

# ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณและแจ้งเดือน วันยืมเงินทรองจ่ายคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

## A document tracking system for budget control and advance loan in the school of Medical Sciences, University of Phayao

หนึ่งฤทัย เทพสิงห์<sup>1</sup>

Nuengruethai Thepsingha<sup>1</sup>

Received: 12 December 2019 ; Revised: 6 June 2020 ; Accepted: 4 August 2020

---

### บทคัดย่อ

ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเดือนวันยืมเงิน  
ทรองจ่าย นับเป็นสิ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับทั้งผู้ปฏิบัติงาน และ  
ผู้ติดต่องาน การศึกษาครั้งนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สร้างระบบสำหรับ  
ติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทรองจ่าย  
2) ศึกษาระดับความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบ 3) ศึกษา  
ประสิทธิภาพและความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบ จำแนกตามอายุ และระดับการ  
ศึกษาต่อประสิทธิภาพการใช้ระบบทำการศึกษาในบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง  
ของคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 75 คน โดยให้  
ทดลองใช้ระบบที่สร้างขึ้น แล้วทำแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ ประเมิน  
ประสิทธิภาพของระบบ ผลการศึกษาพบว่า 1) ด้านการสร้างระบบติดตาม  
เอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทรองจ่าย สามารถทำให้

---

<sup>1</sup> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
จังหวัดพะเยา 56000

<sup>1</sup> Plan and Policy Analyst School of Medical sciences, University of Phayao, Phayao,  
56000 \*Corresponding author: nung\_rue\_thaimoo@hotmail.com

การติดตาม สืบค้นข้อมูลเอกสารจากเว็บไซต์ สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และลดปัญหาเอกสารสูญหาย 2) ระดับความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบอยู่ในระดับมาก 3) ช่วงอายุ และระดับการศึกษาไม่มีผลต่อประสิทธิภาพของการใช้ระบบจากการศึกษาสามารถสรุปได้ว่าระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเตือนวันยืมเงินทตรงจ่าย ที่จัดทำขึ้นนี้สามารถใช้งานได้จริง และมีประสิทธิภาพ

**คำสำคัญ:** เอกสารการคุมงบประมาณ, เงินยืมทตรงจ่าย, การแจ้งเตือน

## Abstract

Document tracking systema are used to control budgets and loan notification is facilitated by both user and administration. The objectives of this study were as follows.-1) create a document tracking system for budget controlling, loan notification, and advancement 2) Examine the efficacy and the opinion on the system as judged by users classified by age and educational level 3) Evaluate the satisfaction of the efficiency of the system. The subjects were 75 staff from the School of Medical Sciences, University of Phayao. This survey was designed for measuring satisfaction of the efficiency of the system at 5 different levels. It was found that satisfaction of the efficiency of the system was at good level in terms of the document tracking system on budget controlling and loan notification. The findings also demonstrated that there was not any loss requisition document and a decreased number of those did not able make a loan. There was no effect of education on use of the system. In conclusion, the document tracking system on budget controlling and loan notification is an effective and capable system.

**Keywords:** Document budget control, Loan, Notification

## บทนำ

เอกสารเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างหนึ่งขององค์กร ดังนั้นเอกสารที่เกิดภายในหน่วยงานจึงเป็นหลักฐานการดำเนินการกิจและกิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่งสามารถนำมาอ้างอิงเมื่อมีปัญหาและใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบทางการเงิน หน่วยงานจึงต้องมีการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ (วรพจน์ กริสุระเดช, 2551) ปัจจุบันมีการนำระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการด้านเอกสาร และได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย เพราะมีประโยชน์หลายด้านและผู้ใช้งานสามารถค้นหา เรียกดูเอกสารได้อย่างรวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สะดวกรวดเร็วขึ้น (สุทธิศักดิ์ สลักคำ, 2551) มีการศึกษามากมายถึงประสิทธิภาพของการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดการเอกสาร การศึกษาของ (จิรัชยานครชัย, 2553) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการรับ-ส่งการจัดเก็บ การสืบค้นข้อมูลเอกสาร

ภายในองค์กร รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการงานด้านเอกสารให้มีความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดปัญหาด้านการสื่อสาร ช่วยลดความซับซ้อนขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเดิมและจากการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่าระบบสามารถช่วยจัดการเอกสารได้ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบได้ดี (ศิริรัตน์ ตรงวัฒนาวุฒิ, 2550)

ปัจจุบันคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์มีบุคลากรในองค์กรจำนวนมากขึ้น ทำให้ในแต่ละปีมีเอกสารในการดำเนินงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้นและยังมีขั้นตอนการขออนุมัติเอกสารหลายขั้นตอนทำให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถติดตามเอกสาร และทราบระยะเวลาแล้วเสร็จที่แน่นอนได้ บางกรณีมีการยืมเงินทตรงจ่ายต้องติดตามเอกสารเพื่อทำเรื่องยืมเงินทตรงจ่ายซึ่งปัญหาที่พบ คือ บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ไม่สามารถทราบสถานะของเอกสารการขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ นอกจากการโทรมาสอบถาม หรือเข้ามา

สอบถามด้วยตนเองเท่านั้น บุคลากรที่ต้องการยืมเงินทตรงจ่าย ไม่สามารถทราบวันที่นัดยืมเงินทตรงจ่ายได้ และทำให้เกิดปัญหาการยืมเงินล่าช้า หรือยืมเงินทตรงจ่ายไม่ทัน บุคลากรที่ต้องการยืมเงินทตรงจ่ายต้องมาขอสำเนาเอกสารเพื่อใช้แนบเอกสารขอยืมเงินทตรงจ่าย ซึ่งอาจทำให้เอกสารต้นฉบับสูญหายได้ และเสียเวลาในการมาขอเบิกเอกสาร บุคลากรที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน เดินทางกลับจากการปฏิบัติงานมาแล้วนั้น ต้องรายงานการเดินทางให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ ซึ่งการรายงานดังกล่าวต้องใช้เอกสารขออนุมัติเดินทางปฏิบัติงานประกอบในการเขียนรายงานการเดินทาง

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และจากการศึกษาผลงานวิจัยก่อนหน้านี้นพบว่าระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ น่าจะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ จึงนำมาสู่การศึกษาวิจัยในครั้งนี้

## วัตถุประสงค์ในการศึกษา

1. สร้างระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุ่มงบประมาณการแจ้งเตือนวันยืมเงินทตรงจ่าย

2. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพและความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบจำแนกตามอายุ และระดับการศึกษาต่อประสิทธิภาพการใช้ระบบ

3. เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบ

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ใช้ระเบียบวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่ปฏิบัติงานจริงจำนวน 94 คน ซึ่งมีผู้ทดลองใช้ระบบจริงในปี พ.ศ. 2561 จำนวน 75 คนคิดเป็น 80% ของจำนวนประชากรที่ปฏิบัติงานจริง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสอบถามแบบปลายเปิด ซึ่งทำการทดสอบหลังจากบุคลากรได้ทดลองใช้ระบบจริง

ระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุ่มงบประมาณ การแจ้งเตือนวันยืมเงินทตรงจ่ายได้ออกแบบเป็น 4 ระยะ ได้แก่

ระยะที่ 1 การสำรวจปัญหาและสอบถามบุคลากรคณะวิทยา

ศาสตร์การแพทย์ ในการจัดส่งเอกสารการคุมงบประมาณ และการยืมเงินทરองจ่าย

ระยะที่ 2 นำผลการสำรวจที่ได้ มาปรับใช้โดยการออกแบบและสร้างระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทરองจ่าย

ระยะที่ 3 นำระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทરองจ่าย มาทดลองใช้กับบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์

ระยะที่ 4 ศึกษาความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพของระบบติดตามเอกสาร การคุมงบประมาณ และแจ้งเดือนวันยืมเงินทરองจ่าย โดยใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

## การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์หาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation) โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel

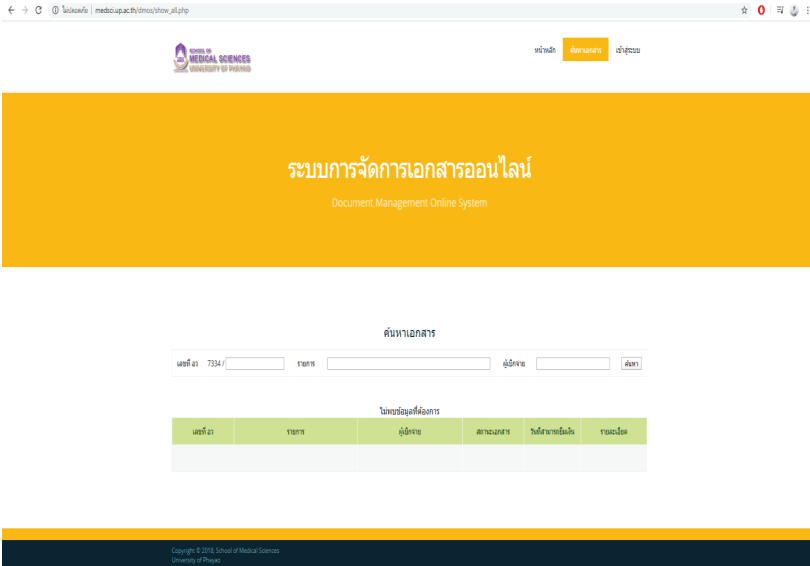
ข้อมูลระดับความพึงพอใจได้ทำการหาค่าเฉลี่ยคะแนนความ

พึงพอใจ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับระดับค่าเฉลี่ย ดังนี้ ระดับค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ระดับค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ระดับค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ระดับค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย ระดับค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 ความพึงพอใจอยู่ในระดับควรปรับปรุง

## ผลการศึกษา

ตอนที่ 1 ผลการสร้างระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทดลอง

จากการศึกษาผู้วิจัยได้สร้างระบบสำหรับติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ การแจ้งเดือนวันยืมเงินทดลองจ่ายโดยสร้างเป็นระบบออนไลน์และแสดงผลเพื่อการใช้งาน ที่หน้า web site คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ([http://www.medsci.up.ac.th/dmos/show\\_all.php](http://www.medsci.up.ac.th/dmos/show_all.php)) โดยสามารถสืบค้นเอกสารได้จาก 1 เลขที่หนังสือ 2 รายการ 3 ชื่อผู้เบิกจ่าย ซึ่งสามารถสืบค้นได้อย่างใดอย่างหนึ่งดังภาพ



ภาพประกอบ 1 หน้าจอการสืบค้นระบบฯ  
[http://www.medsci.up.ac.th/dmos/show\\_all.php](http://www.medsci.up.ac.th/dmos/show_all.php)

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของระบบ

**ตาราง 1** ผลการประเมินประสิทธิภาพระบบ และความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบจำแนกตามช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	ประสิทธิภาพระบบ		ความหมาย	ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบ		ความหมาย
			$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
23-35 ปี	43	57.30	4.11	0.63	มาก	4.16	0.66	มาก
36-45 ปี	29	38.70	4.12	0.54	มาก	4.07	0.65	มาก
46-55 ปี	3	4.00	4.06	0.67	มาก	4.33	0.47	มาก
<b>รวม</b>	<b>75</b>	<b>100.00</b>	<b>4.10</b>	<b>0.61</b>	<b>มาก</b>	<b>4.19</b>	<b>0.59</b>	<b>มาก</b>

**ตาราง 2** ผลการประเมินประสิทธิภาพระบบ และความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ	ประสิทธิภาพระบบ		ความหมาย	ความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบ		ความหมาย
			$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
ปริญญาตรี	24	32.00	4.14	0.50	มาก	4.15	0.47	มาก
ปริญญาโท	17	22.70	4.24	0.61	มาก	4.29	0.66	มาก
ปริญญาเอก	34	45.30	3.97	0.64	มาก	4.02	0.72	มาก
<b>รวม</b>	<b>75</b>	<b>100.00</b>	<b>4.12</b>	<b>0.58</b>	มาก	<b>4.15</b>	<b>0.62</b>	มาก

ผลการศึกษาจากตาราง 1-2 พบว่าผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบทุกช่วงอายุ อยู่ในระดับมาก ( $4.10 \pm 0.61$ ) เมื่อแบ่งตามช่วงอายุของผู้ประเมิน คือ ช่วงอายุ 23-35 ปี ช่วงอายุ 36-45 ปี และช่วงอายุ 46-55 ปี พบว่าทุกช่วงอายุมีความเห็นว่าประสิทธิภาพของระบบอยู่ในระดับมาก ( $4.11 \pm 0.63$ ,  $4.12 \pm 0.54$ ,  $4.06 \pm 0.67$  ตามลำดับ)

เมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบทุกช่วงอายุ พบว่าอยู่ในระดับมาก ( $4.19 \pm 0.59$ ) เมื่อแบ่งตามช่วงอายุของผู้ประเมิน คือ ช่วงอายุ 23-35 ปี ช่วงอายุ 36-45 ปี และช่วงอายุ 46-55 ปี ทุกช่วงอายุมีความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบอยู่ในระดับมาก ( $4.16 \pm 0.66$ ,  $4.07 \pm 0.65$ ,  $4.33 \pm 0.47$  ตามลำดับ) (ตาราง 1)

สำหรับผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบทุกระดับการศึกษา พบว่าอยู่ในระดับมาก ( $4.12 \pm 0.58$ ) เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา คือ ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ทุกระดับการศึกษามีการประเมินประสิทธิภาพของระบบว่าอยู่ในระดับมาก ( $4.14 \pm 0.50$ ,  $4.24 \pm 0.61$ ,  $3.97 \pm 0.64$  ตามลำดับ) ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบทุกระดับการศึกษา พบว่าอยู่ในระดับมาก ( $4.15 \pm 0.62$ ) เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษา คือ ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก ทุกระดับการศึกษามีความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบว่าอยู่ในระดับมาก ( $4.15 \pm 0.47$ ,  $4.29 \pm 0.66$ ,  $4.02 \pm 0.72$  ตามลำดับ)

## ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความพึงพอใจ

**ตาราง 3** ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบต่อรูปลักษณ์ของการใช้งาน และด้านการใช้งาน ของระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินทตรงจ่าย

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		ความหมาย	
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)		
<b>ด้านรูปลักษณ์ของการใช้งาน</b>				
1	ความง่ายต่อการใช้งานของระบบ	4.00	0.70	มาก
2	ความเหมาะสมด้านการออกแบบ เช่น สี สัน และการเลือกใช้ขนาดของตัวอักษรบนหน้าจอ	3.99	0.58	มาก
3	ความเหมาะสมในการวางตำแหน่งของส่วนประกอบบนจอภาพ	3.96	0.56	มาก
4	สามารถตรวจสอบเอกสารคุมงบประมาณที่อนุมัติแล้วของผู้ใช้บริการ	3.95	0.68	มาก
5	คำศัพท์ที่ใช้มีความคุ้นเคยและสามารถปฏิบัติตามได้โดยง่าย	3.93	0.60	มาก
<b>รวมด้านรูปลักษณ์ของการใช้งาน</b>		<b>3.97</b>	<b>0.62</b>	<b>มาก</b>
<b>ด้านการใช้งาน</b>				
6	ความสะดวกในการใช้งานจากระบบเพื่อพิมพ์เป็นงานเอกสาร	4.29	0.56	มาก
7	มีความชัดเจนและเหมาะสมในการนำเสนอรายละเอียดของข้อมูล	4.23	0.61	มาก
8	มีความชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดวันยืมเงินทตรงจ่าย	4.21	0.66	มาก
9	มีความสะดวกในการค้นหาข้อมูล	4.19	0.59	มาก
10	มีความสะดวกในการติดตามเอกสาร	4.24	0.63	มาก



**ตาราง 3** ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบต่อรูปลักษณะของการใช้งาน และด้านการใช้งาน ของระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินตรงจ่าย (ต่อ)

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		ความหมาย
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	
11 มีความสะดวกต่อการวางแผนการทำงานของผู้ใช้บริการ	4.21	0.58	มาก
12 ความพึงพอใจต่อระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินตรงจ่ายครั้งนี้	4.31	0.59	มาก
<b>รวมด้านการใช้งาน</b>	<b>4.24</b>	<b>0.60</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่าง มีความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพของระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินตรงจ่าย คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยาอยู่ในระดับมาก โดยแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

**ด้านรูปลักษณะของการใช้งาน**

เมื่อพิจารณาด้านรูปลักษณะของการใช้งาน ความพึงพอใจรวมอยู่ในระดับมาก ( $3.97 \pm 0.62$ ) โดยพิจารณาเป็นข้อคำถาม พบว่าในแต่ละข้อมีผลความพึงพอใจอยู่ใน

ระดับมากทุกข้อคำถาม โดย เรียงลำดับ 3 ลำดับ จากข้อที่มีค่าสูงสุดคือ ความง่ายต่อการใช้งานของระบบ รองลงมาคือ ความเหมาะสมด้านการออกแบบ เช่น สีสันทะเลือกใช้ขนาดของตัวอักษรบนหน้าจอ และความเหมาะสมในการวางตำแหน่งของส่วนประกอบบนจอภาพ

**ด้านการใช้งาน**

พบว่าด้านการใช้งาน ความพึงพอใจรวมอยู่ในระดับมาก ( $4.24 \pm 0.60$ ) โดยพิจารณาเป็นข้อคำถามพบว่าในแต่ละข้อมีผลความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกข้อ

คำถาม โดย เรียงลำดับ 3 ลำดับ จากข้อที่มีค่าสูงสุด คือ ความสะดวกในการใช้งานจากระบบเพื่อพิมพ์เป็นงานเอกสาร รองลงมาคือ มีความ

สะดวกในการติดตามเอกสาร และ ความชัดเจนและเหมาะสมในการนำเสนอรายละเอียดของข้อมูลคือมีค่าเฉลี่ย

**ตาราง 4** ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย

รายการ	ระดับความพึงพอใจ		ความหมาย
	ค่าเฉลี่ย (X)	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	
1 ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณและแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย IT หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถติดตามเอกสารการคุมงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.05	0.63	มาก
2 ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณและแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย สามารถป้องกันเอกสารสูญหาย	4.19	0.67	มาก
3 ระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณและแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย สามารถแจ้งเตือนวันยืมเงินกรณีผู้ต้องการยืมเงิน ทดรองจ่าย	4.08	0.69	มาก
4 ท่านเห็นด้วยกับการใช้ IT หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดการระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณและแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย	4.15	0.65	มาก
5 ท่านเห็นด้วยกับการใช้ IT หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาบริหารจัดการงานนักวิเคราะห้นโยบายและแผนด้านอื่นๆ เช่น งานงบประมาณ การติดตามโครงการ ฯลฯ	4.21	0.64	มาก
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>4.13</b>	<b>0.66</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 4 ผลการศึกษา ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบติดตาม เอกสารในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ( $4.13 \pm 0.66$ ) เมื่อพิจารณา เป็นรายข้อคำถาม พบว่าอยู่ใน ระดับมากทุกข้อคำถาม ซึ่งระดับ ความพึงพอใจสูงสุดคือ เห็นด้วย กับการใช้ IT หรือระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาบริหารการจัดการ งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ด้านอื่นๆ เช่น งานงบประมาณ การ ติดตามโครงการฯ รongลงมา คือ ระบบติดตามเอกสารการคุมงบ งบประมาณและแจ้งเตือนวันยืมเงิน ทดรองจ่าย สามารถป้องกันเอกสาร สูญหาย และเห็นด้วยกับการการใช้ IT หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดการระบบติดตามเอกสารการ คุมงบประมาณและแจ้งเตือนวัน ยืมเงินทดรองจ่าย

นอกจากนี้พบว่าหลังการใช้ ระบบไม่มีการสูญหายของเอกสาร และจำนวนผู้ต้องการยืมเงินทดรอง จ่ายที่ไม่ทันเวลาที่กำหนดลดลง เมื่อ เทียบกับก่อนมีการใช้ระบบ ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ระบบ คือ ควรมีการ login เฉพาะบุคคลเพื่อความเพื่อ เป็นการรักษาความลับของเอกสาร และในหน้าแรกของระบบสำหรับ

การค้นหาเอกสาร ควรสามารถใช้ชื่อ ผู้ขออนุมัติในการค้นหาเอกสารได้

## สรุปผลและอภิปรายผล

จากการสร้างและทดลอง ใช้งานระบบติดตามเอกสารการคุม งบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืม เงินทดรองจ่าย คณะวิทยาศาสตร์ การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา หลัง จากได้ทดลองใช้ระบบ บุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์การแพทย์สามารถ ติดตาม สืบค้นข้อมูลเอกสารจาก เว็บไซต์ ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงาน สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาเอกสารสูญหาย

จากผลการวิจัยดังกล่าว สอดคล้องกับงานวิจัยอื่นๆ เช่น การศึกษาเมื่อปี พ.ศ. 2553 ได้ ศึกษาเกี่ยวกับระบบจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ได้พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดการรับ-ส่ง การจัดเก็บ การสืบค้นข้อมูลเอกสาร ภายในองค์กร รวมทั้งเพิ่มขีดความ สามารถในการจัดการงานด้าน เอกสารให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วย ลดปัญหาด้านการสื่อสาร การจัดเก็บ การสูญหายของเอกสาร การสืบค้น ข้อมูลเอกสาร และลดการสิ้นเปลือง

ทรัพยากรกระดาษ การนำระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ จะช่วยลดความซับซ้อนขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบเดิมเปลี่ยนมาเป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถดำเนินการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชันทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการเข้าใช้งานระบบ (จิรัชยา นครชัย, 2553) นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการรับ การส่ง การจัดเก็บ และการสืบค้นข้อมูลเอกสารภายในหน่วยงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อีกทั้งยังช่วยลดปัญหาการสื่อสาร การจัดเก็บ การสืบค้น เอกสารสูญหายง่าย และการสิ้นเปลืองทรัพยากรกระดาษ พบว่าระบบสามารถช่วยจัดการเอกสารได้ตามความต้องการของผู้ใช้ระบบได้ดี แต่มีจุดที่สามารถนำไปพัฒนาเพิ่มเติมได้คือ การเอาเทคโนโลยีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารของแต่ละหน่วยงานได้ดีมากขึ้น (ศิริรัตน์ ตรงวัฒนาวุฒิ, 2550) และ

ยังสอดคล้องกับแนวคิดว่าระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กร การ ทิพวรรณ และคณะ (2553) กล่าวว่าคอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชน จึงเกิดแนวคิดนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ประโยชน์ ซึ่งสามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ในองค์กร เช่น ระบบการจัดการเอกสาร เป็นต้น และยังสรุปได้อีกว่าระบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถนำมาใช้งานได้จริง ซึ่งดีกว่าระบบเดิม และสามารถป้องกันการสูญหายของเอกสารระหว่างการจัดส่ง การจัดเก็บเอกสาร ลดเวลาและค่าใช้จ่าย (รัตนศิริ เจริญสุข, 2549) กระบวนการทำงานของระบบจัดการเอกสารมีความสะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการใช้งาน (ช่อทิพย์ ศิวพรอนันต์, 2559)

นอกจากนี้ผลการศึกษาพบว่าช่วงอายุและระดับการศึกษาไม่มีผลต่อการใช้ระบบติดตามเอกสาร การคุมงบประมาณ และแจ้งเตือนวันยืมเงินทดรองจ่าย เนื่องจากผู้วิจัยได้จัดทำระบบโดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย รูปแบบการใช้งานไม่ซับซ้อน ดังนั้น ระบบที่สร้างขึ้นนี้จึงง่ายต่อการใช้งาน

ซึ่งผลการศึกษาคั้งนี้สอดคล้องกับการศึกษาของโรงเรียนชุมพรศึกษา ที่ทำระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พบว่าสามารถใช้ได้กับบุคลากรทุกระดับการศึกษา (อุทุมพร วงศ์เพชร, 2560) ในทางตรงกันข้ามการศึกษาของ (สาลีณี สมบัติแก้ว, 2556) ซึ่งทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมทางหลวง พบว่าอายุมีผลต่อประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความรวดเร็วในการประมวลผล ระดับการศึกษาและหน่วยงานที่สังกัดมีผลต่อประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความสามารถในการค้นหาข้อมูลและด้านความถูกต้อง

การศึกษาวิจัยคั้งนี้พบว่าการจัดทำระบบติดตามเอกสารการคุมงบประมาณ และแจ้งเดือนวันยืมเงินทดรองจ่าย คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยาสามารถนำมาใช้ได้จริง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว ป้องกันเอกสารสูญหาย ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน

## ข้อเสนอแนะในการวิจัยคั้งต่อไป

ในการศึกษาคั้งต่อไป อาจมีการศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบ นำไปสู่การพัฒนาในระบบในแต่ละส่วนงานของทางคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

## กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบพระคุณ อธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ศาสตราจารย์ ดร.นิรันดร์ สัตยาศัย คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์ รองคณบดีฝ่ายบริหาร และบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ทุกท่าน ที่ให้คำปรึกษา และคำแนะนำที่ดีคอยสนับสนุน ให้ทำวิจัยตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนสำเร็จลุล่วง และที่สำคัญที่สุดคือ มหาวิทยาลัยพะเยาที่สนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำรุ่นที่ 5 (สัญญาทุน 29/2560) ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.ฤทัยภัทร พิมลศรี อาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้กรุณาแนะนำและเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนช่วยตรวจสอบแก้ไขงานวิจัยให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

## เอกสารอ้างอิง

- จิรัชยา นครชัย. (2553). *ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์*. สารนิพนธ์. หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร
- ช่อทิพย์ ศิวพรอนันต์. (2559). *ระบบการจัดการเอกสารและผลงานของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์*. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- ทิพวรรณ วอทอง และคณะ. (2539). *พัฒนาระบบการจัดการเอกสาร*. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- รัตนศิริ เจริญสุข. (2540). *การศึกษาการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาทำงานร่วมกับระบบรับเรื่อง และติดตามงาน (Help Desk)*. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- วรพจน์ กวีสุระเดช. (2551). *การจัดการเอกสารภายในองค์กร*. กรุงเทพฯ: คณะเทคโนโลยีสารสนเทศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2553
- ศิริรัตน์ ตรงวัฒนาวุฒิ. (2550). *การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่*. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สืบค้นจาก <http://cmuir.cmu.ac.th/jspui/handle/6653943832/14634>. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2561
- สาลินี สมบัติแก้ว. (2556). *ทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมทางหลวง*.
- สุทธิศักดิ์ สลักคำ. (2551). *แนวคิดการนำระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กร*. สืบค้นจาก <http://web.sch.qn.th/suttisak/html/dn.html>. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2561
- อุทุมพร วงศ์เพชร และณชนันท์ กิตติพัฒน์นวร. (2560). *ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนชุมพรศึกษา*. การประชุมขนาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8.