราะว่าความหมายโดยตรงของประสิทธิภาพนั้นมีผู้กล่าวไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

พีเตอร์สัน และพลาวแมน(Peterson & Plowman อ้างถึงใน คทาวิฑูร พรหมายน, 2545: 9) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านทางธุรกิจในความหมายอย่างแคบว่าหมายถึง การลดต้นทุนในการผลิต และความหมายอย่างกว้างหมายถึงคุณภาพของการมีประสิทธิผล (quality of effectiveness) และความสามารถในการผลิต (competence and capability) และในการดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุด ก็เพื่อสามารถผลิตสินค้า หรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการที่เหมาะสมและต้นทุนน้อยที่สุดเพื่อคำนึงถึงสถานการณ์ และขอผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้นแนวความคิดของคำว่าประสิทธิภาพในด้านธุรกิจมีองค์ประกอบ 5 ประการ คือต้นทุน (cost) คุณภาพ (quality) ปริมาณ (quantity) และวิธีการ (method) ในการผลิต

มิลเล็ท (Millet อ้างถึงใน สถิต คำลาเลียง, 2544: 13) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพ (efficiency) หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย์และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้น (human satisfaction and benefit produced) ซึ่งความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการให้กับประชาชน โดยพิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียม (equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็วและทันเวลา (timely service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (ample service)
4. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (progression service)

ไซมอน (Simon อ้างถึงใน สถิต คำลาเลียง, 2544: 13) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพไว้ว่า กล่าวคือ ถ้าจะพิจารณาว่างานใดจะมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้นให้ดูความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลผลิต (output) ที่ได้รับ เพราะฉะนั้นตามทรรศนะนี้จึงหมายถึง ผลผลิตลบด้วยปัจจัยนำเข้าและถ้าเป็นการบริหารราชการ องค์กรของรัฐก็บวกความพึงพอใจของผู้รับบริการ (satisfaction) เข้าไปด้วยซึ่งอาจเขียนเป็นสูตรได้ ดังนี้

$$E = (O-I) + S$$

E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

O = Output คือ ผลผลิตหรืองานที่ได้รับออกมา

I = Input คือปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากร

S = Satisfaction คือ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ทิพาวลี เมฆสวรรค์ (2538: 2) ซึ่งให้เห็นว่าประสิทธิภาพในระบบราชการมีความหมายรวมถึงผลิตภาพและประสิทธิภาพ โดยประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่วัดได้หลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนของการผลิต (input) ได้แก่ การใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุ เทคโนโลยี ที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการการบริหาร (process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็วและใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันทเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและบริการเป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

ทิพาวลี เมฆสวรรค์ (อ้างถึงใน ธานินทร์ สุทธิบุญชร, 2543: 10) ได้เสนอแนวคิดในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยศึกษาการปรับปรุงระบบราชการของต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับว่าประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

1. ต้องกำหนดแนวทางและเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน หมายถึง ระบุการทำงานที่มีประสิทธิผลยึดถือผลสำเร็จ หรือผลสัมฤทธิ์ของงาน (results) เป็นหลักในการดำเนินงาน โดยมีผลลัพธ์ (outcome) โดยมีการประเมินผล และวัดผลสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าผู้มารับบริการปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานเพื่อยุบเลิกงานที่ซ้ำซ้อน โดยสร้างสรรค์กระบวนการทำงานใหม่ ลดขนาดกำลังคน เพื่อลดค่าใช้จ่ายขององค์กรด้านบุคลากร มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจจากระดับบนสู่ระดับเจ้าหน้าที่
2. ระบบการบริหารงานที่จะยึดผลสำเร็จของงาน และผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการรวมทั้งใช้มาตรการจูงใจและให้รางวัลตอบแทนแก่องค์กรที่ประสบความสำเร็จ

สมพงษ์เกษมสิน (อ้างถึงใน คชาวุธ พรหมายน, 2545: 14) ได้กล่าวถึง แนวคิดของ Harring Emerson ที่เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับหลักการทำงานให้มี ประสิทธิภาพในหนังสือ "The Twelve Principles of Efficiency" ซึ่งได้รับการยกย่อง และกล่าวขานกันมาก หลัก 12 ประการ มีดังนี้

1. ทำความเข้าใจและกำหนดแนวคิดในการทำงานให้กระจ่าง
2. ใช้หลักสามัญสำนึกในการพิจารณาความน่าจะเป็นไปได้ของงาน
3. คำปรึกษาแนะนำต้องสมบูรณ์และถูกต้อง
4. รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน
5. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม
6. การทำงานต้องเชื่อถือได้มีความฉับพลันมีประสิทธิภาพและมีการลงทะเบีย

ไว้เป็นหลักฐาน

7. งานควรมีลักษณะแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
8. งานเสร็จทันเวลา
9. ผลงานได้มาตรฐาน
10. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
11. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการแก่งานได้
12. ให้บำเหน็จแก่งานที่ดี

นอกจากนี้ ยังมีแนวความคิดที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพหรือปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานนั้น และมีนักทฤษฎีหลายท่านได้ศึกษาและสรุป เป็นปัจจัยสำคัญๆที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

เบคเกอร์ และ นิวเฮาเซอร์ (Becker&Neuhauser อ้างถึงใน คทาวัธ พรหมายน, 2545: 12) ได้เสนอตัวแบบจำลองเกี่ยวกับประสิทธิภาพขององค์กร (model of organization efficiency) โดยกล่าวว่าประสิทธิภาพขององค์กรนอกจากจะพิจารณาถึง ทรัพยากร เช่น คนเงิน วัสดุ ที่เป็นปัจจัยนำเข้า และผลผลิตขององค์กร คือ การบรรลุเป้าหมายแล้วองค์กรในฐานะที่เป็นองค์กรในระบบเปิด (open system) ยังมีปัจจัยประกอบอีกดั่งแบบจำลองในรูปสมมติฐานซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. หากสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรนั้น มีความซับซ้อนต่ำ (low task environment complexity) หรือมีความแน่นอน (certain) มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติในการทำงานขององค์กรอย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้ว แน่ชัดว่าจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพขององค์กรมากกว่าองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมในการทำงานยุ่งยาก และซับซ้อนสูง (high task environment complexity) หรือมีความไม่แน่นอน (uncertain)
2. การกำหนดระเบียบปฏิบัติชัดเจนเพื่อเพิ่มผลการทำงานที่มองเห็น ได้มีผลทำให้ประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย
3. ผลการทำงานที่มองเห็นได้สัมพันธ์ในทางบวกกับประสิทธิภาพ

4. หากพิจารณาควักกันไป จะปรากฏว่าการกำหนดระเบียบปฏิบัติอย่างชัดเจน และผลการงานที่สามารถมองเห็นได้จะมีความสัมพันธ์มากขึ้นต่อประสิทธิภาพมากกว่าตัวแปรแต่ละตัวตามลำพัง

เบ็คเกอร์ และนิเวฮาเซอร์ ยังเชื่ออีกว่าการสามารถมองเห็นผลการงานขององค์กรได้ (visibility consequences) และมีความสัมพันธ์ของประสิทธิภาพขององค์กรเพราะองค์กรสามารถทดลองและเลือกระเบียบการปฏิบัติได้ ซึ่งระเบียบการปฏิบัติและผลการปฏิบัติงานจะมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

แคทซ์ และคาห์น (Katz & Kahn, 1978: 232-240) ซึ่งเป็นนักทฤษฎีที่ศึกษาองค์กรระบบเปิด (open system) เช่นกันก็ได้ศึกษาในเรื่องปัจจัยที่สำคัญต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเขากล่าวว่าประสิทธิภาพ คือ ส่วนประกอบที่สำคัญของ ประสิทธิภาพประสิทธิภาพขององค์กร ถ้าจะวัดจากปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิต ที่ได้จะทำให้การวัดประสิทธิภาพคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงขององค์กร หมายถึง การบรรลุเป้าหมาย (goal-attainment) ขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรปัจจัยต่างๆ คือ การฝึกอบรม ประสบการณ์ความผูกพันยังมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพในองค์กรด้วย

จากการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพเกิดจากผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิมเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และรวมไปถึงผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและบริการเป็นที่พอใจของผู้มารับบริการ

## 2. ระบบ GFMS

### 2.1 ความหมายของระบบ GFMS

GFMS ย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System หมายถึงระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลังและการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างทันที่

เป้าหมายของระบบ GFMS คือ ออกแบบ จัดสร้าง ระบบบริหารงานการคลังภาครัฐของประเทศไทยอย่างสมบูรณ์แบบในด้านรายรับ รายจ่าย การกู้เงินเงินคงคลัง บัญชีการเงินแบบเกณฑ์คลัง บัญชีสินทรัพย์ถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหารแบบ SINGLE ENTRY (การนำเข้าข้อมูลเพียงครั้งเดียว) รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำการอนุมัติ การเบิกจ่าย การปรับปรุง และ

การติดตามการใช้งบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลแบบ Output -Outcome เพื่อสร้างให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Time ทั้งตามโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรมและพื้นที่จังหวัด CEO โดยทุกส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบจริง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547

## 2.2 ความเป็นมาของระบบ GFMS

การจัดทำระบบงาน Government Fiscal Management Information System (GFMS) เกิดขึ้นจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 ซึ่งก่อนหน้านี้นี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2545 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ประกอบด้วย ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รองนายกรัฐมนตรี เป็นรองประธานกรรมการ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง ประธานที่ปรึกษา นโยบายของนายกรัฐมนตรี ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้อำนวยการ สำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน อธิบดีกรมบัญชีกลาง และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นกรรมการ และมีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการดังกล่าว ได้มีการประชุมครั้งแรกเมื่อวันที่ 21 มกราคม 2545 และต่อมา ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งลงวันที่ 13 มีนาคม 2545 ให้ปรับปรุงคณะกรรมการระบบบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทยฯ เป็นผู้สำรวจและกำหนดความต้องการ การออกแบบระบบและเครือข่ายระบบงานดังกล่าว

ต่อมา ธนาคารกรุงไทยฯ ได้เสนอโครงสร้างระบบบริหารงานการคลังภาครัฐแบบบูรณาการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อคณะกรรมการฯ โดยมีสาระสำคัญโดยย่อ แยกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

**2.2.1 โครงการปรับปรุงระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์**  
มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) การจัดทำระบบการวางแผน การจัดทำ อนุมัติ และการบริหารงบประมาณ เงินเหลือปี เงินนอกงบประมาณ แบบครบวงจร และการรายงานแบบ Online – Realtime ตามแนวทางการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และประสิทธิผล
- 2) การจัดทำระบบบัญชีการเงิน การคลัง แบบเกณฑ์คงค้างและการบริหารเงินคลังในภาพรวมทั้งภาครัฐและหน่วยงาน ตามมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS (International Public Sector Accounting)
- 3) การจัดทำระบบรายรับ – รายจ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์

4) การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในรูปแบบศูนย์คอมพิวเตอร์ และศูนย์สำรองที่มีความปลอดภัยสูง เพื่อรองรับระบบงานการคลังภาครัฐทั้งหมด ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคถึงคลังจังหวัด คลังอำเภอ ภายในปีงบประมาณ 2548

5) การจัดทำระบบฐานข้อมูลหลัก รวมถึงระบบค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ระบบการพัฒนาและบริหารข้าราชการและลูกจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลครบวงจร ทั้งในทางบัญชี การเงิน และประสิทธิภาพ

6) กำหนดแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการให้ออกใช้เต็มระบบในปี 2546 – 2548 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(1) เริ่มทดลองใช้กับหน่วยงานหลัก ซึ่งประกอบด้วย สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. และกระทรวงนำร่อง ได้แก่ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงพลังงาน จังหวัดซีอีโอ และหน่วยงานอิสระ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2546

(2) ใช้จริงในทุกส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรอิสระ โดยผ่านกองคลังของทุกกระทรวง ทบวง กรม และในส่วนกลาง คลังจังหวัด คลังอำเภอ (ในส่วนภูมิภาคทำหน้าที่ CFO) ซึ่งสามารถปฏิบัติงานจริงในวันที่ 1 ตุลาคม 2547 กำหนดกรอบวงเงินลงทุนก่อสร้าง จัดหาและปฏิบัติการการใช้ฝึกอบรม และปรับระบบการทำงาน โดยธนาคารกรุงไทยฯ ลงทุนให้ก่อน และรัฐบาลจ่ายค่าลงทุนตามจ่ายจริง วงเงินไม่เกิน 1,400 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายการดำเนินการด้าน System Maintenance และค่าเช่า ใช้เครือข่าย และระบบการเบิกจ่ายแบบ Online – Real Time ตามความจำเป็น

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาข้อเสนอของธนาคารกรุงไทยฯ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว มีมติเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2546 สรุปได้ดังนี้

1. เห็นชอบเค้าโครงการออกแบบระบบการคลังในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และแผนปฏิบัติการปี 2546 – 2548 เพื่อดำเนินการออกใช้ตามที่ธนาคารกรุงไทยฯ เสนอ โดยให้มีการจัดสร้าง National System เพื่อเป็นลิขสิทธิ์ของรัฐบาลต่อไป

2. เห็นชอบในกรอบวงเงินลงทุน ค่าบริหารจัดการ ค่าดำเนินการโครงการฯ โดยมอบหมายให้ธนาคารกรุงไทยฯ เป็นผู้ลงทุนและจัดหาอุปกรณ์ Hardware Software ระบบเครือข่าย และความปลอดภัยไปก่อนจนกว่าระบบจะแล้วเสร็จ และมีการส่งมอบให้กับรัฐบาลภายในวงเงินไม่เกิน 1,400 ล้านบาท แต่ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่มีการเบิกจ่ายจริง ประหยัด และมีประสิทธิภาพ โดยให้สำนักงานโครงการ สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ตรวจสอบรับรอง และให้ตั้งงบประมาณชดเชย

ธนาคารกรุงไทยฯ ที่สำนักงานโครงการหรือกระทรวงการคลังสำหรับค่าใช้จ่ายการดำเนินการโครงการฯ ให้เป็นไปตามที่จ่ายจริง โดยในส่วนของซอฟต์แวร์นั้น ให้ธนาคารกรุงไทยฯ ว่าจ้างหรือให้บริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์ของคนไทยเข้ามามีส่วนร่วมการ Customize และพัฒนาซอฟต์แวร์ตามศักยภาพและขีดความสามารถ โดยใช้ระบบ SAP เป็นระบบงานหลัก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการส่งเสริมและพัฒนานักซอฟต์แวร์ไทย และการสร้างฐานศักยภาพของผู้เชี่ยวชาญระบบของไทยให้ทัดเทียมกับต่างประเทศต่อไป

3. มอบหมายให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบร่วมกับสำนักงานโครงการฯ สำนักนายกรัฐมนตรี และธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและค่าใช้จ่ายลงทุน การดำเนินการและจัดหาระบบ เพื่อกำหนดวงเงินและค่าใช้จ่ายโครงการเมื่อสร้างเสร็จ ใช้การได้และรับมอบแล้ว เพื่อเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ให้สำนักงานประมาณพิจารณาตั้งงบจ่ายเงินค่าลงทุน ค่าบริหารจัดการ และค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่จำเป็นให้แก่ธนาคารกรุงไทยฯ และบริษัทในเครือที่ลงทุนไปก่อน โดยเริ่มชำระเมื่อมีการส่งมอบและการนำออกใช้แล้ว เริ่มปีงบประมาณ 2548 ต่อไป

4. เห็นชอบให้มีการเปลี่ยนคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการที่มีอยู่เดิม เป็นคณะกรรมการกำกับและบริหารโครงการ กำกับ การเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเชิญผู้แทนทุกกระทรวงเป็นที่ปรึกษาโครงการสำหรับคณะทำงานให้ปรับเปลี่ยนเป็นสำนักงานโครงการ (Project Management Office) เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการบริหารจัดการและประสานงานกับทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยมีผู้แทนจากส่วนราชการหลัก กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักและรับผิดชอบในฐานะหน่วยเลขานุการ โดยมีเลขานุการคณะรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการสำนักงานการปรับปรุงระบบการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ และนายนิพัทธ์ พุกกะณะสุต ที่ปรึกษานโยบายของนายกรัฐมนตรี เป็นรองผู้อำนวยการ และให้สามารถยืมตัวข้าราชการหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของสำนักงานได้ตามความจำเป็น โดยอนุมัตินายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย สำหรับค่าใช้จ่ายของสำนักงานฯ ให้ธนาคารกรุงไทยฯ ทดรองจ่ายและเบิกคืนร่วมกับงบลงทุนและงบดำเนินการต่อไป



5. ให้ทุกส่วนราชการ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรอิสระ แต่งตั้งผู้แทน รับผิดชอบที่มีอำนาจเต็ม เพื่อประสานงานการนำระบบออกใช้อย่างบูรณาการตาม แผนปฏิบัติการที่กำหนด และให้ความร่วมมือเพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว คล่องตัว และปราศจากอุปสรรคต่อไป รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุผลเป้าหมายการนำระบบ GFMS ออกใช้ต่อไป

คณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการพิจารณาคำกล่าวต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งต่อมา คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2546 เห็นชอบตามที่คณะกรรมการฯ เสนอและ สั่งการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและให้ความร่วมมือต่อไป

### 2.3 รูปแบบการทำงานของ GFMS ระบบเดิม

การใช้งานในระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) มี 3 วิธี ได้แก่

**2.3.1 ระบบ SAP** (System Applications Products in Data Processing) เป็นระบบ ที่ใช้กับเครื่อง Terminal GFMS รายละเอียดระบบดังนี้

- 1) โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวางแผนจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน ภาครัฐ ประกอบด้วยหลายระบบงานที่สำคัญต่อการดำเนินงาน เชื่อมต่อกันในฐานข้อมูลเดียวกัน มี เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานและการรายงานที่มีประสิทธิภาพ
- 2) การบันทึกรายการเป็นแบบ Online และ Real Time สามารถตรวจสอบ ติดตามสถานะของข้อมูล และวิเคราะห์รายงานได้โดยไม่ต้องรอให้ปิดบัญชีก่อน
- 3) การตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูลสามารถทำได้ทั้งบนหน้าจอหรือจาก การพิมพ์ มีความยืดหยุ่นในการปรับระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละสภาพธุรกิจ
- 4) ขั้นตอนการทำงานของทุกระบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน

**2.3.2 ระบบ Excel Loader** ใช้ Excel Form จาก ระบบ Excel Loader สำหรับ หน่วยงานเบิกจ่ายที่ไม่ได้รับการดำเนินการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ Terminal GFMS จะต้องทำ การ Download Template จากระบบ Excel Loader จากส่วนกลาง (www.gfmis.go.th) เพื่อนำเอา มาใช้ภายในหน่วยงานของตน โดยหลังจากทำการ Download Template ออกมาแล้วหน่วยงานนำ แบบฟอร์มที่ได้รับมาทำการบันทึก เพื่อใช้เป็นเอกสารนำเข้าข้อมูลไปยังระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal GFMS ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือหน่วยงานผู้เบิกต้นสังกัด โดยมีขั้นตอน

- 1) เตรียม File ด้วยเครื่อง PC ที่ลง Program Pack Excel
- 2) ผู้อนุมัติ Encrypt File โดยใช้ ID ประเภท E
- 3) ผู้ Load ใช้ ID ประเภท L Load File ที่ Encrypt แล้วเข้าระบบผ่านเครื่องที่ได้รับจัดสรร (Terminal GFMS) หรือเครื่องของคลังจังหวัด
- 4) ผู้ดูรายการงานจะต้องใช้ ID ประเภท R ผ่านระบบเครื่องที่มีเครือข่าย Internet

**2.3.3 Interface** ข้อมูลเข้ามาจากระบบอื่น โดยการเชื่อมโยงระบบภายนอก ระบบ GFMS ในการใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

## 2.4 องค์ประกอบของระบบ GFMS

**2.4.1 ระบบบริหารงบประมาณ** เป็นการรับข้อมูลการอนุมัติงบประมาณจาก ระบบ BIS ของสำนักงบประมาณ แต่การเปลี่ยนแปลงหรือการจัดสรรเงินจะทำในระบบ GFMS โดยข้อมูลดังกล่าวจะเชื่อมโยงกับระบบอื่นๆ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่ายเงิน ระบบบัญชี

**2.4.2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง** เป็นการบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยระบบจะเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณ เพื่อตรวจสอบวงเงินงบประมาณ และเชื่อมโยงกับระบบสินทรัพย์ถาวรกรณี ที่เป็นการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

**2.4.3 ระบบการเงินและบัญชี** ประกอบด้วย 5 ระบบย่อย คือ ระบบการเบิกจ่ายเงิน ระบบการรับและนำส่งเงิน ระบบบริหารเงินสด ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบสินทรัพย์ถาวร

**2.4.4 ระบบบัญชีต้นทุน** เป็นระบบที่จะให้ข้อมูลเพื่อการบริหาร โดยหน่วยงาน ต้องกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็นศูนย์ต้นทุน ศูนย์กำไร งานหลัก งานสนับสนุน และ กิจกรรม เพื่อรองรับข้อมูลในส่วนที่เป็นค่าใช้จ่าย และกำหนดเกณฑ์การปันส่วนต้นทุน เพื่อใช้เป็น หลักในการปันส่วนต้นทุนให้แก่แต่ละผลผลิตที่เกี่ยวข้อง

**2.4.5 ระบบบริหารบุคคล** เป็นระบบที่รับข้อมูลบุคลากรสำหรับข้าราชการ พลเรือนสามัญ โดยรับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้าราชการ การฝึกอบรม และการปรับโครงสร้าง องค์กรจากส่วนราชการ และรับข้อมูลเงินบัญชีถือจ่ายจากกรมบัญชีกลาง

ระบบทั้ง 5 ระบบสามารถทำงานร่วมกันในระบบเครือข่ายแบบรวมศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยมีชุดเครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เรียกว่า เครื่อง Terminal และได้ทำการติดตั้งเครื่อง Terminal ไว้ดังนี้

1) หน่วยงานในส่วนกลาง ได้แก่ กรมบัญชีกลางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) หน่วยงานในส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 185 เขต สำนักงานคลังจังหวัด

สำหรับหน่วยเบิกที่ยังไม่ได้รับเครื่อง Terminal ต้องนำข้อมูลเข้าระบบ GFMS ผ่าน Excel Loader ได้แก่ โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก และศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก

## 2.5 ขอบเขตของระบบ GFMS

ขอบเขตของระบบ GFMS ประกอบด้วยงาน 2 ด้านหลัก ได้แก่

1. ระบบด้านปฏิบัติการ หรือ Operation System ซึ่งรองรับโดย Software SAPR/3 ประกอบด้วย งานด้านระบบการบริหารงบประมาณ การรับ-จ่ายและติดตามการใช้งบประมาณ บัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง บัญชีทรัพย์สินถาวร บัญชีต้นทุน บัญชีบริหาร การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารเงินสด และเงินคงคลัง ตลอดจนข้อมูลบุคคล

2. ระบบข้อมูลด้านการบริหาร หรือ Business Warehouse ซึ่งรองรับโดย Software SAP BW ประกอบด้วยข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนและตัดสินใจ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการบริหารด้านการเงินการคลังแบบ Online Real Time สำหรับนายกรัฐมนตรึ รองนายกรัฐมนตรึ รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง อธิบดีกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้บริหารด้านการเงิน

### 2.5.1 ปัญหาในการทำงานของระบบ GFMS มีดังนี้

1) ระบบจัดซื้อ จัดจ้าง

(1) รหัส GPSC ที่ใช้กรอกค้นหาหากคำอธิบายในการค้นหาไม่ชัดเจน และไม่ครอบคลุมทุกรายการวัสดุครุภัณฑ์ที่หน่วยงานต้องการ

(2) การสร้างรหัสผู้ขายรายเดียวกันซึ่งมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีเดียวกัน แต่มี 2 ร้าน จะสามารถสร้างผู้ขายในระบบเป็น 2 รายได้หรือไม่ และต้องปฏิบัติอย่างไร หากไม่ได้มีวิธีการแก้ไขอย่างไร

(3) กรณีทำรายการ บส. 01 ที่มีรายการมากกว่า 15 รายการ ในการซื้อหรือจ้างในแต่ละรายการจะต้องปฏิบัติอย่างไร

(4) กรณีที่ทำรายการ บส. 01 ที่ Excel Form แล้ว Load ข้อมูลเข้าระบบเมื่อเรียกดูรายการที่เครื่อง Terminal พบว่า มีความแตกต่างที่จุดทศนิยมจะแก้ไขอย่างไร

## 2) ระบบเบิกจ่าย

- (1) ในระบบสามารถทำรายการกรณีการเบิกหักผลักส่งใดได้บ้าง ซึ่งยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- (2) ไม่สามารถทำการเบิกหักผลักส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
- (3) ส่วนราชการจะทราบได้อย่างไรว่า “คลังจังหวัด/กรมบัญชีกลางปลดบล็อกและประมวลผลจ่ายแล้ว” หรือเป็นรายการที่ไม่ได้รับการอนุมัติจ่าย
- (4) คลังจังหวัดปลดบล็อกแล้ว แต่ส่วนราชการยังไม่ได้รับเงินภายใน 2-3 วันเพราะสาเหตุใด
- (5) ส่วนราชการจะทราบได้อย่างไรว่า กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีหรือยัง

## 2.5.2 ประโยชน์ของระบบ GFMIS

- 1) GFMIS ช่วยให้หน่วยงานลดภาระและความซ้ำซ้อนในการจัดทำรายงานด้านงบประมาณ บัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ ประเภทต่างๆ ที่ต้องจัดทำส่งส่วนกลาง เนื่องจากส่วนกลางสามารถเรียกดูข้อมูลได้ทันที จากฐานข้อมูลกลางเดียวกัน
- 2) GFMIS ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชี ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี โดยระบบจัดทำรายงานงบทดลองประจำวัน งบดุล และงบการเงินอื่นๆ ทั้งระดับกรม กระทรวง สามารถเรียกดูข้อมูล (Drill-Down) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ได้ทันทีแบบ Online Real-Time ถึง รายละเอียดทุกรายการที่บันทึก (Line Items)
- 3) GFMIS ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนบริหารและติดตามการรับจ่าย ทั้งเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ โดยระบบแสดงข้อมูล การเปรียบเทียบการรับจ่ายเงินจริง (Actual) กับแผนการรับจ่าย (Budget Plan) ทั้งในระดับกรม กระทรวง ตามแผนงาน งาน โครงการ เป็น รายเดือน รายไตรมาส รายปี แบบ Online Real-Time รวมถึง การจัดสรร/โอนงบประมาณโดยตรงในระบบ ตามแต่ละช่วงเวลา ให้รวดเร็วและคล่องตัวขึ้น
- 4) GFMIS รองรับการใช้งานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างที่สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS (International Public Sector Accounting Standard) โดยเฉพาะการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset) ที่ถูกจัดเก็บ และคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ

5) GFMIS ปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ จาก ปัจจุบันสู่แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) โดยมีการกำหนดมาตรฐาน รหัสพัสดุใหม่ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน UNSPSC การกำหนดรายละเอียดผู้ขาย (Vendor) และกลุ่ม ผู้ขาย รวมถึงการจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติพัสดุในลักษณะ Product Catalog เพื่อรองรับการ กำหนดราคากลางของพัสดุ การจัดทำงบประมาณ การวิเคราะห์ราคา การวิเคราะห์ผู้ขาย การบริหาร พัสดุ และก่อให้เกิดความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง

6) GFMIS จัดเตรียมระบบ เพื่อรองรับการจัดทำบัญชีและการบริหาร ต้นทุน โดยเฉพาะต้นทุนกิจกรรม อันเป็นหนึ่งในข้อมูลที่สำคัญในการประเมินผลความสำเร็จของ ผลผลิต (Output)

7) GFMIS จัดเก็บข้อมูลการเงิน การคลัง เพื่อการติดตาม ตรวจสอบ (Financial Audit Trail) ทั้งในลักษณะ Online Real-Time และข้อมูลสะสมย้อนหลัง (Archiving) ของกรม กระทรวง ตามกำหนดระยะเวลา ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

### 2.5.3 ข้อดี ข้อเสียของระบบ GFMIS

#### 1) ข้อดี

- (1) ทำให้เกิดระบบการเบิกจ่ายเงินที่สะดวกรวดเร็ว
- (2) สามารถตรวจสอบระบบการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการได้
- (3) จัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การจัดทำบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) สามารถออกแบบระบบเองได้เพื่อสะดวกต่อการใช้งาน
- (6) ป้องกันการทุจริตในองค์กรได้

#### 2) ข้อเสีย

- (1) ระบบที่ใช้อยากแก่การทำความเข้าใจ
- (2) ระบบมีความสลับซับซ้อนมาก
- (3) ผู้ใช้ระบบเป็นพนักงานของรัฐโดยส่วนใหญ่

## 2.6 การเบิกจ่ายระบบ GFMIS Web Online

การปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายผ่าน GFMIS Web online จะเริ่มตั้งแต่เมื่อส่วน ราชการได้รับใบแจ้งหนี้หรือเอกสารขอเบิกเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินและได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนระเบียบของทางราชการกำหนดแล้ว จึงจะเริ่มดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินใน ระบบ ซึ่งสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงินจากเงินงบประมาณเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและเงินนอก งบประมาณ โดยแบ่งการบันทึกรายการขอเบิกเงินออกได้ ดังนี้

### 2.6.1 การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

ส่วนราชการต้องดำเนินการค้นหาใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่บันทึกผ่าน GFMS Web online เมื่อระบบตรวจสอบพบข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบจะดึงข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างมาบันทึกรายการขอเบิกเงินให้อัตโนมัติ หลังจากนั้นให้ส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลดังกล่าวหากไม่พบข้อผิดพลาดให้บันทึกข้อมูล โดยระบบจะแสดงเลขที่ใบกำกับสินค้าและให้เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน และหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงิน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป ทั้งนี้ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง (รหัสหน่วยงาน 9999) รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 2.1

### 2.6.2 การขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online จ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่าน ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต้องค้นหาข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ เมื่อมีผู้ขายในระบบเรียบร้อยแล้วให้บันทึกรายการขอเบิกเงินระบุบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินและหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงินเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป ทั้งนี้ ระบบจะบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง (รหัสหน่วยงาน 9999) ตามภาพที่ 2.2

### 2.6.3 การขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินหลังจากนั้นหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อสั่งจ่ายเงินเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเมื่อได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึกรายการขอจ่ายเงินผ่าน GFMS Web online รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 2.3

#### 2.6.4 การขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลในหน่วยงาน

เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการให้เบิกจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลในหน่วยงานให้ดำเนินการบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMIS Web online โดยระบบจะแสดงเลขที่เอกสารขอเบิกเงินหลังจากนั้นหัวหน้าส่วนราชการจะต้องดำเนินการอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่ายเงินเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วระบบจะส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่ออนุมัติรายการขอเบิกเงินและประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเมื่อได้จ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึก รายการขอจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web online รายละเอียดปรากฏตามภาพที่ 2.4

สำหรับการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web Online ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

1. การบันทึกรายการขอเบิกเงิน สามารถดำเนินการผ่าน 3 ช่องทาง คือ
  - 1.1 ผ่านเครื่อง GFMIS Terminal ให้เข้าเว็บไซต์ <http://webonline> โดย

ระบุดังนี้

Username: AAAAAAAAAA+10

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password: รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMIS Terminal

- 1.2 ผ่านเครือข่าย Intranet ให้เข้าเว็บไซต์ <https://webonlineintra.gfmis.go.th>

โดยระบุดังนี้

Username: AAAAAAAAAA+10

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password: รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่าน Intranet

- 1.3 ผ่านเครือข่าย Internet ให้ใช้ GFMIS Token Key ให้เข้าเว็บไซต์ <https://webonlineinter.gfmis.go.th> โดยระบุดังนี้

Username: AAAAAAAAAA+10

A คือรหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 10 คือค่าคงที่

Password: รหัสเดิมที่หน่วยงานใช้บันทึกข้อมูลผ่าน Internet

2. การอนุมัติเอกสารขอเบิกเงินและเอกสารเพื่อส่งจ่าย เมื่อตรวจสอบรายละเอียดเอกสารขอเบิกถูกต้องแล้วให้ดำเนินการอนุมัติ 2 ขั้นตอน คือ อนุมัติเอกสารขอเบิก และอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย ดังนี้

2.1 กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครื่อง GFMS Terminal

2.1.1 สำหรับหน่วยงานที่มีบัตร Smart Card ให้ใช้บัตร Smart Card ชนิดบัตร P สำหรับการอนุมัติเอกสารขอเบิกและอนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

2.1.2 สำหรับหน่วยงานที่ใช้รหัส E ในการอนุมัติรายการให้ระบุดังนี้  
อนุมัติเอกสารขอเบิก

Username: AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน

อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

Username: AAAAAAAAAA+02

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน

2.2 กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครือข่าย Intranet ให้ใช้ Username และ Password ของผู้อนุมัติ จะมี 2 ชุด โดยแยกสิทธิในการอนุมัติขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 ออกจากกัน โดยระบุดังนี้

อนุมัติเอกสารขอเบิก

Username: AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน

อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย

Username: AAAAAAAAAA+02

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน



2.3 กรณีบันทึกข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet ให้ใช้ GFMS Token Key (สิทธิผู้อนุมัติ) จะมี 2 ชุด โดยแยกสิทธิในการอนุมัติขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 ออกจากกันโดยระบุดังนี้

**อนุมัติเอกสารขอเบิก**

Username: AAAAAAAAAA+01

A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 01 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน

**อนุมัติเอกสารเพื่อส่งจ่าย**

Username: AAAAAAAAAA+02

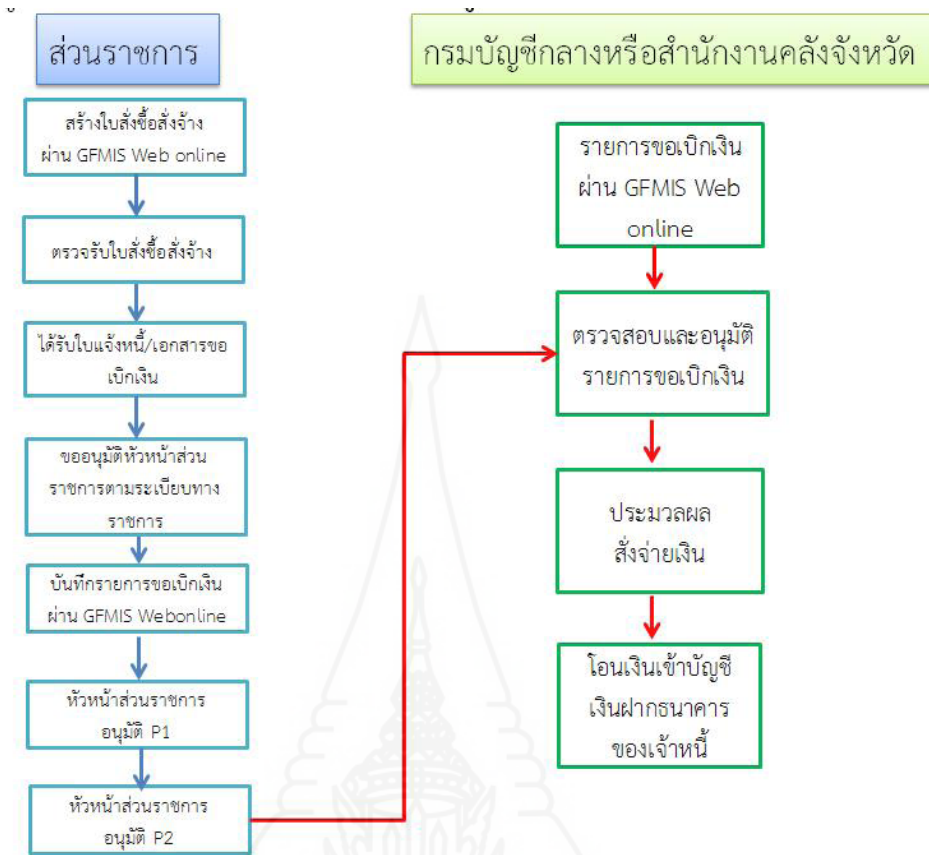
A คือ รหัสหน่วยเบิกจ่ายจำนวน 10 หลัก 02 คือค่าคงที่

Password: รหัส Password ของหน่วยงาน

นอกจากนั้นแล้วการบันทึกข้อมูลผ่าน GFMS Web online กรณีบันทึกผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างสามารถบันทึกรายการได้สูงสุด 200 บรรทัดรายการกรณีไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้างสามารถบันทึกรายการได้สูงสุด 100 บรรทัดรายการสำหรับการบันทึกข้อมูลผ่าน GFMS Web Online สิของตัวอักษรจะแตกต่างกัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกข้อมูล โดยมีความหมายของสีแต่ละสี ดังนี้

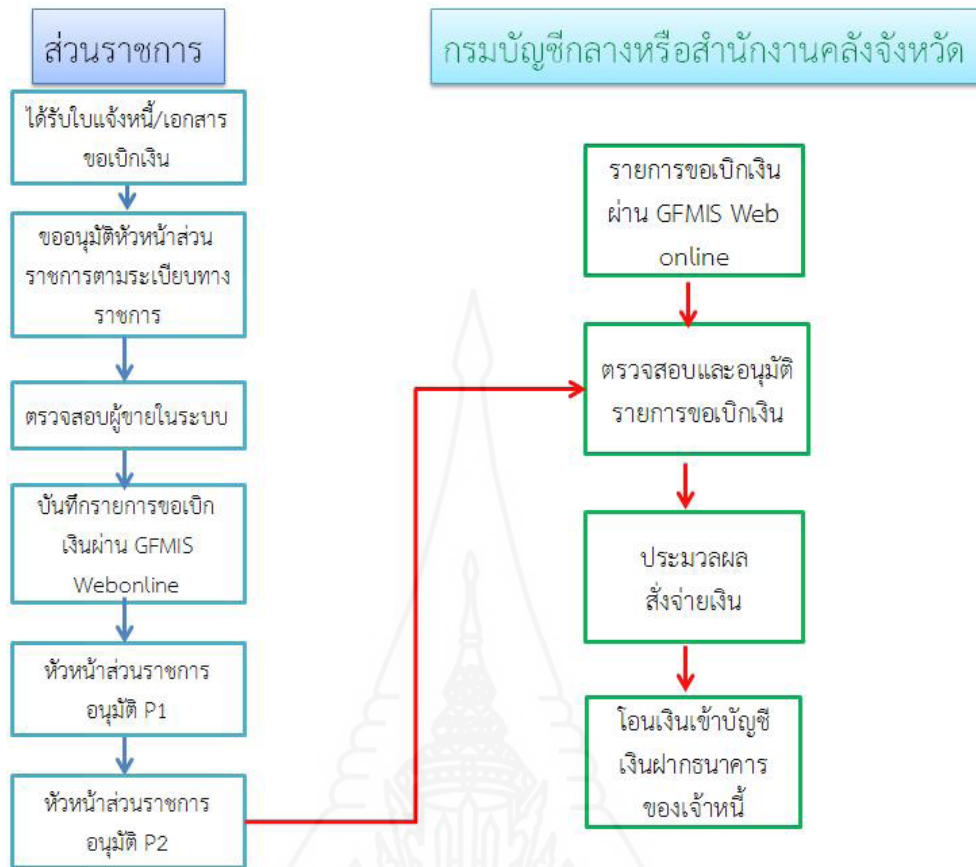
1. สีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูลหากไม่บันทึกระบบจะไม่ให้เลขที่เอกสาร
2. สีดำ หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติและห้ามแก้ไข
3. สีน้ำเงิน หมายถึง ระบบแสดงข้อมูลให้อัตโนมัติและสามารถเลือกหรือเปลี่ยนข้อมูลได้
4. สีเขียว หมายถึง จะบันทึกหรือไม่บันทึกก็ได้

การบันทึกรายการขอเบิกเงินผ่าน GFMS Web online กำหนดให้ระบบมีการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น ตรวจสอบรหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกันก่อนจะให้เลขที่เอกสารขอเบิก

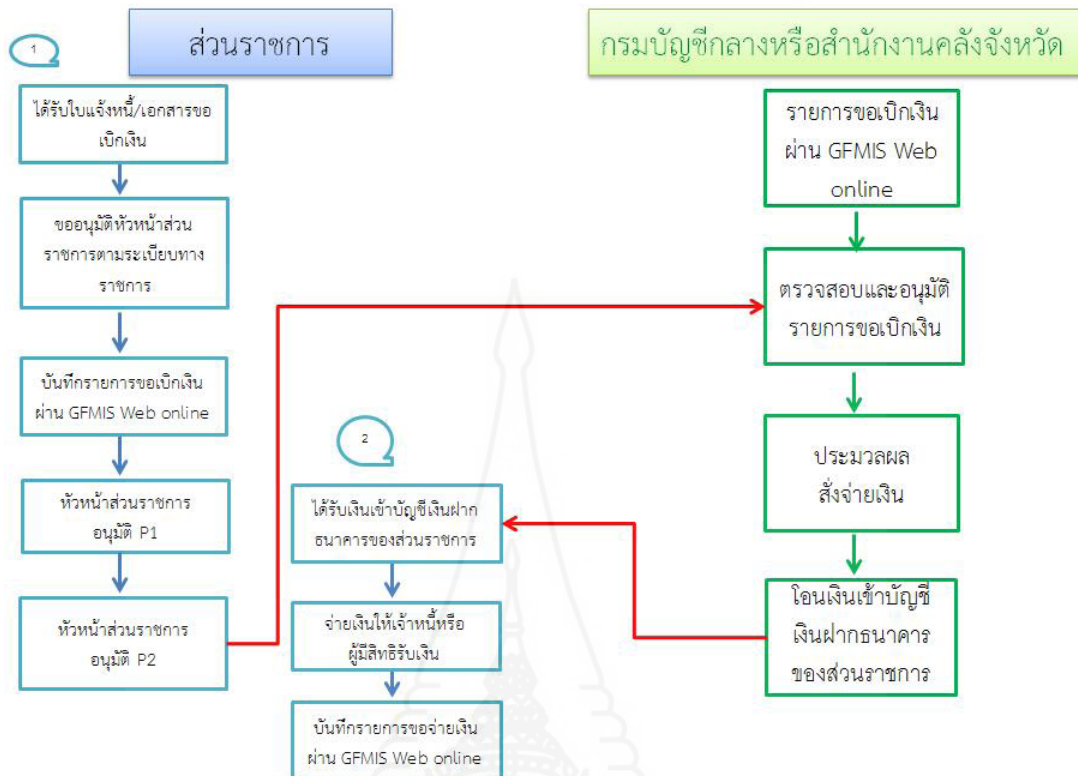


ภาพที่ 2.1 แผนภูมิการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)



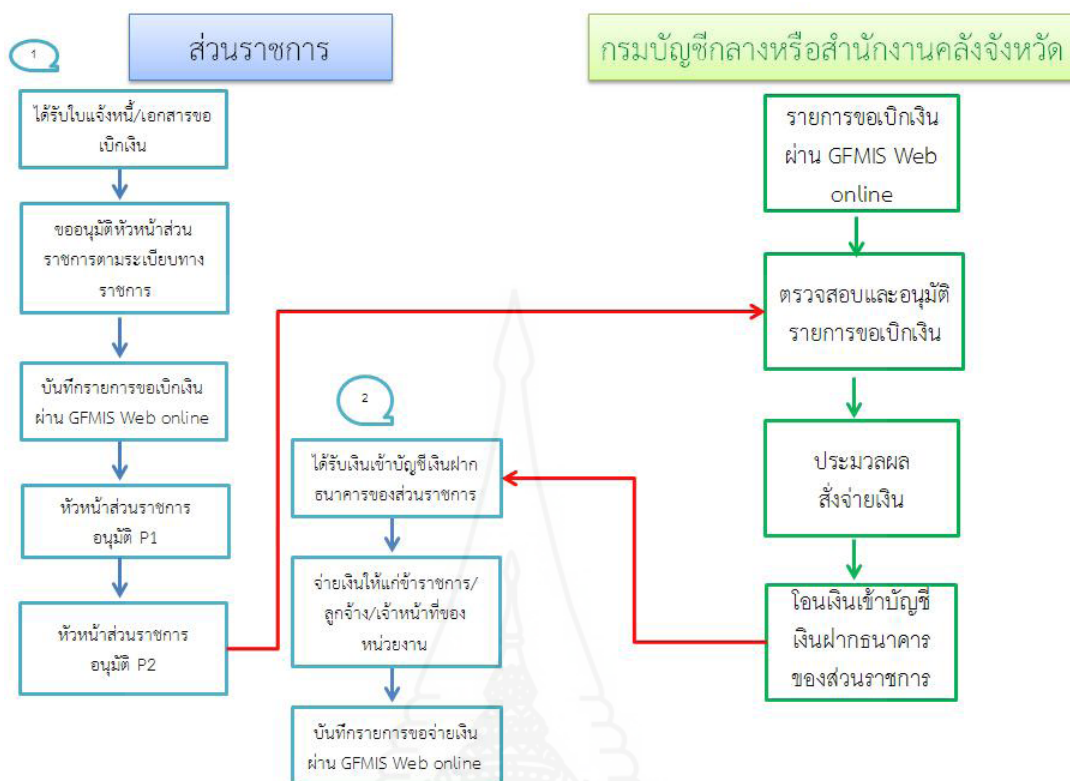


ภาพที่ 2.2 แผนภูมิการเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายไม่ผ่านใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)



ภาพที่ 2.3 แผนภูมิการขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก





ภาพที่ 2.4 แผนภูมิการขอเบิกเงินผ่านส่วนราชการเพื่อจ่ายให้แก่บุคคลภายในหน่วยงาน

### 2.6.5 แบบฟอร์ม (Excel Form) ที่ใช้ในระบบ GFMIS ผ่าน Excel Loader

- 1) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
  - (1) แบบสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย (ผข.01)
  - (2) แบบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) (บส.01,บส.01-1)
  - (3) แบบใบยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (บส.02)
- 2) ระบบเบิกจ่าย
  - (1) แบบขอเบิกเงิน (ขบ.01-ขบ.06)
  - (2) แบบขอจ่ายเงิน (ขจ.01)
- 3) ระบบการรับ/นำส่งเงิน
  - (1) แบบนำส่งเงิน (นส.01,นส.02)
- 4) ระบบบัญชีแยกประเภท
  - (1) แบบบัญชี (บช.01-บช.05)

### 2.6.6 หน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader

- 1) ระบบจัดซื้อจัดจ้างผู้ปฏิบัติ คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ
- 2) ระบบเบิกจ่ายผู้ปฏิบัติคือเจ้าหน้าที่การเงิน
- 3) ระบบรับและนำส่งเงินผู้ปฏิบัติคือเจ้าหน้าที่การเงิน
- 4) ระบบบัญชีแยกประเภทผู้ปฏิบัติคือเจ้าหน้าที่บัญชี
- 5) ระบบอื่นๆ เช่น ระบบงบประมาณระบบสินทรัพย์ถาวรและระบบบัญชี

ต้นทุน

### 2.6.7 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ GFMIS ต้องมีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป หลักฐานการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณและสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMIS

*กรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดา*

- ก) สำเนาสัญญาจ้างและสำเนาหลักประกันสัญญา
- ข) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ง) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร
- จ) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- ฉ) สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- ช) ชื่อภาษาอังกฤษ

*กรณีผู้รับจ้างเป็นนิติบุคคล*

- ก) สำเนาสัญญาจ้างและสำเนาหลักประกันสัญญา
- ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
- ค) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ง) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
- จ) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร
- ฉ) ชื่อภาษาอังกฤษ

*การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ทำได้ 3 กรณี*

หลังจากที่ส่งแบบใบสั่งซื้อสั่งจ้างเข้าระบบ GFMS เสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ต้องการแก้ไขหรือยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างดังกล่าวสามารถทำได้โดยใช้แบบ บส.02 ได้ 3 กรณี ดังนี้

- ก) กรณีที่ยังไม่ได้ขอเบิกเงินในระบบเบิกจ่าย
- ข) กรณีขอเบิกเงินในระบบเบิกจ่ายแล้ว
- ค) กรณีที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดอนุมัติรายการขอเบิกแล้วแต่กรมบัญชีกลางยังไม่ได้ประมวลผลการจ่ายเงิน

*เหตุผลในการขอยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง*

- 0001 หมายถึง แก้ไขปริมาณ
- 0002 หมายถึง แก้ไขราคา
- 0003 หมายถึง แก้ไขทั้งปริมาณและราคา
- 0004 หมายถึง แก้ไขวันกำหนดส่งมอบ
- 0005 หมายถึง ลบรายการเนื่องจากการคีย์ข้อมูลผิด
- 0006 หมายถึง ยกเลิกการสั่งซื้อบางรายการ
- 0007 หมายถึง ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ
- 0008 หมายถึง ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายทิ้งงาน

*ข้อควรระวังในการกรอกแบบฟอร์ม*

1. ห้ามทำการคัดลอก (Copy) หรือตัด (Cut) ข้อมูลในแบบฟอร์ม (Excel Form)
2. ให้ตรวจสอบแบบฟอร์มที่ใช้ต้องเป็น Version ล่าสุด
3. รหัสแหล่งของเงินใช้ตามหนังสือแจ้งอนุมัติเงินประจำงวดหรือที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. รหัสงบประมาณใช้ตามหนังสือแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด
5. รหัสบัญชีแยกประเภทให้ใช้ Version ล่าสุดตามผังบัญชีมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
6. การตั้งชื่อ File เพื่อ Encrypt ข้อมูลต้องมี 24 ตัวอักษร
7. หากตรวจสอบพบว่ารหัสแหล่งของเงินรหัสงบประมาณผิดพลาดให้รีบแจ้งส่วนราชการต้นสังกัดทราบเพื่อทำการแก้ไขโดยด่วน

### การกันเงินไว้เบิกหลัอมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก/ศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิกและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแล้วและทำสัญญาซื้อ/จ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณหรือตามระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

1. การกันเงินไว้เบิกหลัอมปีกรณีมีหนี้ผูกพัน
2. การกันเงินไว้เบิกหลัอมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
3. การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

#### เอกสารหลักฐานสำหรับการตั้งเบิก

1. รายละเอียดวัสดุครุภัณฑ์หรืองานจ้างที่ได้รับจัดสรรและอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว
2. ราคาากลาง (กรณีที่ต้องมีราคากลาง) ราคามาตรฐานที่คณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจและได้รับความเห็นชอบ
3. รายงานขอซื้อ/จ้าง
4. ใบเสนอราคา
5. ใบสั่งซื้อ/จ้างสัญญาซื้อ/จ้าง
6. ใบส่งมอบงาน (ฉบับจริง)
7. ใบตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง (ฉบับจริง)
8. บันทึกทราบผลการตรวจรับและขออนุมัติเบิก-จ่าย
9. รูปถ่ายงานจ้าง
10. บันทึกควบคุมงาน

#### ข้อสังเกตในการปฏิบัติงานผ่าน Excel Loader

1. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป (GL) ที่ใช้ในใบสั่งซื้อ/จ้างแบ่งเป็น 3 กลุ่ม
  - 1.1 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่เลือกค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน (K)
  - 1.2 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่เลือกเป็นวัสดุคงคลัง (I)
  - 1.3 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่เลือกเป็นสินทรัพย์ (S)

คือ



2. ประเภทการจัดซื้อจัดจ้างที่กรอกในใบ PO ต้องสอดคล้องกับรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไปเสมอ
3. การจัดซื้อจัดจ้างหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุเมื่อทำสัญญาก่อนนี้ผูกพันแล้วให้จัดทำใบ PO ตามจำนวนวงงานที่ทำสัญญาโดยไม่ต้องรอให้ถึงวงงาน
4. จัดทำใบ PO แล้วต้องเบิกจ่ายตามแบบ ขบ.01 เท่านั้น
5. จัดทำใบ PO โดยเลือกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างเป็น S และเบิกจ่ายตามแบบ ขบ.01 แล้วส่งเอกสาร/หลักฐานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักจ้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์โดยเร็ว
6. เลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญาให้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อสะดวกในการอ้างอิงหรือค้นหา
7. การพิมพ์เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารห้ามเว้นวรรคหรือทำเครื่องหมายใดๆระหว่างตัวเลขข้อมูลทุกอย่างที่กรอกในใบสั่งซื้อ/จ้างและต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งผ่านความเห็นชอบหรือได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วทุกครั้ง
8. แบบฟอร์มที่ Download ต้องเป็น Version ใหม่ล่าสุดทุกครั้งสามารถตรวจสอบได้จาก Web Report
9. กรณีรายการพัสดุที่จัดซื้อมีรหัส GPSC เดียวกัน แต่ราคาต่างกันหลายจำนวนอาจนับหน่วยเป็น 1 ชุด (ST) เพื่อความรวดเร็วในการจัดทำใบ PO
10. วันที่ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างต้องระบบเป็นปี ค.ศ. เสมอและสอดคล้องกับปีงบประมาณที่บันทึก
11. วันที่ส่งมอบให้ระบบเป็นปี ค.ศ. เสมอและเป็นวันที่กำหนดให้ผู้ขายส่งมอบ
12. ข้อมูลรหัสต่างๆ ที่อ้างถึงต้องตรวจสอบความถูกต้องและมีอยู่ในระบบจริง
13. ข้อมูลรหัสผู้เสียภาษีและบัญชีธนาคารผู้ขายต้องถูกต้องตรงกับข้อมูลผู้ขายในระบบ
14. กรณี Error ใน Web log แสดงว่า “ไม่พบแผ่นงานชื่อ Input ในไฟล์ Excel ของท่าน” ให้ทำการบันทึกข้อมูลเดิมในฟอร์ม บส.01 ที่ยังไม่ผ่านการ Encrypt ใหม่ โดยบันทึกข้อมูลในแต่ละช่องเอง

15. เลขทศนิยมบันทึกได้ไม่เกิน 2 ตำแหน่งทั้งจำนวนที่สั่งและราคาต่อหน่วย
16. หน่วยนับที่ใช้ต้องไม่ใช่หน่วยนับที่เป็นตัวเลข
17. การบันทึกรายการในใบ PO ให้บันทึกยึดตามรายละเอียดใบเสนอราคาของผู้ขายเป็นหลัก ถ้าผู้ขายเสนอราคาไม่แยก VAT มาให้การบันทึกรายการก็ไม่ต้องแยก VAT ออกมาคำนวณแต่ทั้งนี้ยอดสุทธิในใบ PO ต้องตรงกับยอดสุทธิที่ตั้งเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย
18. รหัสผู้อนุมัติ (Encrypt) ต้องให้ถูกต้องสัมพันธ์กับรหัสการนำข้อมูลเข้าระบบ
19. กรณีมีข้อมูลผิดพลาดหากส่วนราชการทำการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ให้ตรวจสอบการปลดบล็อกผู้ขาย
20. กรณีดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างที่มีวงเงินเท่ากับหรือมากกว่า 5,000 บาท แต่ได้ทำการทดลองจ่ายเป็นเงินยืมไปแล้ว ไม่ต้องจัดทำใบ PO ในระบบ

### 3. หน่วยงานของรัฐในจังหวัดสระแก้ว

#### 3.1 หน่วยงานในจังหวัดสระแก้ว

หน่วยงานของรัฐแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ ดังนี้

**3.1.1 ส่วนราชการ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบให้บริการสาธารณะทางปกครองซึ่งเป็นการกิจหลักของรัฐ ให้บริการเป็นการทั่วไปและไม่มุ่งกำไร ใช้งบประมาณแผ่นดินใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการและรัฐต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการกระทำของหน่วยงาน

**3.1.2 รัฐวิสาหกิจ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหารายได้ ต้องสามารถเลี้ยงตัวเองจากการดำเนินงานเชิงพาณิชย์ แต่หากมีความจำเป็นต้องรับเงินงบประมาณสนับสนุนเป็นครั้งคราวหรือบางส่วน ในกรณีนี้รัฐก็ควรจัดสรรงบประมาณให้ในรูปแบบของเงินอุดหนุนซึ่งควรจะแยกจากการเก็บค่าบริการตามปกติของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ให้ชัดเจน เป็นนิติบุคคลและมีความสัมพันธ์กับรัฐซึ่งประกอบด้วยรัฐจัดตั้งทุนเกินครึ่งเป็นของรัฐ รัฐมีอำนาจบริหารจัดการ (ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงและการให้นโยบาย) การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจากรัฐ

และรายได้ต้องส่งคืนรัฐ บุคลากรมีสถานะเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ และมีวิธีดำเนินการไม่ใช่อำนาจฝ่ายเดียวเป็นหลัก แต่ใช้สัญญา ไม่ใช่กฎระเบียบของทางราชการในการบริหารการเงิน การบริหารงานและการบริหารบุคคล ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่ต้องใช้อำนาจพิเศษของรัฐ เช่น เวเนคืน ปักเสา พาดสาย ต้องจัดตั้งโดยมีพระราชบัญญัติรองรับ

**3.1.3 องค์การมหาชน** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบบริการสาธารณะทางสังคม และวัฒนธรรมไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร เป็นนิติบุคคลและมีความสัมพันธ์กับรัฐ รัฐจัดตั้ง ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐหรือสามารถเลี้ยงตัวเองได้ และรัฐมีอำนาจบริหารจัดการ การลงทุนต้องขอความเห็นชอบจากรัฐ บุคลากรมีสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ วิธีดำเนินการไม่ใช่อำนาจฝ่ายเดียวเป็นหลัก แต่ใช้สัญญา ไม่ใช่กฎระเบียบของทางราชการ

**3.1.4 หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่** หมายถึง องค์การของรัฐที่เป็นอิสระ ซึ่งเป็นหน่วยงานรูปแบบใหม่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลกิจกรรมของรัฐตามนโยบายสำคัญที่ต้องการความเป็นกลางอย่างเคร่งครัด ปราศจากการแทรกแซงจากอำนาจทางการเมือง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นต้น

อีกอย่างหนึ่งคือ กองทุนที่เป็นนิติบุคคลซึ่งเป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจของรัฐ หมายถึง นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นโดยตราเป็นพระราชบัญญัติเนื่องจากต้องการอำนาจรัฐในการบังคับฝ่ายเดียวต่อภาคเอกชนหรือประชาชนในการสมทบเงินเข้ากองทุน ฯลฯ

ทั้งหมดนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอต่อ ครม. ให้กำหนดไว้ชัดถ้อยเป็นแนวทางเดียวกัน

**3.1.5 หน่วยงานราชการภายในจังหวัดสระแก้ว** ที่ใช้ระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จำนวน 61 หน่วยงาน ดังนี้

- 1) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว
- 2) ตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดสระแก้ว
- 3) สหกรณ์จังหวัดสระแก้ว
- 4) ปศุสัตว์จังหวัดสระแก้ว
- 5) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสระแก้ว
- 6) สถิติจังหวัดสระแก้ว
- 7) พลังงานจังหวัดสระแก้ว
- 8) พาณิชย์จังหวัดสระแก้ว

- 9) การค้าต่างประเทศเขต 4 จังหวัดสระแก้ว
- 10) การค้าภายในจังหวัดสระแก้ว
- 11) พัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัดสระแก้ว
- 12) สำนักงานจังหวัดสระแก้ว
- 13) ปกครองจังหวัดสระแก้ว
- 14) พัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว
- 15) ที่ดินจังหวัดสระแก้ว
- 16) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสระแก้ว
- 17) ท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว
- 18) คุมประพฤติจังหวัดสระแก้ว
- 19) สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัดสระแก้ว
- 20) เรือนจำจังหวัดสระแก้ว
- 21) แรงงานจังหวัดสระแก้ว
- 22) จัดหางานจังหวัดสระแก้ว
- 23) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระแก้ว
- 24) ประกันสังคมจังหวัดสระแก้ว
- 25) วัฒนธรรมจังหวัดสระแก้ว
- 26) ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- 27) ศูนย์ฝึกอาชีพและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดน
- 28) ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาสระแก้ว
- 29) ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด
- 30) โรงเรียนอนุบาลวัดสระแก้ว
- 31) โรงเรียนร่วมเกล้าพัฒนานครสระแก้ว รัชมังกลาภิเษก
- 32) วิทยาลัยชุมชนสระแก้ว
- 33) วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว
- 34) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีจังหวัดสระแก้ว
- 35) วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น
- 36) สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว
- 37) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสระแก้ว

- 38) ศูนย์ควบคุมโรคติดต่อ นำโดยแมลงที่ 3.2
- 39) โรงพยาบาลจิตเวชสระแก้วราชนครินทร์
- 40) อุตสาหกรรมจังหวัดสระแก้ว
- 41) พระพุทธศาสนาจังหวัดสระแก้ว
- 42) กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ 12
- 43) ตำรวจภูธรจังหวัดสระแก้ว
- 44) ด่านตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดสระแก้ว
- 45) อัยการจังหวัดสระแก้ว
- 46) ศาลจังหวัดสระแก้ว
- 47) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
- 48) สัสดีจังหวัดสระแก้ว
- 49) ธารักษ์พื้นที่จังหวัดสระแก้ว
- 50) คลังจังหวัดสระแก้ว
- 51) ด้านศุลกากรอรัญประเทศ
- 52) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- 53) ประมงจังหวัดสระแก้ว
- 54) สถานีพัฒนาที่ดินสระแก้ว
- 55) ขนส่งจังหวัดสระแก้ว
- 56) ด้านศุลกากรอรัญประเทศ
- 57) ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืดสระแก้ว
- 58) สถานีวิจัยทดสอบพันธุ์สัตว์สระแก้ว
- 59) ท่องเที่ยวจังหวัดสระแก้ว
- 60) สรรพสามิตพื้นที่สระแก้ว
- 61) สรรพากรพื้นที่สระแก้ว

โดยทุกส่วนราชการเริ่มใช้งานระบบจริง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เพื่อสร้างให้เกิดฐานข้อมูลกลางด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบ Matrix และ Online Time ซึ่ง GFMS เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการคลังภาครัฐ และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจกับนโยบายการคลัง และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศไทยอย่างทันที่ที่นั่นเอง

#### 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พรสวรรค์ พิธิบุต (2549) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "นโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS: กรณีศึกษากรมศุลกากร ด้านการเงินของส่วนราชการ" มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดจากการนำนโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ด้านการเงินของส่วนราชการ และ (2) เพื่อศึกษาผลกระทบจากการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ด้านการเงินของส่วนราชการ การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ จากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่หัวหน้าฝ่ายบัญชีและงบประมาณ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการผลการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการนำนโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS ของกรมศุลกากร ด้านการเงินของส่วนราชการ มีดังนี้ 1) ระบบยอมให้มีการขอเบิกซ้ำ ซึ่งเป็นเอกสารตัวเดียวกัน 2) เจ้าหน้าที่ของโครงการ GFMS ไม่มีความรู้เพียงพอในการตอบคำถาม หรือปัญหาต่างๆ ของระบบ GFMS ได้ 3) ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานล่าช้า 4) เครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 5) บัตร Smart Card มีจำนวนจำกัดมาก (6) ปัญหาการบันทึกผิดหรือบันทึกซ้ำของส่วนภูมิภาคจะต้องส่งมาให้ส่วนกลางเพื่อทำหน้าที่กลับรายการหรือปรับปรุงรายการ 7) ปัญหาความพร้อมของระบบ GFMS ซึ่งไม่สามารถตอบสนองงานของหน่วยงานนั้นๆ ได้อย่างเต็มที่ 8) การเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในระบบ GFMS มีการขัดข้อง 9) ปัญหาความพร้อมของบุคลากร คือ ขาดการอบรมหรือไม่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับระบบ GFMS สำหรับผลกระทบที่เกิดจากการนำนโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS ของกรมศุลกากร ด้านการเงินของส่วนราชการ คือ ผลกระทบในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ต้องทำงานเพิ่มขึ้นทำให้ยากต่อการตรวจสอบข้อมูล และผลกระทบจากการใช้ระบบ GFMS ด้านอื่นๆ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ Terminal มีจำนวนไม่เพียงพอ

กัณทิมา จงสุข (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ประเมินผลการนำระบบ GFMS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการนำระบบ GFMS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และนำผลที่ได้จากการประเมิน มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 67 คน โดยจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาใน

การปฏิบัติงาน ระดับตำแหน่ง ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ ระบบงานที่เกี่ยวข้อง และการอบรมที่  
 เกี่ยวข้องกับ GFMIS เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วย  
 โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปทางสถิติโดยคำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 ค่าสถิติ t-test และค่าสถิติ F-test แล้วทดสอบเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเซฟเฟ (Scheffe) ผลการวิจัย  
 พบว่าในภาพรวม ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหาร  
 การเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทำให้การบริหารการเงินการ  
 คลังมีประสิทธิภาพ 4 ด้าน คือ ด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านการประหยัด  
 ค่าใช้จ่ายและด้านความรวดเร็วทันเหตุการณ์ ส่วนด้านบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อ  
 พิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ คือ มีความเข้าใจระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน  
 จำนวนบุคลากรมีเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ เช่น การ  
 ฝึกอบรม ขวัญและกำลังใจในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา  
 ระดับตำแหน่ง ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ ระบบงานที่เกี่ยวข้อง และการเข้ารับการอบรมต่างกัน  
 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหาร  
 การเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจาก ประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน  
 ความรู้และความเข้าใจระบบงาน ส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกัน คือ  
 ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ  
 ได้ เนื่องจากระบบ GFMIS เป็นการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูป การใช้งานง่าย ไม่ยุ่งยาก ชับซ้อน  
 ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาหรือเรียนรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงานหรือคู่มือปฏิบัติงาน  
 ทำให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันจึงไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานจากผลการศึกษข้างต้น สรุป  
 ได้ว่า ระบบ GFMIS เป็นระบบที่ทำให้การบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัย  
 เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีประสิทธิภาพ และผลการศึกษาครั้งนี้ยังใช้เป็นแนวทางในการปรับ  
 นโยบายขององค์กร และจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมหาวิทยาลัยฯ ควรส่งเสริม  
 ให้ผู้ปฏิบัติงานมีการพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้  
 ความเข้าใจในระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน สามารถปรับปรุงแก้ไขและใช้ระบบงานได้อย่างเต็ม  
 ประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความคล่องตัว ใช้งานจากระบบได้สะดวก รวดเร็วและง่ายขึ้น ส่งผลให้การ  
 ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จิตติมา โชคสงวน(2553)ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)” การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อ 1) เพื่อศึกษาความรู้ความสามารถของข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน 2) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลัง 3) เพื่อเปรียบเทียบความรู้ความสามารถด้านการเงินและบัญชีและความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลัง 5) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ความสามารถด้านการเงินและบัญชีและความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาคือข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานราชการจำนวน 176 ราย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สันผลการวิจัยพบว่า ความรู้ความสามารถทางด้านการเงินและบัญชีของข้าราชการโดยรวมด้านทักษะทางวิชาชีพด้านคุณค่าแห่งวิชาชีพและด้านเจตคติทางวิชาชีพอยู่ในระดับมาก ด้านความรู้วิชาชีพอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของข้าราชการ โดยเฉลี่ยด้านอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ด้านข้อมูลและสารสนเทศ ด้านกระบวนการทำงาน และด้านการสื่อสารและเครือข่าย อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านซอฟต์แวร์อยู่ในระดับปานกลาง ประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังของข้าราชการ โดยเฉลี่ยด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านความประหยัดค่าใช้จ่ายและด้านความรวดเร็วทันเหตุการณ์ อยู่ในระดับมาก ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับการศึกษาและการเข้ารับการฝึกอบรมต่างกัน มีความรู้ความสามารถทางด้านการเงินและบัญชีแตกต่างกัน และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับการศึกษาและระยะเวลาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแตกต่างกัน ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินที่มีการเข้ารับการฝึกอบรมต่างกัน มีประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังแตกต่างกัน ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ความสามารถทางด้านการเงินและบัญชีและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลัง โดยเฉลี่ยด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านความประหยัดค่าใช้จ่ายและด้านความรวดเร็วทันเหตุการณ์ มีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังด้านความโปร่งใสและด้านความประหยัดค่าใช้จ่าย อยู่ในระดับน้อย



### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษา เรื่อง ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ซึ่งมีวิธีดำเนินการศึกษาดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสระแก้ว จำนวน 61 หน่วยงานๆ ละ 1 คน รวมเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น 61 คน และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา จำนวน 40 คน ได้ดำเนินการสุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ Yamane (1973: 1088-1089) คำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

$$n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

โดยที่ e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 %

N = จำนวนประชากรที่ศึกษา

n = ขนาดของตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้น } n &= \frac{61}{1+61(0.05)^2} \\ &= \frac{61}{1+61(0.0025)} \\ &= 40 \end{aligned}$$

สุ่มตัวอย่างจำนวน 40 คน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

**2.1 การสร้างเครื่องมือ** เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้จะใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยวางแนวคำถามตามประเด็นของกรอบแนวคิดการศึกษา ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1** แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลด้านประชากรศาสตร์ของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ GFMIS มีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตัวเลือก (Checklist) จำนวน 7 ข้อ

**ส่วนที่ 2** แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวคิดที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS และนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 18 ข้อ

**ส่วนที่ 3** แบบสอบถามเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยครอบคลุมด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ นวัตกรรม และการตอบสนองผู้รับบริการ มีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 16 ข้อ

โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดระดับคะแนน แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

<u>ระดับความคิดเห็น</u>	<u>ระดับคะแนน</u>
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	= 5 คะแนน
เห็นด้วย	= 4 คะแนน
ไม่แน่ใจ	= 3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	= 2 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	= 1 คะแนน

ผู้ศึกษาใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลผล ซึ่งผลจากการคำนวณ โดยใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรภาคชั้น ดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2549: 77)

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5-1}{5} = 0.80$$

เกณฑ์การแปลผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMIS กำหนดค่าคะแนนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.21 – 5.00	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก
3.41 – 4.20	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับดี
2.61 – 3.40	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับปานกลาง
1.81 – 2.60	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับพอใช้
1.00 – 1.80	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

เกณฑ์การแปลผลและประเมินความพร้อมของปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMIS กำหนดค่าคะแนนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.21 – 5.00	ความพร้อมของปัจจัยอยู่ในระดับมากที่สุด
3.41 – 4.20	ความพร้อมของปัจจัยอยู่ในระดับมาก
2.61 – 3.40	ความพร้อมของปัจจัยอยู่ในระดับปานกลาง
1.81 – 2.60	ความพร้อมของปัจจัยอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.80	ความพร้อมของปัจจัยอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open Ended)

## 2.2 การหาประสิทธิภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

2.2.1 การหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ให้คะแนนแต่ละข้อคำถามการศึกษา เพื่อแสดงว่าคำถามสอดคล้องกับปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดสระแก้ว โดยจะเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC เท่ากับหรือมากกว่า 0.5 ไปใช้ในการศึกษา ได้ค่า IOC เท่ากับ 0.954

**2.2.2 การทดสอบหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability)** ผู้ศึกษานำแบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดสอบใช้ (Try Out) กับเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดจันทบุรี ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ชุด แล้วนำมาทดสอบหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ ครอนบาค (Cronbach) ได้ค่า เท่ากับ 0.955 จากจำนวนคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่าง 30 ชุด ซึ่งถือได้ว่าแบบสอบถามมีความเที่ยงตรง

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดสระแก้ว โดยทำการเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 15 กรกฎาคม – 15 สิงหาคม พ.ศ. 2555 ด้วยวิธีการดังนี้

3.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปใช้กับกลุ่มประชากรตัวอย่างจริง จำนวน 61 คน ณ หน่วยงานราชการในจังหวัดสระแก้ว

3.2 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้ว โดยการแจกแบบสอบถามให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยตัวเอง พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ตอบแบบสอบถามเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำแบบสอบถามและการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3 นำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของข้อมูล และนำแบบสอบถามไปคิดคะแนนโดยแปลงข้อมูลเป็นคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แล้วนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับผลการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMS โดยการใช้สถิติพื้นฐาน คือ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

4.3 เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์ กับปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงาน โดยใช้ค่าสถิติเปรียบเทียบดังนี้

4.3.1 *t-test* ใช้เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูล 2 กลุ่ม

4.3.2 *F-test* ใช้เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูล 3 กลุ่มขึ้นไป และในกรณีที่ทดสอบแล้วพบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้ศึกษาจึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ด้วยวิธีของเซฟเฟ (Scheffe')

4.4 การเปรียบเทียบความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีผลต่อระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยใช้ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson Correlation)

#### 5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMS วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

5.3 วิเคราะห์ความแตกต่างของตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยใช้ค่า *t-test* และค่า *F-test* โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.4 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยใช้ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson Correlation)

สำหรับการแปลความหมายค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรใช้เกณฑ์ดังนี้  
(ประคอง วรรณสูตร, 2548 อ้างถึงใน สุภัสสรา สมงาม, 2555: 29)

ค่าระหว่าง	0.70 – 1.00	หมายถึง มีความสัมพันธ์ในระดับสูง
ค่าระหว่าง	0.30 – 0.69	หมายถึง มีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง
ค่าระหว่าง	0.01 – 0.29	หมายถึง มีความสัมพันธ์ในระดับต่ำ



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 40 คน ซึ่งได้รับแบบสอบถามกลับคืนทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 มาวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ นวัตกรรม และผู้รับบริการของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย ผู้ศึกษาได้กำหนดสัญลักษณ์ต่างๆ ดังนี้

$\bar{X}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย
$S.D.$	หมายถึง	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
$t$	หมายถึง	ค่าสถิติที่ใช้ในการแจกแจงแบบที
$SS$	หมายถึง	ผลบวกกำลังสอง
$df$	หมายถึง	ชั้นแห่งความอิสระ
$MS$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสอง
$F$	หมายถึง	ค่าสถิติที่ใช้ในการแจกแจงแบบเอฟ
$Sig.$	หมายถึง	ระดับนัยสำคัญของการทดสอบ
$*$	หมายถึง	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

## ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ข้อมูลทั่วไปของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์  
ในจังหวัดสระแก้ว จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ลักษณะสายงาน  
ที่ปฏิบัติ ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง  
ระบบ GFMS ปรากฏผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและค่าร้อยละข้อมูลทั่วไป

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N=40 )	ร้อยละ (100.00)
<b>เพศ</b>		
ชาย	2	5.0
หญิง	38	95.0
<b>อายุ</b>		
ต่ำกว่า 25 ปี	5	12.5
25 – 35 ปี	19	47.5
36 – 45 ปี	10	25.0
46 ปี	6	15.0
<b>ระดับการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	16	40.0
ปริญญาตรี	21	52.5
ปริญญาโท	3	7.5
<b>ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</b>		
น้อยกว่า 10 ปี	25	62.5
10 – 15 ปี	7	17.5
16 – 20 ปี	3	7.5
21 ปีขึ้นไป	5	12.5



ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (40 คน)	ร้อยละ (100.00)
<b>ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ</b>		
ข้าราชการครู	15	37.5
ลูกจ้างประจำ	3	7.5
พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว	22	55.0
<b>ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b>		
ระบบเบิกจ่ายเงิน	14	35.0
ระบบบัญชีแยกประเภท	5	12.5
ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	10	25.0
ระบบงานงบประมาณ	8	20.0
บริหารเงินสด	2	5.0
ระบบทรัพยากรบุคคล	1	2.5
<b>การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ GFMIS</b>		
เคยเข้ารับการอบรม	31	77.5
ไม่เคยเข้ารับการอบรม	9	22.5

จากตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 40 คน ในการศึกษา มีข้อมูลทั่วไป ดังนี้

เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 95.0 ที่เหลือ ได้แก่ เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 5.0

อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด อยู่ในกลุ่มอายุระหว่าง 25 – 35 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.5 รองลงมา ได้แก่ อายุ 36 – 45 ปี คิดเป็นร้อยละ 25.0 กลุ่มอายุ 46 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 15.0 และกลุ่มที่มีน้อยที่สุด ได้แก่ อายุต่ำกว่า 25 ปี คิดเป็นร้อยละ 12.5

ระดับการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ ระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 52.5 รองลงมา ได้แก่ ระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 40.0 และน้อยที่สุด ได้แก่ ระดับการศึกษาปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 7.5

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ น้อยกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 62.5 รองลงมา ได้แก่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 10 – 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.5 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 16 – 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.5

ลักษณะสายงานที่เคยปฏิบัติ ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ พนักงานราชการ/ ลูกจ้างชั่วคราว คิดเป็นร้อยละ 55.0 รองลงมา ได้แก่ ข้าราชการครู คิดเป็นร้อยละ 37.5 และน้อยที่สุด ได้แก่ ลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 7.5

ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ ระบบเบิกจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 35.0 รองลงมา ได้แก่ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ 25.0 ระบบงานงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 20.0 ระบบบัญชีแยกประเภท คิดเป็นร้อยละ 12.5 ระบบบริหารเงินสด 4.1 และน้อยที่สุด ได้แก่ ระบบทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 2.5

การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ GFMS ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS คิดเป็นร้อยละ 77.5 และผู้ตอบแบบสอบถามที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS คิดเป็นร้อยละ 22.5

## ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม ซึ่งประกอบด้วย ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในภาพรวมและรายด้าน ปรากฏผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.2-4.4

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS ของกลุ่มตัวอย่างในภาพรวม

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS	3.82	0.67	มาก
2. ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.77	0.67	มาก
<b>ความคิดเห็นโดยรวม</b>	<b>3.81</b>	<b>0.56</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ระดับความพร้อมของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้าน มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS

ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. หน่วยงานของท่านจัดอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ GFMS อย่างเพียงพอ	3.70	0.97	ดีมาก
2. อุปกรณ์ที่หน่วยงานจัดให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของหน่วยงาน	3.36	0.84	ดีมาก
3. ข้อมูลที่ได้จากระบบ GFMS มีความถูกต้องและแม่นยำสูง	3.93	0.93	ดีมาก
4. ระบบ GFMS ของหน่วยงาน เป็นระบบที่ใช้งาน ไม่ยุ่งยาก และซับซ้อน	3.89	0.88	ดีมาก
5. ฐานข้อมูลและการเข้าใช้งานในระบบ GFMS มีความปลอดภัยสูง	4.02	0.97	ดีมาก
6. ฐานข้อมูลและการตรวจสอบตามระบบ GFMS ของหน่วยงานสามารถทำได้ตลอดเวลาและรวดเร็ว	3.75	1.03	ดีมาก

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMIS	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
7. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระบบ ทำได้ง่ายและแม่นยำ	4.05	0.85	ดีมาก
8. ระบบ GFMIS ช่วยให้การติดตามสถานะภาพ การเบิกจ่ายข้อมูลทางการเงินทำได้ง่ายขึ้น	4.13	0.74	ดีมาก
9. ระบบ GFMIS ของหน่วยงานช่วยให้การเบิกจ่ายเงิน กับคลังมีความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส	4.20	0.83	ดีมาก
10. การเข้าสู่เว็บไซต์ และการติดต่อทางอินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว	3.48	0.72	ดีมาก
11. เครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมี ประสิทธิภาพการใช้งานสูง	3.49	0.67	ดีมาก
12. ข้อมูลที่เก็บในระบบ GFMIS มีความเป็นปัจจุบันสูง	3.89	0.69	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>3.82</b>	<b>0.67</b>	<b>ดีมาก</b>

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการปฏิบัติงานระบบ GFMIS อุปกรณ์ และระบบ GFMIS โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยความคิดเห็นระบบ GFMIS ของหน่วยงานช่วยให้การเบิกจ่ายเงินกับคลังมีความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 4.20 รองลงมาคือ ความคิดเห็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระบบทำได้ง่ายและแม่นยำ ที่ค่าเฉลี่ย 4.05 และต่ำที่สุดคือ ความคิดเห็นอุปกรณ์ที่หน่วยงานจัดให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของหน่วยงานที่ค่าเฉลี่ย 3.36

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS  
ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
13. หน่วยงานของท่านจัดบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS	3.54	0.72	ดีมาก
14. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ GFMIS อย่างสม่ำเสมอ	3.80	0.87	ดีมาก
15. ผู้บังคับบัญชาใส่ใจและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ GFMIS อย่างใกล้ชิด	3.80	0.65	ดีมาก
16. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ GFMIS ได้รับการตระหนักและเห็นคุณค่าจากหน่วยงาน	4.07	0.68	ดีมาก
17. ท่านมีความพร้อมอย่างเต็มที่ที่จะปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์	3.74	1.01	ดีมาก
18. ในภาพรวมท่านพอใจกับนโยบายด้านต่างๆ ของหน่วยงาน	3.66	0.96	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>3.77</b>	<b>0.67</b>	<b>ดีมาก</b>

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ความพร้อมของปัจจัยปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.77$ ) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านมีความพร้อมอยู่ในระดับมาก ซึ่งความคิดเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ GFMIS ได้รับการตระหนักและเห็นคุณค่าจากหน่วยงาน โดยมีค่าเฉลี่ยสูงได้แก่ ข้อ 16 ( $\bar{X} = 4.07$ ) และค่าเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ข้อ 13 ( $\bar{X} = 3.54$ )

**ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ นวัตกรรม และ  
ผู้รับบริการของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ  
อิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว**

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ นำเสนอในรูปแบบตารางโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) คือ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ในการอธิบายระดับความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. หลังจากนำระบบ GFMIS มาใช้งานของท่าน มีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	3.77	0.94	ดี
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	3.69	0.89	ดี
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMIS จะทำให้ท่าน ปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องในอนาคต	4.05	0.96	ดี
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผล สัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	3.95	0.99	ดี
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่าน สามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	3.98	0.94	ดี
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงาน ด้วยระบบ GFMIS	3.98	0.86	ดี
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่าน ทุกครั้งที่ใช้บริการ	4.03	0.89	ดี

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ระดับความคิดเห็น		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	3.90	0.83	ดี
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.75	0.83	ดี
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ๆ กับงานที่ทำ	3.64	0.73	ดี
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.72	0.80	ดี
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	4.08	0.67	ดี
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต	3.97	0.71	ดี
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน	4.11	0.71	ดี
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMS ของหน่วยงาน	4.30	0.59	ดี
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	4.20	0.68	ดี
<b>รวม</b>	<b>3.95</b>	<b>0.59</b>	<b>ดี</b>

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม อยู่ในระดับดี ( $\bar{X} = 3.95$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับดี

#### ตอนที่ 4 การทดสอบสมมติฐาน

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ความแตกต่างของปัจจัยด้านประชากรศาสตร์ กับระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในจังหวัดสระแก้ว และได้วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานกับระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว โดยสถิติที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของตัวแปร 2 กลุ่ม (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (one way ANOVA) สำหรับตัวแปร 3 กลุ่มขึ้นไป และการวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน โดยกำหนดนัยสำคัญทางสถิติไว้ที่ 0.05 ตามสมมติฐาน ดังนี้

1. ปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้วแตกต่างกันด้านประชากรศาสตร์
2. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานมีความแตกต่างกันตามปัจจัยด้านประชากรศาสตร์
3. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

4.1 สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้วแตกต่างกันด้านประชากรศาสตร์

ตารางที่ 4.6 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามเพศ

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เพศชาย		เพศหญิง		t	Sig
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMISมาใช้งานของท่าน มีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	4.50	0.707	3.98	0.656	1.094	0.278
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	4.00	0.000	3.86	0.706	0.269	0.789
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMIS จะทำให้ท่าน ปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่าง สม่่าเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	4.00	0.000	4.12	0.646	-0.258	0.797



ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เพศชาย		เพศหญิง		t	Sig
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	3.50	0.707	4.03	.0669	-1.109	0.272
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	4.00	1.414	3.97	0.669	0.069	0.946
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS	4.00	1.414	3.86	.0753	0.245	0.807
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	4.00	1.414	3.88	0.745	0.020	0.829
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	4.00	1.414	3.98	0.682	0.034	0.973
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.50	0.707	3.80	0.783	-0.528	0.600
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ ๆ กับงานที่ท่านทำ	3.50	0.707	3.47	0.751	0.047	0.963
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.50	0.707	3.78	0.789	-0.494	0.623
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	3.50	0.707	3.98	0.938	-0.719	0.475
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMIS มีศักยภาพและพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต	4.00	1.414	3.98	0.745	0.031	0.976

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เพศชาย		เพศหญิง		t	Sig
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMIS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน	4.00	1.414	3.93	0.785	0.118	0.907
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMIS ของหน่วยงาน	3.50	0.707	4.17	0.673	-1.381	0.172
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	3.50	0.707	4.03	0.742	-1.002	0.321
<b>รวม</b>	<b>3.81</b>	<b>0.883</b>	<b>3.92</b>	<b>0.569</b>	<b>-0.279</b>	<b>0.782</b>

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.6 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามเพศ พบว่า ระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตัวอย่าง โดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานเพศชายและเพศหญิงมีระดับผลการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.7 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามอายุ

ผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	อายุ								F	Sig
	ต่ำกว่า 25 ปี		23 – 35 ปี		36 – 45 ปี		46 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	4.20	0.837	3.97	0.668	4.10	0.568	4.00	0.632	0.234	0.872
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	4.00	1.000	3.82	0.683	3.90	0.568	4.17	0.753	0.48	0.698
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่านปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	4.00	0.707	4.08	0.664	4.10	0.568	4.50	0.548	0.871	0.490
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	4.00	1.000	3.97	0.668	4.10	0.568	4.17	0.753	0.193	0.901
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและรวดเร็วขึ้น	3.80	0.837	3.95	0.647	4.10	0.738	4.17	0.753	0.390	0.760
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS	3.80	0.837	3.87	0.656	4.00	0.816	3.83	1.329	0.105	0.957
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	4.00	1.000	3.82	0.683	4.00	0.816	4.17	0.83	0.472	0.703
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	3.80	0.837	3.97	0.628	4.00	0.816	4.17	0.983	0.245	0.864
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.80	0.837	3.69	0.766	4.00	0.667	4.17	0.983	0.912	0.441
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ๆ กับงานที่ท่านทำ	3.40	0.894	3.49	0.756	3.40	0.516	3.67	1.033	0.175	0.913

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	อายุ								F	Sig
	ต่ำกว่า 25 ปี		23 – 35 ปี		36 – 45 ปี		46 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.40	0.894	3.74	0.818	3.90	0.568	4.00	0.894	0.629	0.599
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	3.20	1.304	4.05	0.916	4.00	0.816	4.00	0.894	1.240	0.304
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต	3.40	0.894	4.08	0.739	3.80	0.798	4.17	0.753	1.487	0.228
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่งลงอย่างแน่นอน	4.40	0.894	3.87	0.801	3.90	0.876	4.00	0.632	0.652	0.585
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMS ของหน่วยงาน	4.20	0.837	4.21	0.695	3.90	0.568	4.17	0.753	0.526	0.666
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	3.80	0.837	4.08	0.774	3.80	0.632	4.17	0.753	0.572	0.636
รวม	3.83	0.903	3.92	0.723	3.94	0.681	4.10	0.830	0.574	0.664

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.7 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามอายุ พบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุแตกต่างกันมีผลการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.8 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS จำแนกตามระดับการศึกษา

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ระดับการศึกษา						F	Sig
	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่าน มีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	4.06	0.574	4.02	0.651	3.67	1.155	0.468	0.629
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	3.88	0.719	3.90	0.700	3.67	0.577	0.160	0.853
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่าน ปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	4.13	0.619	4.14	0.654	3.67	0.577	0.781	0.463
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผล สัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	3.88	0.806	4.10	0.625	3.67	0.577	1.048	0.357
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการ ของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและ รวดเร็วขึ้น	3.88	0.619	4.05	0.669	3.67	1.155	0.719	0.491
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงาน ด้วยระบบ GFMS	3.88	0.719	3.88	0.781	4.00	1.000	0.036	0.965
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการ ของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	3.88	0.806	3.90	0.725	4.00	1.000	0.034	0.966
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิง บริการกับผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	4.00	0.730	3.98	0.689	4.00	1.000	0.008	0.992
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.94	0.680	3.80	0.782	3.00	1.000	1.899	0.159
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์ สิ่งที่ดีใหม่ๆ กับงานที่ทำ	3.44	0.629	3.51	0.810	3.33	0.577	0.117	0.889
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณ ลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.69	0.793	3.85	0.760	3.00	1.000	1.793	0.176
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบใน หน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	3.63	0.806	4.12	0.980	3.67	0.577	1.826	0.170
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพ และพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและ ท้าทายกว่าเดิมในอนาคต	3.75	0.683	4.10	0.768	3.67	1.155	1.462	0.240

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ระดับการศึกษา						F	Sig
	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งาน ที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่าง แน่นอน	4.00	0.730	3.93	0.818	3.67	1.155	0.218	0.805
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้าน ความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความ สะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMS ของหน่วยงาน	4.00	0.730	4.22	0.690	4.00	0.000	0.660	0.521
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมี ความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	3.94	0.574	4.07	0.818	3.67	0.577	0.527	0.593
รวม	3.87	0.701	3.97	0.745	3.65	0.818	0.735	0.579

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.8 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม และรายข้อทุกข้อ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีผลการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน								F	Sig
	น้อยกว่า 10 ปี		10 – 15 ปี		16 – 20 ปี		21 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	4.02	0.657	4.14	0.690	3.67	0.577	4.00	0.707	0.367	0.777
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	3.84	0.673	3.86	0.690	4.00	1.000	4.20	0.837	0.416	0.742
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่านปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	4.11	0.647	4.00	0.577	3.67	0.577	4.60	0.548	1.566	0.208
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	4.02	0.609	3.86	0.690	3.67	0.577	4.40	0.548	0.931	0.432
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	3.93	0.654	4.00	0.816	4.00	1.000	4.40	0.548	0.706	0.552
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS	3.89	0.647	3.86	0.900	3.67	1.155	4.00	1.414	0.118	0.949
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	3.87	0.694	3.86	0.900	3.67	1.155	4.40	0.894	0.863	0.466
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	3.98	0.621	3.86	0.900	3.67	1.155	4.40	0.894	0.864	0.465

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน								F	Sig
	น้อยกว่า 10 ปี		10 – 15 ปี		16 – 20 ปี		21 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมี ความเครียดในการ ปฏิบัติงานน้อยลง	3.73	0.720	3.71	0.951	4.00	1.000	4.40	0.894	1.213	0.314
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อ แสวงหาการเรียนรู้ในการ พัฒนาตนเองและสร้าง สรรค์สิ่งที่ดีใหม่ ๆ กับ งานที่ท่านทำ	3.44	0.755	3.57	0.535	3.33	0.577	3.80	1.095	0.400	0.754
11. หน่วยงานของท่าน สามารถใช้งบประมาณ ลดลงเพื่อการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ	3.73	0.780	3.57	0.787	4.00	1.000	4.20	0.837	0.750	0.527
12. การทุจริตและประพฤติ มิชอบในหน่วยงานมี กรณีลดลงหรือไม่มีเลย	3.98	0.965	3.86	0.690	3.67	1.528	4.20	0.827	0.230	0.875
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและ พร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ ยากและท้าทายกว่าเดิมใน อนาคต	3.98	0.783	3.71	0.756	4.00	1.000	4.40	0.548	0.765	0.519
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติ ตามภารกิจจะมีคุณภาพ และประสิทธิภาพด้อย หรือแย่ลงอย่างแน่นอน	3.96	0.824	3.71	0.756	3.67	1.155	4.20	0.447	0.470	0.704



ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน								F	Sig
	น้อยกว่า 10 ปี		10 – 15 ปี		16 – 20 ปี		21 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMS ของหน่วยงาน	4.18	0.716	3.86	0.378	4.00	1.000	4.40	0.548	0.711	0.549
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	4.00	0.798	3.86	0.378	4.00	1.000	4.40	0.548	0.539	0.657
รวม	3.92	0.721	3.83	0.712	3.79	0.966	4.28	0.758	0.682	0.593

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.9 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม และรายข้อทุกข้อ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีผลการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS จำแนกตามลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ						F	Sig
	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงาน ราชการ/ลูกจ้าง ชั่วคราว			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	4.10	0.539	3.83	0.753	4.00	0.707	0.394	0.676
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	4.00	0.707	3.83	0.753	3.82	0.683	0.453	0.638
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่านปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	4.24	0.436	4.00	0.894	4.06	0.704	0.596	0.555
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยใช้ความพยายามน้อยลง เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	4.05	0.590	3.83	0.753	4.03	0.728	0.243	0.785
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	4.14	0.655	3.83	0.753	3.91	0.678	0.928	0.401
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS	3.95	0.865	3.67	0.816	3.88	0.696	0.322	0.726
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	4.05	0.805	3.67	0.816	3.85	0.712	0.764	0.471
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	4.14	0.727	3.67	0.816	3.94	0.659	1.231	0.300
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.81	0.750	3.83	0.753	3.79	0.820	0.011	0.989
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ๆ กับงานที่ท่านทำ	3.38	0.669	3.33	0.816	3.58	0.792	0.561	0.574
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.86	0.655	3.50	0.548	3.76	0.902	0.474	0.625

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ผลต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ						F	Sig
	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงาน ราชการ/ลูกจ้าง ชั่วคราว			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบใน หน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	4.05	0.865	4.17	0.983	3.88	0.992	0.351	0.705
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพ และพร้อมที่จะปฏิบัติงาน ที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต	4.05	0.805	4.00	0.632	3.94	0.788	0.125	0.883
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งาน ที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลง อย่างแน่นอน	4.10	0.768	4.00	0.894	3.82	0.808	0.788	0.460
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้าน ความโปร่งใสตรวจสอบได้ และ ความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMS ของหน่วยงาน	4.05	0.669	4.33	0.816	4.18	0.683	0.477	0.623
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมี ความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	4.05	0.740	4.33	0.816	3.94	0.747	0.276	0.488
รวม	4.00	0.703	3.86	0.788	3.90	0.756	0.500	0.619

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.10 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ พบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม และรายข้อทุกข้อ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติแตกต่างกันมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามการเข้ารับการอบรมหลักสูตร  
ที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS

ผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เคย		ไม่เคย		t	Sig
	เข้ารับการอบรม		เข้ารับการอบรม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่าน มีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	3.92	0.94	3.23	0.73	2.43	0.02*
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	3.81	0.89	3.23	0.73	2.16	0.03*
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่าน ปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องในอนาคต	4.15	0.95	3.69	0.95	1.53	0.13
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดย ใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด	4.04	0.97	3.62	1.04	1.39	0.17
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่าน สามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	4.15	0.92	3.38	0.77	2.73	0.01*
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงาน ด้วยระบบ GFMS	4.13	0.84	3.46	0.78	2.56	0.01*
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่าน ทุกครั้งที่ใช้บริการ	4.15	0.87	3.62	0.87	1.94	0.06
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการ กับผู้รับบริการได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	3.92	0.85	3.85	0.80	0.27	0.79
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่าน มีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	3.79	0.85	3.62	0.77	0.68	0.50
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดี ใหม่ๆ กับงานที่ท่านทำ	3.69	0.75	3.46	0.66	0.99	0.33
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลง เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	3.75	0.76	3.62	0.96	0.54	0.59
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน มีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	4.17	0.69	3.77	0.44	1.95	0.06
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน มีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	4.17	0.69	3.77	0.44	1.95	0.06
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและ พร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและท้าทายกว่าเดิม ในอนาคต	4.06	0.67	3.62	0.77	2.08	0.04

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เคย		ไม่เคย		t	Sig
	เข้ารับการอบรม		เข้ารับการอบรม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMIS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน	4.19	0.67	3.85	0.80	1.56	0.12
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMIS ของหน่วยงาน	4.35	0.56	4.08	0.64	1.53	0.13
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการ	4.31	0.66	3.77	0.66	2.69	0.01*
<b>รวม</b>	<b>4.04</b>	<b>0.56</b>	<b>3.62</b>	<b>0.58</b>	<b>2.37</b>	<b>0.02*</b>

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.11 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS พบว่า ระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยภาพรวม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS มีผลการปฏิบัติงานมากกว่าเจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สำหรับการพิจารณารายข้อ ในข้อที่ 1, 2, 5, 6 และ 16 ตามตารางที่ 4.11 พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

## 4.2 สมมติฐานที่ 2

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานมีความแตกต่างกันตามปัจจัยด้านประชากรศาสตร์

ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS  
จำแนกตามเพศ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	เพศชาย		เพศหญิง		t	Sig
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1.ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS	4.08	0.589	3.91	0.573	0.68	0.88
2.นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	4.00	0.566	3.82	0.510	0.62	0.93
รวม	4.04	0.578	3.87	0.542	0.65	0.91

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.12 พบว่า โดยภาพรวมกลุ่มตัวอย่างที่เพศแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน

ตารางที่ 4.13 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS จำแนกตามอายุ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	อายุ								F	Sig
	ต่ำกว่า 25 ปี		23 – 35 ปี		36 – 45 ปี		46 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS	3.78	0.336	3.88	0.581	4.08	0.625	3.97	0.609	0.424	0.736
2. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.76	0.219	3.81	0.549	3.90	0.30	3.83	0.698	0.107	0.956
รวม	3.77	0.278	3.85	0.565	3.99	0.463	3.90	0.654	0.266	0.846

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ในภาพรวมผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่ส่งผลในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน ทั้งปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS และปัจจัยนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.14 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	ระดับการศึกษา						F	Sig
	ต่ำกว่าปริญญาตรี		ปริญญาตรี		ปริญญาโท			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS	3.86	0.564	3.95	0.756	3.69	0.756	0.380	0.686
2. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.77	0.443	3.86	0.514	3.53	0.577	0.677	0.512
<b>รวม</b>	<b>3.82</b>	<b>0.504</b>	<b>3.91</b>	<b>0.635</b>	<b>3.61</b>	<b>0.667</b>	<b>0.529</b>	<b>0.599</b>

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นว่า ปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS และปัจจัยนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.15 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน								F	Sig
	น้อยกว่า 10 ปี		10 – 15 ปี		16 – 20 ปี		21 ปีขึ้นไป			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS	3.87	0.552	4.12	0.680	3.94	0.614	4.03	0.660	0.444	0.722
2. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.80	0.516	3.86	0.321	4.00	0.400	3.88	0.769	0.177	0.911
<b>รวม</b>	<b>3.84</b>	<b>0.534</b>	<b>3.99</b>	<b>0.501</b>	<b>3.97</b>	<b>0.507</b>	<b>3.96</b>	<b>0.715</b>	<b>0.311</b>	<b>0.817</b>

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ต่างกักันมีความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS และปัจจัยนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.16 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตามลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ						F	Sig
	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		พนักงาน ราชการ/ลูกจ้าง ชั่วคราว			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS	4.15	0.523	3.85	0.706	3.79	0.542	0.878	0.064
2. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.87	0.479	3.90	0.777	3.78	0.483	0.250	0.780
รวม	4.01	0.501	3.88	0.748	3.79	0.513	0.564	0.422

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติที่ต่างกักันมีความคิดเห็นว่ ปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS และปัจจัยนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS จำแนกตาม การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	เคย		ไม่เคย		t	Sig
	เข้ารับการอบรม		เข้ารับการอบรม			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMIS	4.04	0.500	3.51	0.610	3.34*	0.001
2. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.89	0.486	3.59	0.532	2.05*	0.045
รวม	3.97	0.493	3.55	0.571	2.70*	0.023

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



จากตารางที่ 4.17 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่เคยเข้ารับการอบรมและไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS มีระดับความคิดเห็นว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า กลุ่มที่เคยเข้ารับการอบรม มีปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS มากกว่าผู้ที่ไม่เคยเข้ารับการอบรม

### 4.3 สมมติฐานที่ 3

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ตารางที่ 4.18 ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านอุปกรณ์และระบบ GFMS กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS		
	Pearson Correlation (r)	Sig (2-tailed)	ระดับ ความสัมพันธ์
1. คุณภาพ	.661**	0.00	ปานกลาง
2. ประสิทธิภาพ	.638**	0.00	ปานกลาง
3. นวัตกรรม	.472**	0.00	ปานกลาง
4. ผู้รับบริการ	.571**	0.00	ปานกลาง
รวม	.652**	0.00	ปานกลาง

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.18 ผลการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้นำระบบ GFMS มาใช้งาน โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันในระดับปานกลาง ( $r = 0.652$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านคุณภาพ ( $r = 0.661$ ) ด้านประสิทธิภาพ คุณภาพ ( $r = 0.638$ ) ด้านนวัตกรรม คุณภาพ ( $r = 0.472$ ) และด้านผู้รับบริการ คุณภาพ ( $r = 0.571$ ) มีความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 4.19 ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS		
	ด้านนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์		
	Pearson Correlation (r)	Sig (2-tailed)	ระดับ ความสัมพันธ์
1. คุณภาพ	.565**	0.00	ปานกลาง
2. ประสิทธิภาพ	.609**	0.00	ปานกลาง
3. นวัตกรรม	.590**	0.00	ปานกลาง
4. ผู้รับบริการ	.627**	0.00	ปานกลาง
รวม	.670**	0.00	ปานกลาง

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 4.19 ผลการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMIS นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้นำระบบ GFMIS มาใช้งาน โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง ( $r = 0.670$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านคุณภาพ ( $r = 0.565$ ) ด้านประสิทธิภาพ คุณภาพ ( $r = 0.609$ ) ด้านนวัตกรรม คุณภาพ ( $r = 0.590$ ) และด้านผู้รับบริการ คุณภาพ ( $r = 0.627$ ) มีระดับความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

#### ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

จากการสอบถามส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ลักษณะคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open Ended) ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน พบว่า มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 4 คน จาก 61 คน คิดเป็นร้อยละ 6.56

จากการแจกแบบสอบถามครั้งนี้มีผู้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และในการอบรมไม่มีการปฏิบัติจริง
2. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS เป็นลูกจ้างหรือพนักงานราชการลาออกบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน
3. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS เมื่อมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อมูลได้ จะต้องส่งให้คลังจังหวัดดำเนินการแก้ไขให้ ทำให้เกิดการล่าช้า
4. หน่วยงานควรจัดหาอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับระบบงาน GFMIS โดยเฉพาะ



## บทที่ 5

### สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง ปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว ผู้ศึกษาได้สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### 1. สรุปการศึกษา

##### 1.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.1.1 เพื่อศึกษาระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

1.1.2 เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

1.1.3 เพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะ ด้านประชากรศาสตร์ กับ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน

1.1.4 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีผลต่อระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

##### 1.2 วิธีการดำเนินการศึกษา

1.2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสระแก้ว จำนวน 61 หน่วยงานๆ ละ 1 คน รวมเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น 61 คน

1.2.2 เครื่องมือการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยวางแนวคำถามตามประเด็นของกรอบแนวคิดการศึกษา ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ส่วน

**1.2.3 การหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity)** โดยคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ให้คะแนนแต่ละข้อคำถามการศึกษา เพื่อแสดงว่าคำถามสอดคล้องกับปัจจัยส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์จังหวัดสระแก้ว โดยจะเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC เท่ากับหรือมากกว่า 0.5 ไปใช้ในการศึกษา ได้ค่า IOC เท่ากับ 0.954

**1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล** ผู้ศึกษาได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยเป็นการวิเคราะห์ด้านประชากรศาสตร์กับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงาน สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิเคราะห์ความแตกต่าง โดยใช้ค่า t – test และค่า F – test โดยกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรต้นและตัวแปรตาม โดยใช้ค่าสหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson Correlation)

### 1.3 ผลการศึกษา

#### 1.3.1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่เป็น เพศหญิง อายุอยู่ระหว่าง 25 – 35 ปี มีระดับการศึกษาในระดับปริญญาตรี ระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติเป็นพนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงานคือ ระบบเบิกจ่ายเงิน และส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS

#### 1.3.2 ปัจจัยด้านความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้ว โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากทุกข้อ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS จึงส่งผลให้เข้าใจในระบบ GFMIS และมีความคิดเห็นว่าส่งผลทางบวกต่อการปฏิบัติงาน

**1.3.3 เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์กับปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์กับปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงาน สรุปผลได้ดังนี้

1) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีเพศต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้นการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลงผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMS ของหน่วยงาน

2) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีอายุต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลงและผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMS ของหน่วยงาน

3) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีระดับการศึกษาต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

4) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกันทุกข้อ

5) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอนผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMS ของหน่วยงานในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน

6) ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มีการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS ต่างกันจะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้นเวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน

**1.3.4 ความสัมพันธ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์กับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำแนกตามลักษณะด้านประชากรศาสตร์กับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน สรุปผลได้ดังนี้

1) ความสัมพันธ์ของปัจจัยด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในจังหวัดสระแก้วหลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

2) ความสัมพันธ์ของปัจจัยด้านนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในจังหวัดสระแก้วหลังจากนำระบบ GFMS อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

**1.3.5 ปัจจัยส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ในจังหวัดสระแก้ว

ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กับระดับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้ว พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS ด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้นำระบบ GFMS มาใช้งาน โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง ( $r = 0.652$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านคุณภาพ ( $r = 0.661$ ) ด้านประสิทธิภาพ คุณภาพ ( $r = 0.638$ ) ด้านนวัตกรรม คุณภาพ ( $r = 0.472$ ) และด้านผู้รับบริการ คุณภาพ ( $r = 0.571$ ) มีระดับความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานระบบ GFMS นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากที่ได้นำระบบ GFMS มาใช้งาน พบว่า โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง ( $r = 0.670$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านคุณภาพ ( $r = 0.565$ ) ด้านประสิทธิภาพ คุณภาพ ( $r = 0.609$ ) ด้านนวัตกรรม คุณภาพ ( $r = 0.590$ ) และด้านผู้รับบริการ คุณภาพ ( $r = 0.627$ ) มีระดับความสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

## 2. อภิปรายผล

ประเด็นสำคัญที่ได้พบจากผลการศึกษาค้างนี้ ผู้ศึกษาจะได้นำมาอภิปรายเพื่อสรุปเป็นข้อยุติให้ทราบถึงข้อเท็จจริง โดยมีการนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิงสนับสนุนหรือขัดแย้ง จากผลการศึกษาพบว่า

**2.1 ระดับความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้ว** โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากทุกข้อ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS ซึ่งขัดแย้งกับงานวิจัยของ กัณทิมา จองสุข (2551) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ประเมินผลการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ซึ่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทำให้การบริหารการเงินการคลังมีประสิทธิภาพ 4 ด้าน คือ ด้านความถูกต้องแม่นยำ ด้านความโปร่งใส ด้านการประหยัดค่าใช้จ่าย และด้านความรวดเร็วทันเหตุการณ์ ส่วนด้านบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง

**2.2 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีเพศต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMIS ของหน่วยงาน สอดคล้องกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีเพศต่างกันหมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจาก ประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจระบบงาน

**2.3 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีอายุต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลงและผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMIS ของหน่วยงาน สอดคล้องกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุต่างกัน หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจระบบงาน



**2.4 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีระดับการศึกษาต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกันทุกข้อ ขัดแย้งกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่าผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับการศึกษาต่างกัน หมายความว่าผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจระบบงาน

**2.5 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกันทุกข้อ ขัดแย้งกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่าผู้ปฏิบัติงานที่มี ระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกัน หมายความว่าผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจระบบงาน

**2.6 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMIS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความ โปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMIS ของหน่วยงานในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่านสอดคล้องกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติต่างกัน หมายความว่าผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจ

**2.7 ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้วที่มีการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS ต่างกัน** จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกันจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ หลังจากนำระบบ GFMIS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่านสอดคล้องกับ กัณทิมา จองสุข (2551) ซึ่งพบว่า ผู้ปฏิบัติงานที่มีการเข้ารับ

การอบรมต่างกัน หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการนำระบบ GFMS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แตกต่างกัน เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงาน ลักษณะงานที่ต่างกัน ความรู้และความเข้าใจ

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะจากผลการศึกษารั้งนี้

3.1.1 จากการศึกษาพบว่า ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระบบ GFMS ในจังหวัดสระแก้วที่มี เพศ อายุ ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ การเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS ต่างกัน จะมีความคิดเห็นผลการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน จึงควรมีการจัดสัมมนาความเข้าใจและปัญหาแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง

3.1.2 เนื่องจากปัจจัยด้านอุปกรณ์ และระบบ GFMS มีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในจังหวัดสระแก้ว หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด จึงควรมีการตรวจสอบอุปกรณ์ และระบบ GFMS อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พร้อมสำหรับการใช้งาน

#### 3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

ในการศึกษาครั้งต่อไป ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะบางประการที่พอจะเป็นแนวทางได้ ดังนี้

3.2.1 ควรวิจัยและศึกษาปัญหาในส่วนของการทำงานไม่ต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนงาน เช่น การลาออก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

3.2.2 ควรเปลี่ยนวิธีการในการเก็บข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จากที่เป็นแบบสอบถาม เป็นการสัมภาษณ์กับผู้ใช้งาน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อจะได้ทราบถึงความคิดเห็นผลการปฏิบัติงานเชิงลึก

3.2.3 ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับหน่วยงานที่เป็นสถานศึกษา ทั้งโรงเรียนประถม โรงเรียนมัธยม และมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อเป็นการขยายมุมมองครั้งต่อไป

บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กัณทิมา จองสุข. (2551). การประเมินผลการนำระบบ GFMIS มาใช้ในการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- คทาฐ พรหมายน. (2545). ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ กองตรวจคนเข้าเมือง: ศึกษาเฉพาะกรณีข้าราชการตำรวจฝ่าย 1 ฝ่าย 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพมหานคร.
- จิตติมา โชคสงวน. (2553). ประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS). (วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, เพชรบุรี.
- จินดาลักษณ์ วัฒนสินธุ์. (2545). การประเมินผลนโยบายสาธารณะ. ใน เอกสารการสอนชุดวิชา นโยบายสาธารณะและการวางแผน. หน่วยที่ 6. (พิมพ์ครั้งที่ 18). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- จันทนิภา พิษิตกุล. (2545). การบริหารทรัพยากร. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน.
- ชาญ สวัสดิ์สาตี. (2544). คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพการจัดการจัดดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.
- นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2552). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักท์.
- นงลักษณ์ เพิ่มชาติ. (2548). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. ราชบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- นพ ศรีบุญนาถ. (2546). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: สุตรไฟศาล.
- ประคอง วรรณสุด. (2542). สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรสวรรค์ พิสิฐบุตร. (2549). นโยบายการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS: กรณีศึกษากกรมศุลกากร ด้านการเงินของส่วนราชการ. (การศึกษาปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.

- ชานินทร์ ศิลป์จารุ. (2553). *การวิจัยและวิเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS*. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สันติ สุขทวี. (2552). *การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 (อุบลราชธานี) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อุบลราชธานี.
- สุนทรี ตระการสุข. (2550). *ความพึงพอใจในการให้บริการสารสนเทศของสำนักบรรณสารพัฒนา (ห้องสมุด)*. (การค้นคว้าอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์: กรุงเทพมหานคร.
- สถิต คำลาเตียง. (2544). *ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของช่างอากาศ: ศึกษาเฉพาะกรณีกองการบินทหารเรือ*. (วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพมหานคร.
- อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัมภูกร. (2553). *การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุง)*. (พิมพ์ครั้งที่ 17). กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เมื่อ 9 พ.ค. 2550. *เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่ายสำหรับโครงการฝึกอบรม Web Online หลักสูตรระบบเบิกจ่าย สำหรับรัฐวิสาหกิจ* สืบค้นเมื่อ 6 กรกฎาคม 2554 จาก [http://www.gfmis.go.th/gfmis\\_us3](http://www.gfmis.go.th/gfmis_us3).
- คู่มือกระบวนการงานบันทึกรายการในระบบ GFMIS สำหรับโครงการแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง. (2555). สืบค้นเมื่อ 9 พฤศจิกายน 2552 จาก [http://www.gfmis.go.th/gfmis\\_us3](http://www.gfmis.go.th/gfmis_us3).
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2556. สืบค้นเมื่อ 9 กันยายน 2556 จาก <http://man.scphc.ac.th>.
- สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์. (2554). *คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMIS Web Online*. สืบค้นเมื่อ 9 กันยายน 2554. จาก [http://vclass.mgt.psu.ac.th/~465-302/2006-1/Assignment-03/BPA\\_29\\_06/history](http://vclass.mgt.psu.ac.th/~465-302/2006-1/Assignment-03/BPA_29_06/history).



ภาคผนวก



**ภาคผนวก ก**

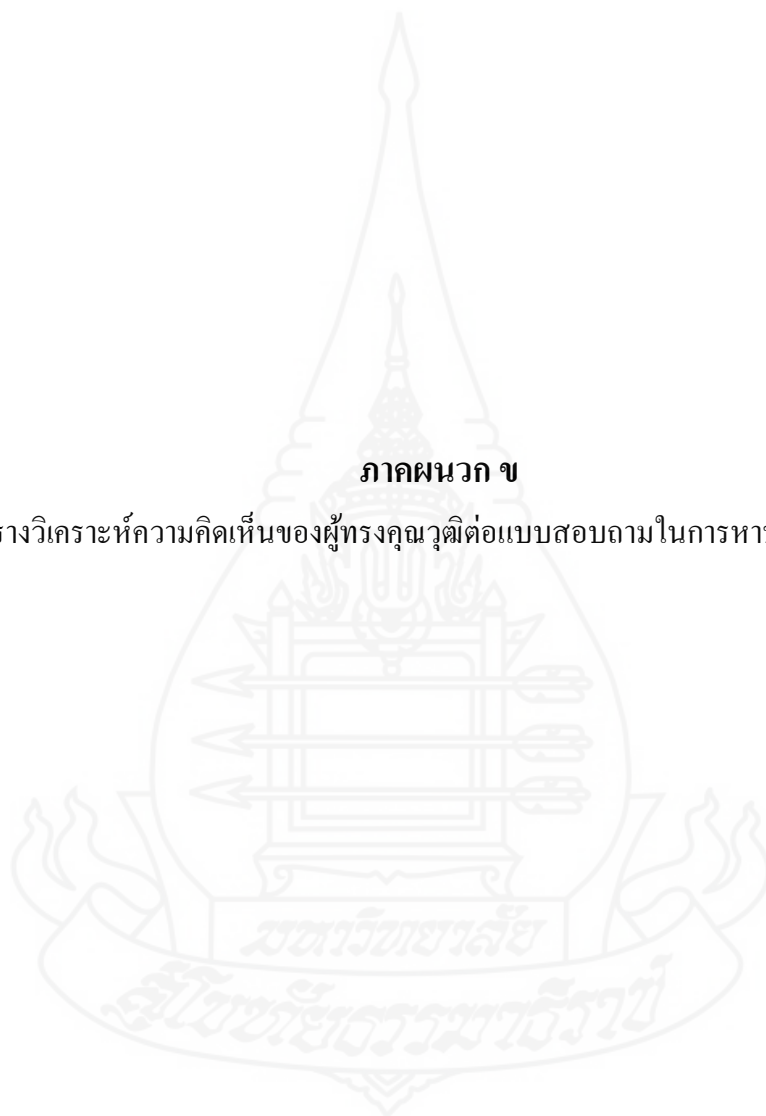
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแบบสอบถาม





ภาคผนวก ข

ตารางวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิต่อแบบสอบถามในการหาประสิทธิภาพ



### ผลการวิเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิต่อแบบสอบถาม ในการหาประสิทธิภาพ

รายการข้อความเห็น	ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>แบบสอบถามส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</b>					
<b>1. เพศ</b>					
<input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<b>2. อายุ (นับจำนวนปีเต็ม)</b>					
<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 25 ปี <input type="checkbox"/> 2. 25 - 35 ปี	+1	-1	+1	0.3	ปรับปรุง
<input type="checkbox"/> 3. 36 – 45 ปี <input type="checkbox"/> 4. 46 ปี ขึ้นไป					
<b>3. ระดับการศึกษา</b>					
<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี <input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<input type="checkbox"/> 3. ปริญญาโท					
<b>4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน</b>					
<input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 10 ปี <input type="checkbox"/> 2. 10 - 15 ปี	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<input type="checkbox"/> 3. 16- 20 ปี <input type="checkbox"/> 4. 21 ปีขึ้นไป					
<b>5. ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ</b>					
<input type="checkbox"/> 1. ข้าราชการครู <input type="checkbox"/> 2. ลูกจ้างประจำ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<input type="checkbox"/> 3. พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว					
<b>6. ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)</b>					
<input type="checkbox"/> 1. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง <input type="checkbox"/> 2. ระบบงบประมาณ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<input type="checkbox"/> 3. ระบบรับและนำส่งเงิน <input type="checkbox"/> 4. ระบบเบิกจ่าย					
<input type="checkbox"/> 5. ระบบบัญชีแยกประเภท <input type="checkbox"/> 6. ระบบสินทรัพย์					
<b>7. ท่านเคยเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS หรือไม่</b>					
<input type="checkbox"/> 1. เคยเข้ารับการอบรม <input type="checkbox"/> 2. ไม่เคยเข้ารับการอบรม	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการข้อความเห็น	ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>แบบสอบถามส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMS</b>					
<b>ปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ</b>					
1. หน่วยงานของท่านจัดอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ GFMS อย่างเพียงพอ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. อุปกรณ์ที่หน่วยงานจัดให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS ของหน่วยงาน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ข้อมูลที่ได้จากระบบ GFMS มีความถูกต้องและแม่นยำสูง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. ระบบ GFMS ของหน่วยงาน เป็นระบบที่ใช้งานไม่ยุ่งยาก และซับซ้อน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. ฐานข้อมูลและการเข้าใช้งานในระบบ GFMS มีความปลอดภัยสูง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ฐานข้อมูลและการตรวจสอบตามระบบ GFMS ของหน่วยงานสามารถทำได้ตลอดเวลาและรวดเร็ว	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระบบทำได้ง่าย และแม่นยำ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ระบบ GFMS ช่วยให้การติดตามสถานภาพการเบิกจ่ายข้อมูลทางการเงินทำได้ง่ายขึ้น	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
9. ระบบ GFMS ของหน่วยงานช่วยให้การเบิกจ่ายเงินกับคลังมีความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10. การเข้าสู่เว็บไซต์ และการติดต่อทางอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
11. เครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพการใช้งานสูง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12. ข้อมูลที่เก็บในระบบ GFMS มีความเป็นปัจจุบันสูง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการข้อความเห็น	ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>					
13. หน่วยงานของท่านจัดบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
14. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ GFMIS อย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15. ผู้บังคับบัญชาใส่ใจและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ GFMIS อย่างใกล้ชิด	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ GFMIS ได้รับการตระหนักและเห็นคุณค่าจากหน่วยงาน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
17. ท่านมีความพร้อมอย่างเต็มที่ที่จะปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์	+1	+1	-1	0.3	ปรับปรุง
18. ในภาพรวมท่านพอใจกับนโยบายด้านต่างๆ ของหน่วยงาน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<b>แบบสอบถามส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</b>					
1. หลังจากนำระบบ GFMIS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMIS จะทำให้ท่านปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

รายการข้อความเห็น	ประมาณค่าความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3		
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียดในการปฏิบัติงานน้อยลง	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ ๆ กับงานที่ท่านทำ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลงเพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานมีกรณีลดลงหรือไม่มีเลย	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต					
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจ จะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของระบบ GFMS ของหน่วยงาน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการของท่าน	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
<b>แบบสอบถามส่วนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ</b>					
1. ด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ..... .....	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ด้านผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ..... .....	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

$$\begin{aligned} \text{ค่า IOC} &= \frac{42}{44} \\ &= 0.954 \end{aligned}$$

สรุปผลแสดงความคิดเห็นของกรรมการผู้เชี่ยวชาญ = 0.954 แปลผลว่า “ใช้ได้”



ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม



## แบบสอบถาม

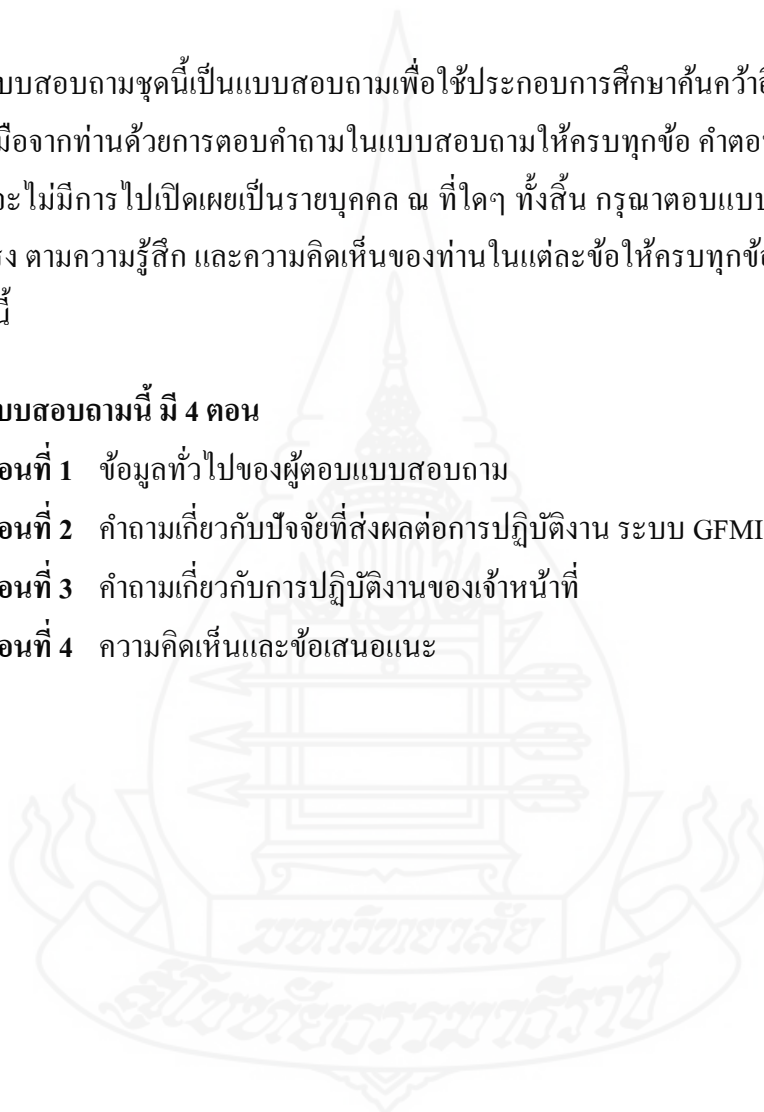
### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระบบ GFMIS ในจังหวัดสระแก้ว

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผู้ศึกษาใคร่ขอความร่วมมือจากท่านด้วยการตอบคำถามในแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ คำตอบของท่านจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการไปเปิดเผยเป็นรายบุคคล ณ ที่ใดๆ ทั้งสิ้น กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงตรง ตามความรู้สึก และความคิดเห็นของท่านในแต่ละข้อให้ครบทุกข้อ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

#### แบบสอบถามนี้ มี 4 ตอน

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS
- ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ





### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. อายุ (นับจำนวนปีเต็ม)
 

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 25 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 25 - 35 ปี
<input type="checkbox"/> 3. 36 - 45 ปี	<input type="checkbox"/> 4. 46 ปี ขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา
 

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 3. ปริญญาโท	
4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
 

<input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 10 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 10 - 15 ปี
<input type="checkbox"/> 3. 16- 20 ปี	<input type="checkbox"/> 4. 21 ปีขึ้นไป
5. ลักษณะสายงานที่ปฏิบัติ
 

<input type="checkbox"/> 1. ข้าราชการครู	<input type="checkbox"/> 2. ลูกจ้างประจำ
<input type="checkbox"/> 3. พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว	
6. ระบบงานที่ใช้หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 

<input type="checkbox"/> 1. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="checkbox"/> 2. ระบบงบประมาณ
<input type="checkbox"/> 3. ระบบรับและนำส่งเงิน	<input type="checkbox"/> 4. ระบบเบิกจ่าย
<input type="checkbox"/> 5. ระบบบัญชีแยกประเภท	<input type="checkbox"/> 6. ระบบสินทรัพย์
7. ท่านเคยเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS หรือไม่
 

<input type="checkbox"/> 1. เคยเข้ารับการอบรม	<input type="checkbox"/> 2. ไม่เคยเข้ารับการอบรม
---	--

## ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ระบบ GFMIS

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียง  
ช่องเดียว โดยจัดระดับความคิดออกเป็น 5 ระดับ คือ

<u>ระดับความคิดเห็น</u>	<u>ระดับคะแนน</u>
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	= 5 คะแนน
เห็นด้วย	= 4 คะแนน
ไม่แน่ใจ	= 3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	= 2 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	= 1 คะแนน

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ปัจจัยด้านอุปกรณ์และระบบ</b>					
1. หน่วยงานของท่านจัดอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ GFMIS อย่างเพียงพอ					
2. อุปกรณ์ที่หน่วยงานจัดให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ของหน่วยงาน					
3. ข้อมูลที่ได้จากระบบ GFMIS มีความถูกต้องและแม่นยำสูง					
4. ระบบ GFMIS ของหน่วยงาน เป็นระบบที่ใช้งาน ไม่ยุ่งยาก และซับซ้อน					
5. ฐานข้อมูลและการเข้าใช้งานในระบบ GFMIS มีความปลอดภัยสูง					
6. ฐานข้อมูลและการตรวจสอบตามระบบ GFMIS ของหน่วยงาน สามารถทำได้ตลอดเวลาและรวดเร็ว					
7. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระบบทำได้ง่ายและแม่นยำ					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
8. ระบบ GFMS ช่วยให้การติดตามสถานภาพการเบิกจ่ายข้อมูลทางการเงินทำได้ง่ายขึ้น					
9. ระบบ GFMS ของหน่วยงานช่วยให้การเบิกจ่ายเงินกับคลังมีความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส					
10. การเข้าสู่เว็บไซต์ และการติดต่อทางอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว					
11. เครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพการใช้งานสูง					
12. ข้อมูลที่เก็บในระบบ GFMS มีความเป็นปัจจุบันสูง					
<b>ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>					
13. หน่วยงานของท่านจัดบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMS					
14. หน่วยงานของท่านจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ GFMS อย่างสม่ำเสมอ					
15. ผู้บังคับบัญชาใส่ใจและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ GFMS อย่างใกล้ชิด					
16. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ GFMS ได้รับการตระหนักและเห็นคุณค่าจากหน่วยงาน					
17. ท่านมีความพร้อมอย่างเต็มที่ที่จะปฏิบัติงานตามระบบ GFMS อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์					
18. ในภาพรวมท่านพอใจกับนโยบายด้านต่างๆ ของหน่วยงาน					

### ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  ที่ตรงกับความเป็นจริงของหน่วยงานท่านหรือตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว โดยจัดระดับความคิดออกเป็น 5 ระดับ คือ

<u>ระดับความคิดเห็น</u>		<u>ระดับคะแนน</u>
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	=	5 คะแนน
เห็นด้วย	=	4 คะแนน
ไม่แน่ใจ	=	3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	=	2 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	=	1 คะแนน

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. หลังจากนำระบบ GFMS มาใช้งานของท่านมีคุณภาพดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นชัด					
2. ท่านสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย หรือ KPI ที่กำหนดได้ง่ายขึ้น					
3. ท่านมั่นใจว่าระบบ GFMS จะทำให้ท่านปฏิบัติงานที่มีระบบคุณภาพดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในอนาคต					
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์โดยใช้ความพยายามน้อยลงเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด					
5. เวลาในการตอบสนองของผู้รับบริการของท่านสามารถทำได้ อย่างกระชับและรวดเร็วขึ้น					
6. ท่านมีความสุขและสบายกับการปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS					
7. ผู้รับบริการจะพอใจในงานบริการของท่านทุกครั้งที่ใช้บริการ					
8. ท่านมั่นใจว่าจะสามารถตอบสนองเชิงบริการกับผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต					

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. การปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMS ทำให้ท่านมีความเครียด ในการปฏิบัติงานน้อยลง					
10. ท่านมีเวลามากขึ้นเพื่อแสวงหาการเรียนรู้ในการพัฒนาตนเอง และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีใหม่ๆ กับงานที่ทำ					
11. หน่วยงานของท่านสามารถใช้งบประมาณลดลง เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ					
12. การทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานมีกรณีลดลง หรือ ไม่มีเลย					
13. เจ้าหน้าที่ตามระบบ GFMS มีศักยภาพและพร้อมที่จะปฏิบัติงาน ที่ยากและท้าทายกว่าเดิมในอนาคต					
14. ถ้าไม่มีการนำระบบ GFMS มาใช้งานที่ปฏิบัติตามภารกิจ จะมีคุณภาพและประสิทธิภาพด้อยหรือแย่ลงอย่างแน่นอน					
15. ผู้รับบริการของท่านมีความมั่นใจด้านความโปร่งใสตรวจสอบได้ และความสะดวกรวดเร็วของ ระบบ GFMS ของหน่วยงาน					
16. ในภาพรวมผู้รับบริการของท่านมีความพึงพอใจกับงานบริการ ของท่าน					



## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสมจิตร รวงน้อย
วัน เดือน ปีเกิด	20 ธันวาคม 2511
สถานที่เกิด	อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว
ประวัติการศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป (การบริหารทรัพยากรมนุษย์) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี พ.ศ. 2543
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว
ตำแหน่ง	ครู

