

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
2. หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ ที่ ศร 0555.17 /ว .040 ลงวันที่ 1 เมษายน 2558 เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญการประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
3. ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
4. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)
5. หนังสือ ที่ ศร 0555.17 /ว .056 ลงวันที่ 9 เมษายน 2558 เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
6. ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
7. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พยุง มีสัจ
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำไพ ยงกุลวนิช
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัมฤทธิ์ เสนกาศ
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
4. ดร.วิชา ฉิมพลี
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
5. ดร.เจษฎา ชาตรี
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
6. ดร.นพศักดิ์ ตันติสัตยานนท์
 อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
7. ดร.ศรายุทธ ทองอุทัย
 รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 5
8. นางสาวอุไรวรรณ เขาวนัชน
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสีพระยา
9. นายชาติรี จำปาศรี
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี
10. นายวิรุณ วิทยาประเสริฐ
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
11. นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์
 ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 5



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๓/ว ๐๔๐

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ต.นาวิ่ง
อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญการประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ตัวแบบ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบัน
การอาชีวศึกษา

๒. แบบประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ตัวแบบระบบ
สารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ด้วยนางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาระดับคุณวุฒิปันจิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รหัสนักศึกษา ๕๒๐๒๔๔๐๐๖ กำลังทำคุณวุฒินิพนธ์ เรื่อง ต้นแบบ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีอาจารย์ที่
ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์
และ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน
ของหลักสูตร มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านมีความเชี่ยวชาญ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้
ประเมิน ความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
วางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อประกอบการทำคุณวุฒินิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หวัง
เป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมาล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๐ ต่อ ๑๑๒, ๑๑๓ โทรสาร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๑ www.infotech.in.th



เอกสารหมายเลข 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

สำหรับประเมินค่าดัชนีความสอดคล้องตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
วางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

.....

การศึกษาเรื่อง : สังเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

วัตถุประสงค์การวิจัย

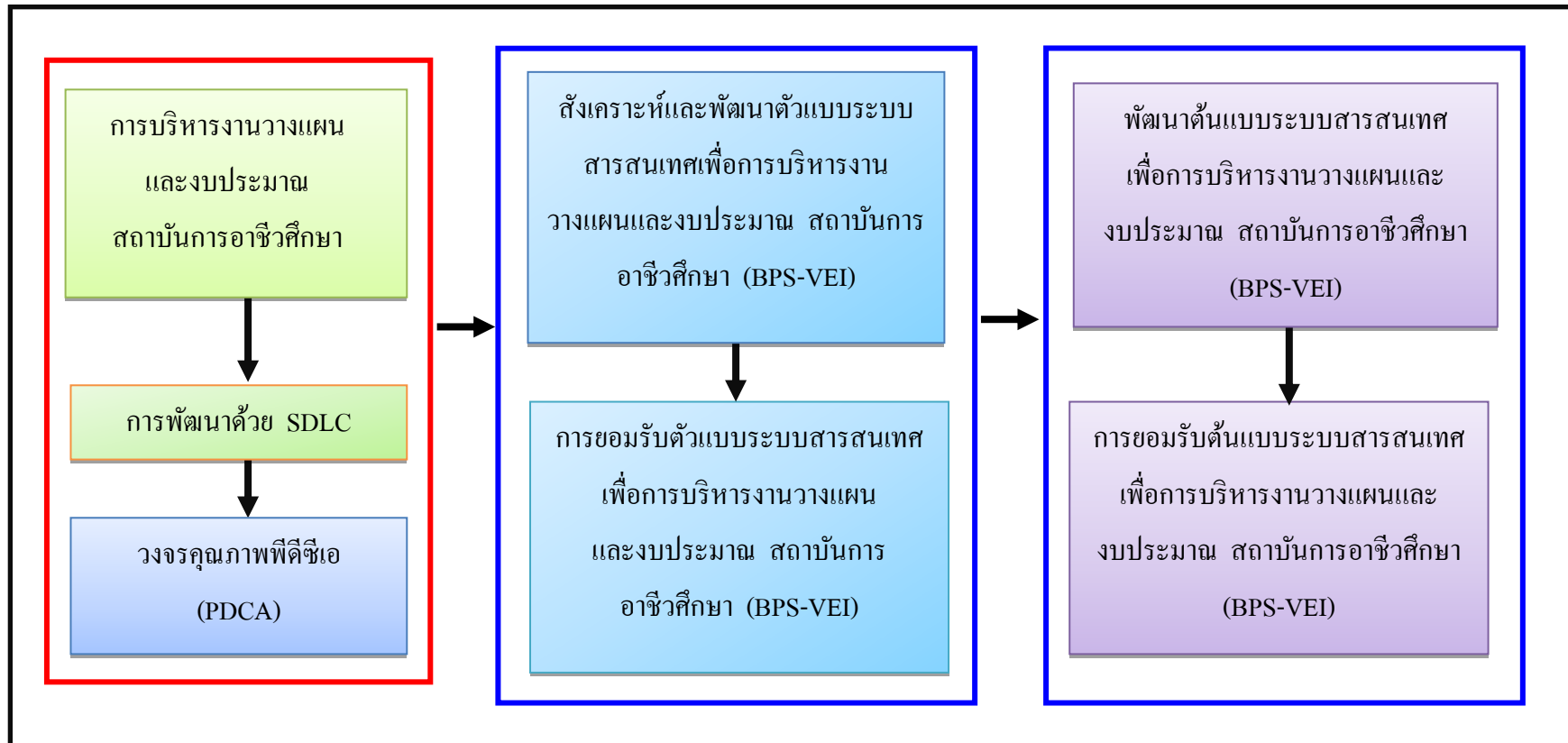
การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาโดยนำเทคโนโลยีมาร่วมประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยพัฒนาต้นแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยยึดหลักการพัฒนาคุณภาพตามแบบพีดิจีเอเพื่อสนับสนุนระบบบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสังเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. เพื่อประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ระยะที่ 1 การศึกษาหลักการ แนวความคิด และทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เป็นการศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น งานวิจัยของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ บทความวิชาการ เป็นต้น แล้วนำมาทำการสรุปเนื้อหาในรูปแบบ ตัวแปร กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย แสดงดังภาพที่ 1 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

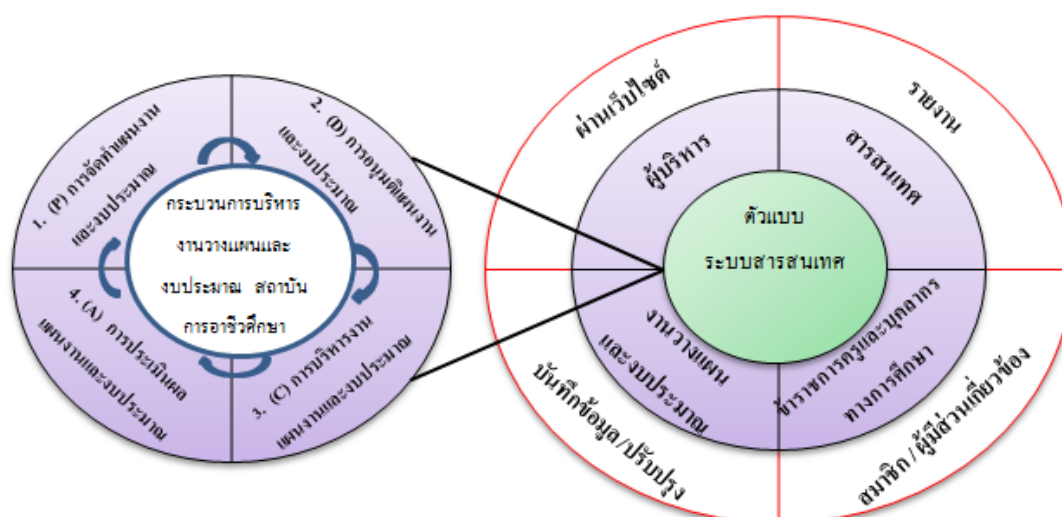
กรอบแนวคิด



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ กระบวนการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา กระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาด้วย SDLC โดยมีวงจรคุณภาพพีดีซีเอ (PDCA) ขั้นตอนที่ 1 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 2 ขั้นตอนที่ 2 การยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา และขั้นตอนที่ 4 การยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

กระบวนการสังเคราะห์ จากกรอบแนวคิดภาพที่ 1 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยสังเคราะห์จากหลักการ ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ตามแบบวงจรคุณภาพพีดีซีเอ นำมาพัฒนาเป็นตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังภาพที่ 2 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 2 ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ มีดังนี้

1. (P) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ ในการจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ เป็นการกำหนดเป้าหมายที่อยู่บนความตกลงร่วมกันและสอดคล้องกับปัจจัยภายนอก

ควรตั้งอยู่บนความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในอดีต

2. (D) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ เป็นกระบวนการเชิงยุทธศาสตร์ ที่ต้องมีการมอบหมายการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการแก่ผู้บริหารระดับล่างลงมา ปฏิบัติราชการตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการทำให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องและทันทั่วทั้ง

3. (C) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ เป็นการจัดสรรทรัพยากรต้องอยู่บนพื้นฐานของความจำเป็น / ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านสมรรถนะ ในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องมีการประสานงานและให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดการทำงานเชิงบูรณาการ เพื่อความเป็นเลิศในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำงานตามแผนปฏิบัติการ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมาย

4. (A) การประเมินผลแผนงานวางแผนและงบประมาณ เป็นการประเมินผลการดำเนินงาน และควบคุมแผนการดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัดจากข้อมูลด้านปฏิบัติการ ข้อมูลด้านการการเงิน รวมถึงข้อมูลปัจจัยภายนอก ตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิทิน ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลที่โปร่งใสและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์แก่ผู้บริหาร และสาธารณชน เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องให้กับองค์กรต่อไป รวมถึงการจัดทำรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

สรุป ผลการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตามหลักการ/ทฤษฎี QIT และวงจรคุณภาพพีดีซีเอ (PDCA) ออกมาเป็นกระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ขึ้นเป็นตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สังเคราะห์กระบวนการทำงานออกมา 4 ขั้นตอน 1) (P) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ 2) (D) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ 3) (C) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ 4) (A) การประเมินผลแผนงานวางแผนและงบประมาณ และได้ใช้วิธีผสมผสานการทำงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารสามารถเรียกดูสารสนเทศในรูปแบบรายงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเองผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถติดตามรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โดยมีงานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้ดำเนินการบันทึก/ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบ



เอกสารหมายเลข 2

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง ตัวแบบระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)**

ชื่อผู้วิจัย นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

อีเมล : rungaroon.p2015@gmail.com **โทรศัพท์** 093-1323419

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
อาจารย์ ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (วัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1) เพื่อสอบถามเกี่ยวกับการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ ตามสภาพความเป็นจริง
3. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัย นำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ในการปรับปรุงข้อคำถามในการประเมินการยอมรับตัวแบบ ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
4. ผลการวิจัยจะอยู่ในรูปของสถิติเท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
5. แบบสอบถามฉบับนี้มีเกณฑ์การประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์การประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) มีดังนี้

ให้คะแนนเท่ากับ + 1 หมายถึง แน่ใจว่าถูกต้องสอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์
 ให้คะแนนเท่ากับ 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
 ให้คะแนนเท่ากับ - 1 หมายถึง ยังไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องไม่ตรงกับวัตถุประสงค์
 ขอขอบพระคุณ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ เป็นอย่างสูง

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร
 นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตอนที่ 1 แบบสอบถามหาคำดัชนีความสอดคล้อง “ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผน และงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (ดังรายละเอียดในเอกสารหมายเลข 1)”

รายละเอียดการประเมิน	การประเมินการสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านความมีประโยชน์				
1. ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความถูกต้อง (accuracy)				
2. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความทันสมัยกับวิทยาการปัจจุบัน จัดทำรายงาน แผนการเบิกจ่ายได้รวดเร็วขึ้น มีความทันเวลา (timeliness)				
3. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความยืดหยุ่น (flexible)				
ด้านความถูกต้องชัดเจน (เนื้อหาทางวางแผนและงบประมาณ)				
4. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความน่าเชื่อถือ (reliability)				
5. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ไม่ซับซ้อน (simple)				
6. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา กำกับ ติดตาม และตรวจสอบได้ (verifiable)				
ด้านการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้				
7. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความกะทัดรัด (compactness)				
8. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสม (appropriate)				
9. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เหมาะสมในการนำไปพัฒนาเป็นต้นแบบต่อไป				
10. กลุ่มผู้ใช้สารสนเทศจากตัวแบบสารสนเทศการบริหารงานวางแผนและ งบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเลือกใช้สารสนเทศ ตาม บทบาทและหน้าที่ตนเอง				

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอกราบขอบพระคุณ

ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๓/ว ๐๕๖

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ต.นาวิ่ง
อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๘ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

๒. แบบประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ด้วยนางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาระดับคุณวุฒิปันจิติ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รหัสนักศึกษา ๕๒๐๒๔๔๐๐๖ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ดัชนีแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระชัย คอนจ่อหอ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์ และ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านมีความเชี่ยวชาญ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ประเมิน การยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอบคุณมาล่วงหน้า โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระชัย คอนจ่อหอ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๐ ต่อ ๑๑๒, ๑๑๓

โทรสาร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๑

www.infotech.in.th



เอกสารหมายเลข 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

สำหรับประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการ อาชีวศึกษา

.....

การศึกษาเรื่อง : สังเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

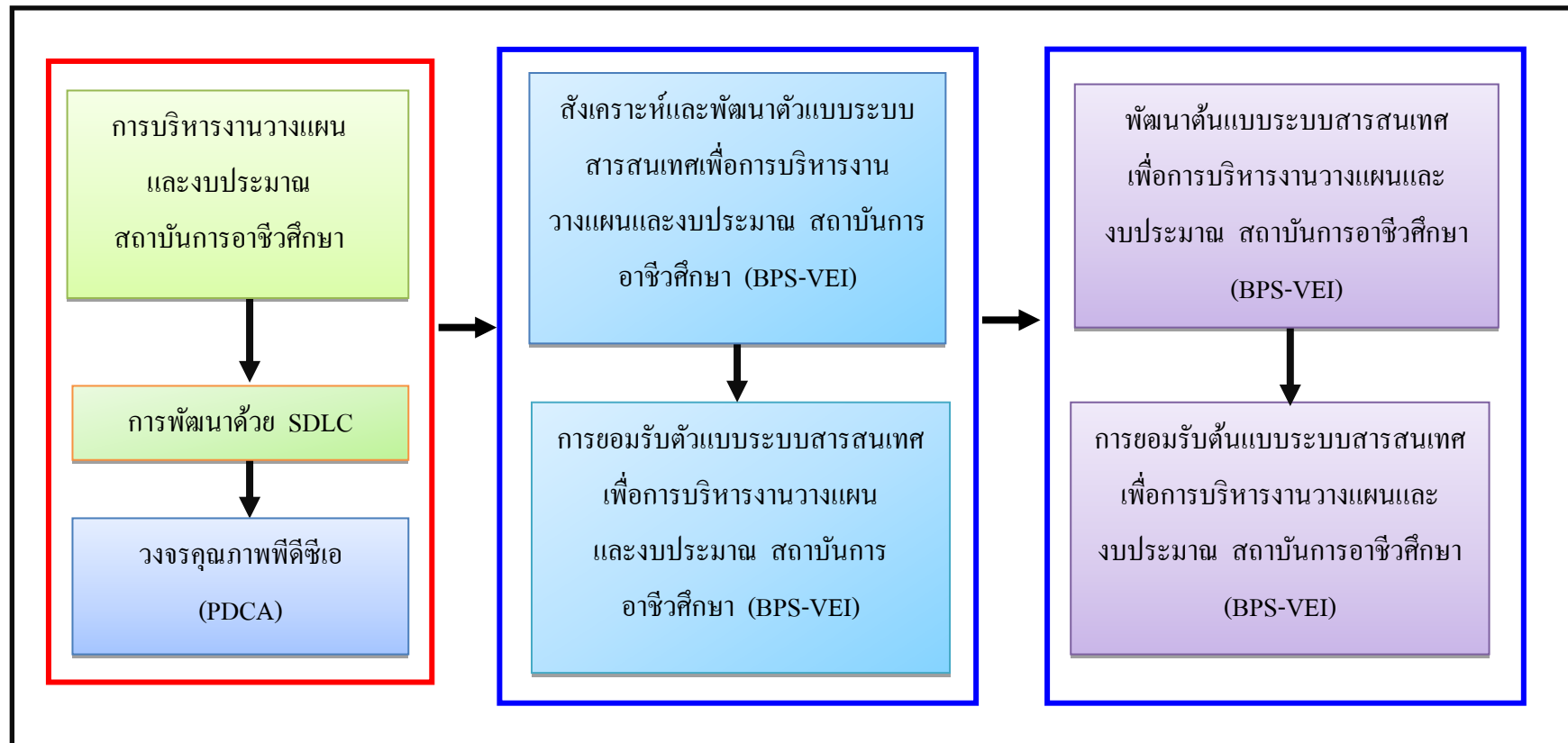
วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาโดยนำเทคโนโลยีมาร่วมประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยพัฒนาต้นแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยยึดหลักการพัฒนาคุณภาพตามแบบพีดซีเอเพื่อสนับสนุนระบบบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสังเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. เพื่อประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ระยะที่ 1 การศึกษาหลักการ แนวความคิด และทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เป็นการศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น งานวิจัยของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ บทความวิชาการ เป็นต้น แล้วนำมาทำการสรุปเนื้อหาในรูปแบบ ตัวแปร กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย แสดงดังภาพที่ 1 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

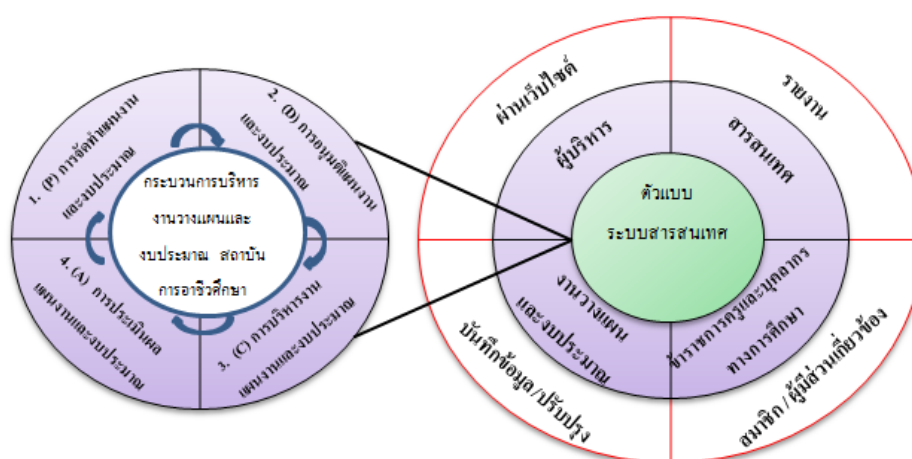


ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

กรอบแนวคิด

จากการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ กระบวนการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดวิเคราะห์และพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา กระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการศึกษาวิเคราะห์และพัฒนาด้วย SDLC โดยมีวงจรคุณภาพดีสี่เอ (PDCA) ขั้นตอนที่ 1 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 2 ขั้นตอนที่ 2 การยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา และขั้นตอนที่ 4 การยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

กระบวนการสังเคราะห์ จากกรอบแนวคิดภาพที่ 1 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยสังเคราะห์จากหลักการ ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ตามแบบวงจรคุณภาพดีสี่เอ นำมาพัฒนาเป็นตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังภาพที่ 2 สังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 4 ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ มีดังนี้

1. (P) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ ในการจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ เป็นการกำหนดเป้าหมายที่อยู่บนความตกลงร่วมกันและสอดคล้องกับปัจจัยภายนอก

ควรตั้งอยู่บนความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในอดีต

2. (D) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ เป็นกระบวนการเชิงยุทธศาสตร์ ที่ต้องมีการมอบหมายการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการแก่ผู้บริหารระดับล่างลงมา ปฏิบัติราชการตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการทำให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องและทันทั่วถึง

3. (C) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ เป็นการจัดสรรทรัพยากรต้องอยู่บนพื้นฐานของความจำเป็น / ความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพด้านสมรรถนะ ในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต้องมีการประสานงานและให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดการทำงานเชิงบูรณาการ เพื่อความเป็นเลิศในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำงานตามแผนปฏิบัติการ ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมาย

4. (A) การประเมินผลแผนงานวางแผนและงบประมาณ เป็นการประเมินผลการดำเนินงาน และควบคุมแผนการดำเนินงาน โดยมีตัวชี้วัดจากข้อมูลด้านปฏิบัติการ ข้อมูลด้านการการเงิน รวมถึงข้อมูลปัจจัยภายนอก ตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิทิน ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลที่โปร่งใสและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์แก่ผู้บริหาร และสาธารณชน เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นอย่างต่อเนื่องให้กับองค์กรต่อไป รวมถึงการจัดทำรายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

สรุป ผลการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตามหลักการ/ทฤษฎี QIT และวงจรคุณภาพพีดีซีเอ (PDCA) ออกมาเป็นกระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ขึ้นเป็นตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สังเคราะห์กระบวนการทำงานออกมา 4 ขั้นตอน 1. (P) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ 2. (D) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ 3. (C) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ 4. (A) การประเมินผลแผนงานวางแผนและงบประมาณ และได้ใช้วิธีผสมผสานการทำงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารสามารถเรียกดูสารสนเทศในรูปแบบรายงานต่างๆ ได้

ด้วยตนเองผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถติดตามรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเองผ่านเว็บเบราว์เซอร์ โดยมีงานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้ดำเนินการบันทึก/ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา อย่างเป็นระบบ



**แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมิน
ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)**

ชื่อผู้วิจัย นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
อีเมลล์ : rungaroon.p2015@gmail.com **โทรศัพท์** 093-1323419 , 082-2491179
**สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 เพชรบุรี**

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
อาจารย์ ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาตัวแบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (วัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1) เพื่อสอบถามเกี่ยวกับการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. แบบสอบถามชุดนี้มี 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
 - ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ (เพิ่มเติม)
3. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ ตามสภาพความเป็นจริง

4. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัย นำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมินการยอมรับระบบตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา จำนวน 3 ด้าน 1) ด้านความมีประโยชน์ 2) ด้านความถูกต้องชัดเจน (เนื้อหาางานวางแผนและงบประมาณ) 3) ด้านการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้

5. ผลการวิจัยจะอยู่ในรูปของสถิติเท่านั้นไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

6. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นการประเมินการยอมรับ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์ประเมินดังนี้

5 หมายถึง มีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการยอมรับอยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง มีการยอมรับอยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ เป็นอย่างสูง

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร
นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตอนที่ 1 แบบแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตรงกับวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 การยอมรับ “ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (ดังรายละเอียดในภาพที่ 1 และภาพที่ 2)

รายละเอียดการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				
	5	4	3	2	1
ด้านความมีประโยชน์					
1. ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความถูกต้อง (accuracy)					
2. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความทันสมัยกับวิทยาการปัจจุบัน จัดทำรายงานแผนการเบิกจ่ายได้รวดเร็วขึ้น มีความทันเวลา (timeliness)					
3. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความยืดหยุ่น (flexible)					
ด้านความถูกต้องชัดเจน (เนื้อหาทางวางแผนและงบประมาณ)					
4. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความน่าเชื่อถือ (reliability)					
5. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ไม่ซับซ้อน (simple)					
6. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา กำกับ ติดตาม และตรวจสอบได้ (verifiable)					
ด้านการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้					
7. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความกะทัดรัด (compactness)					

ตอนที่ 1 (ต่อ)

รายละเอียดการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				
	5	4	3	2	1
8. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสม (appropriate)					
9. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เหมาะสมในการนำไปพัฒนาเป็นต้นแบบต่อไป					
10. กลุ่มผู้ใช้สารสนเทศจากตัวแบบสารสนเทศการบริหารงานวางแผน และงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเลือกใช้สารสนเทศตาม บทบาทและหน้าที่ตนเอง					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอกราบขอบพระคุณ
ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ภาคผนวก ข

1. ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ Flow Chart ขั้นตอนการจัดทำคำ เสนอขอ งบประมาณเงินรายได้ประจำปี
2. ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน ติดตามและดำเนินงาน
3. ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ Flow Chart ขั้นตอนการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการประจำปี
4. แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและ งบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
5. แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน วางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
6. การออกแบบแบบฐานข้อมูล ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
7. ตัวอย่างหน้าจอโปรแกรม ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
8. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ
9. หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ ที่ ศร 0555.17/ว.066 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2558 เรื่อง ขอเชิญเป็น ผู้เชี่ยวชาญการประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ต้นแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการ บริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
11. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง ต้นแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)
12. หนังสือ ที่ ศร 0555.17/ว.070 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2558 เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมิน การยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา
13. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
14. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)
15. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
16. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยสำหรับประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร งานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (สำหรับกลุ่มตัวอย่าง)

ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ
Flow Chart ขั้นตอนการจัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปี

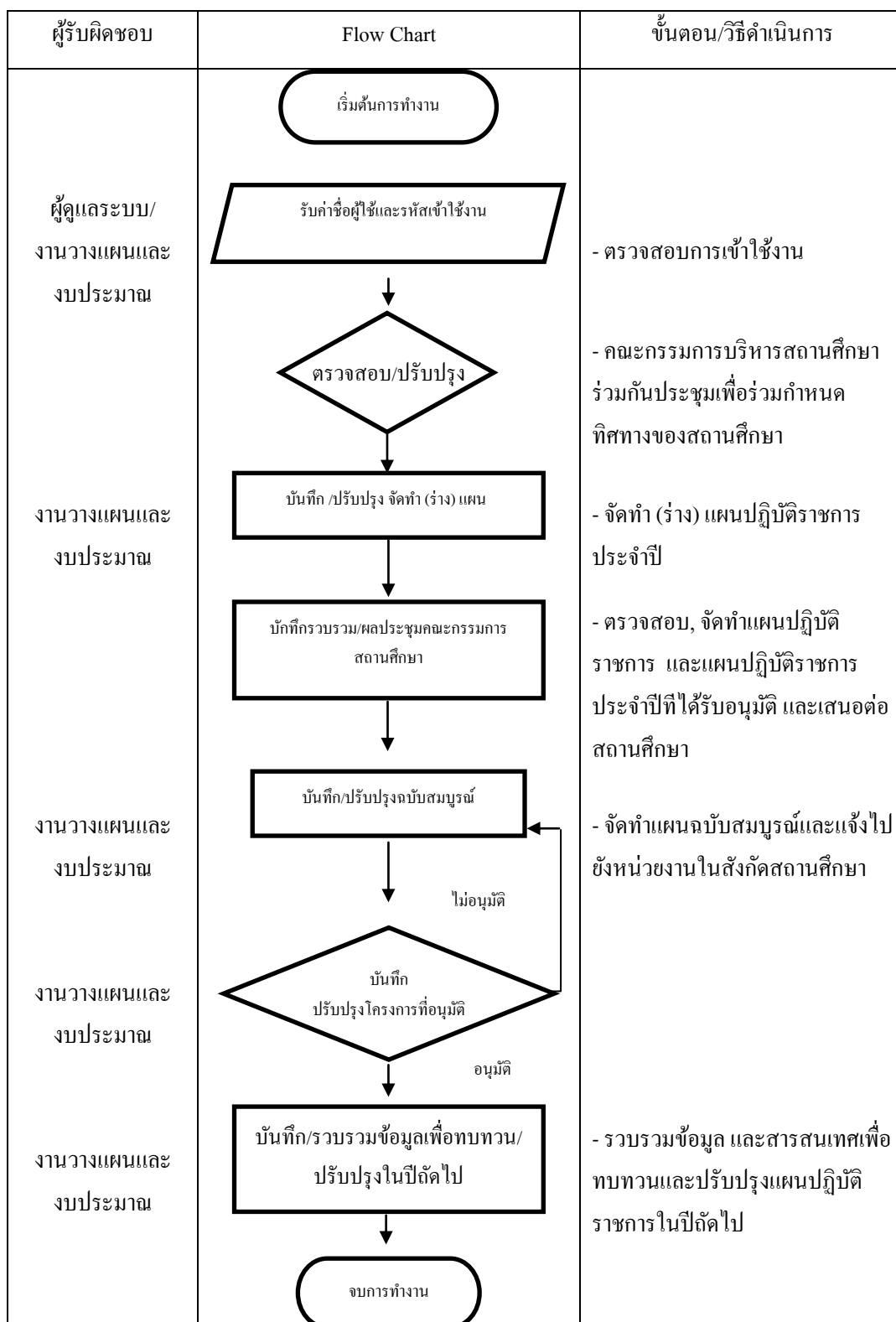
ผู้รับผิดชอบ	Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
งานวางแผนและงบประมาณ	เริ่มต้นการทำงาน	
งานวางแผนและงบประมาณ	รับแบบฟอร์มการจัดงบประมาณ	- รับคู่มือการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีและแบบฟอร์มจากงานแผนและงบประมาณ
งานวางแผนและงบประมาณ	ส่งเอกสารคำเสนอของงบประมาณให้หน่วยงาน	- จัดส่งแบบฟอร์มคำเสนอของงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัดสถานศึกษา
งานวางแผนและงบประมาณ	รวบรวมข้อมูล	- รวบรวมคำขอของงบประมาณจากหน่วยงานในสังกัดสถานศึกษา
งานวางแผนและงบประมาณ	ตรวจสอบรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณ	- ตรวจสอบรายละเอียดคำเสนอของงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายและหลักการใช้งบประมาณเงินรายได้
งานวางแผนและงบประมาณ	สรุปวงเงินที่งานเสนอของงบประมาณเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	- จัดทำสรุปโครงการ, ครุภัณฑ์ และวงเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่อทำการพิจารณา
คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	พิจารณา	
งานวางแผนและงบประมาณ	จัดทำคำเสนอของงบประมาณ	- รวบรวมและตรวจสอบคำเสนอของงบประมาณที่ได้รับการพิจารณา
งานวางแผนและงบประมาณ	จัดส่งคำเสนอของงบประมาณไป	- จัดทำเล่มคำขอของงบประมาณเงินรายได้ประจำปี ส่งไปยังสำนักนโยบายและแผนสำนักคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
	จบการทำงาน	

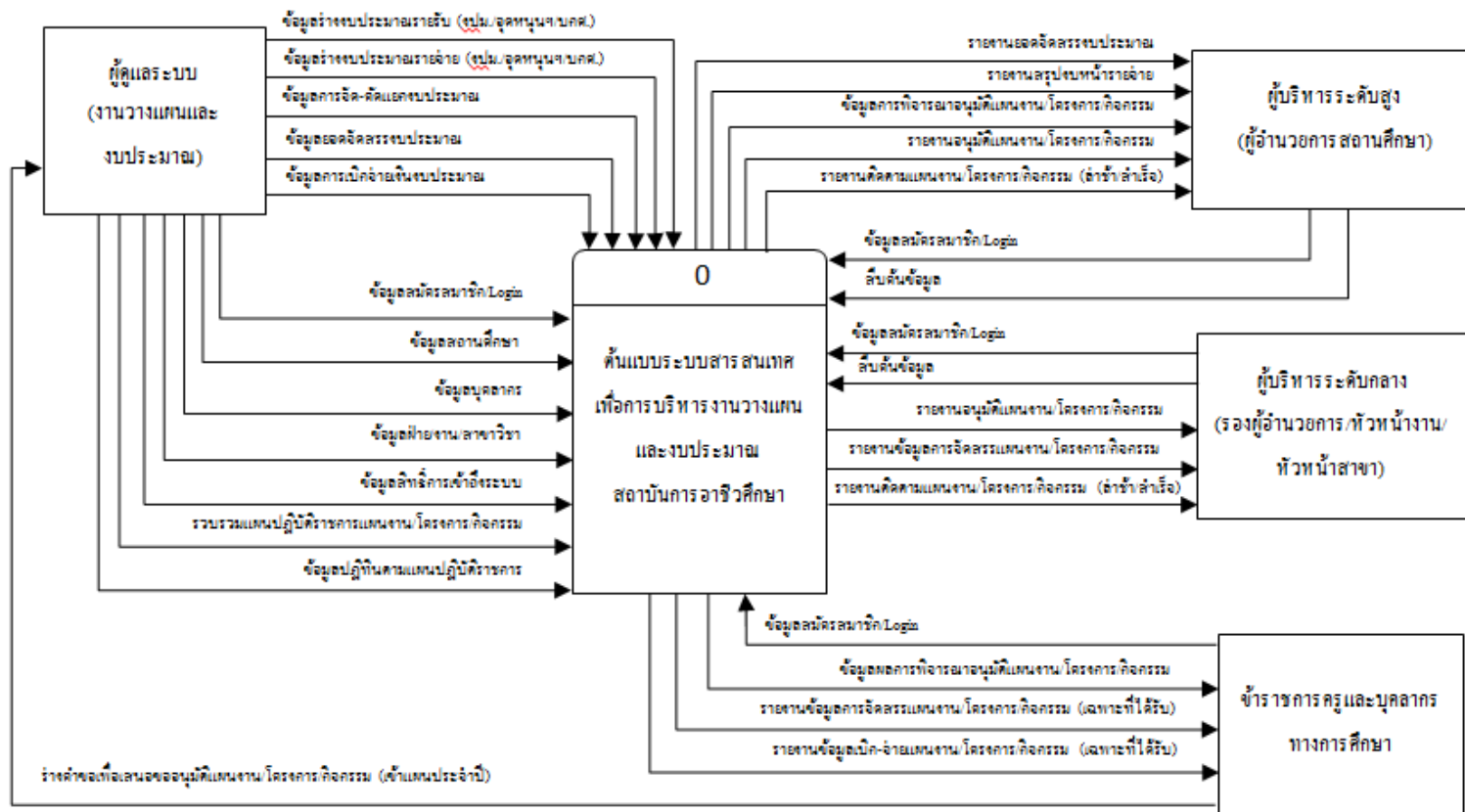
ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ
Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานติดตามและดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ	Flow Chart	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
งานวางแผนและงบประมาณ	เริ่มต้นการทำงาน	
งานวางแผนและงบประมาณ	รับแจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติ	- รับแจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองนโยบายและแผน
งานวางแผนและงบประมาณ	แผนงาน โครงการ/กิจกรรม อนุมัติ	- ฝ่าย/สาขาวิชา/งาน ที่โครงการได้รับอนุมัติสามารถตรวจสอบดูได้
ฝ่าย/สาขาวิชา/งานในสถานศึกษา	ปฏิบัติตามแผนและโครงการ	- หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผนโครงการที่ได้รับอนุมัติ
งานวางแผนและงบประมาณ	ติดตามประเมินผลโครงการตามแบบฟอร์ม	- รายงานโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	พิจารณา	
งานวางแผนและงบประมาณ	สรุปรายงาน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	- รายงานสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
	จบการทำงาน	

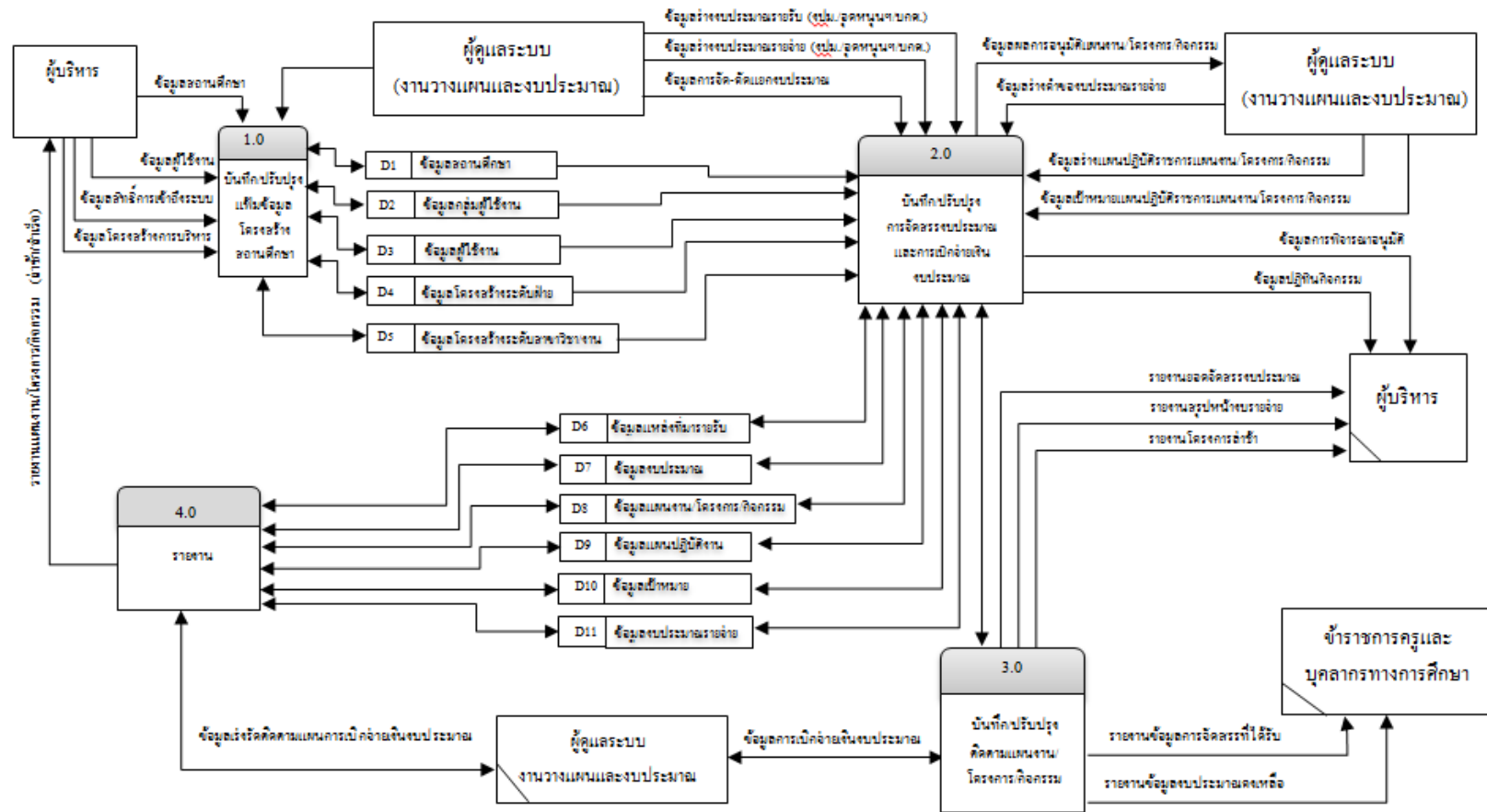
ผังงานกระบวนการทำงาน ของวางแผนและงบประมาณ

Flow Chart ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี





ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 1 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 0 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตัวอย่างทำงานในต้นแบบระบบ

จากภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บันทึก/ปรับปรุงแฟ้มข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา ใช้แสดงในส่วนส่วนของการร่างคำขออนุมัติงบประมาณ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และส่วนของการแสดงรายงาน ว่าเป็นของฝ่าย/สาขาวิชา/งาน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานโดยจำแนกออกเป็นสามย่อย 3 ส่วนดังนี้

D1 คือ ข้อมูลสถานศึกษา (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_college)

D2 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D3 คือ ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_user)

D4 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_division)

D5 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขาวิชา/งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_job)

ส่วนที่ 2 บันทึก/ปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณ ของต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการบันทึก/ปรับปรุงประมาณการรายรับ เป็นขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณเริ่มต้นที่งานวางแผนและงบประมาณ เป็นผู้ให้ข้อมูลงบประมาณรายรับที่คาดว่าจะได้รับในปีการศึกษาหน้า (ปีการศึกษาถัดไป) (เงินงบประมาณ (งปม.) เงินอุดหนุนการศึกษา (อุดหนุนฯ) และเงินรายได้ (บคส.)

D6 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D7 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D8 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D9 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D10 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D11 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

ส่วนที่ 3 บันทึก/ปรับปรุงรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1) มีการบันทึก/ปรับปรุง ยอดเบิกจ่ายแยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการเบิกจ่ายเงินในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน จะทำให้สามารถติดตาม เร่งรัดยอดเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมได้สะดวกและรวดเร็ว ทันเวลา ทันกับเหตุการณ์มากขึ้น

2) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือในภาพรวมทั้งหมด

3) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแยกตามรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อไป

4) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหาร จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานให้กับผู้บริหารทราบถึงงบประมาณคงเหลือในภาพรวมของสถานศึกษาทั้งหมด หรือ ผู้บริหารสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนงานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

5) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานคงเหลือให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอให้งานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

ส่วนที่ 4 เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

แสดงการติดตามและประเมินผล ในการดำเนินงานตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณออกไป ทั้งนี้เพื่อเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติงานปฏิทิน ตามไตรมาส ระบบจะประมวลผลเปรียบเทียบการเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ถึงยอดได้มาแล้วเบิกออก ติดตามยอดคงเหลือ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยสามารถเรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนางแผนและงบประมาณ แจ้งให้ทราบ

ผลการออกแบบฐานข้อมูล

การออกแบบฐานข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ผลการออกแบบฐานข้อมูลประกอบด้วยตารางต่อไปนี้

ตารางภาคผนวก ก ที่ 1 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_college (เก็บข้อมูลสถานศึกษา)

ชื่อตาราง	:	bps_college
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลสถานศึกษา
คีย์หลัก	:	bps_college_no
คีย์อ้างอิง	:	-
อายุการใช้งาน	:	ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_college_no	PK	number	2	รหัสวิทยาลัย
2	bps_college_na		varchar	200	ชื่อวิทยาลัย
3	bps_college_add		Longtext	200	ที่ตั้งของวิทยาลัย
4	WtPostfix		varchar	5	รหัสไปรษณีย์
5	WtTel		varchar	10	โทรศัพท์

ตารางภาคผนวก ก ที่ 2 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user (ประเภทกลุ่มผู้ใช้งาน)

ชื่อตาราง	:	bps_grup_user
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลประเภทกลุ่มผู้ใช้งาน
คีย์หลัก	:	bps_grup_id
คีย์อ้างอิง	:	-
อายุการใช้งาน	:	ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_grup_id	PK	int	1	รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน
2	bps_grup_na		varchar	200	ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน

ตารางภาคผนวก ก ที่ 3 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_user (ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน)

ชื่อตาราง	:	bps_id_user
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลผู้เข้าใช้งาน
คีย์หลัก	:	bps_id_user
คีย์อ้างอิง	:	bps_grup_id , bps_u_pass
อายุการใช้งาน	:	ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_user	PK	varchar	8	รหัสผู้ใช้งาน
2	bps_grup_id	FK	int	1	รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน
3	bps_u_title		varchar	10	คำนำหน้าชื่อ
4	bps_coll_name		varchar	200	ชื่อผู้เข้าใช้งาน
5	bps_lastl_name		varchar	200	นามสกุลผู้ใช้งาน
6	bps_card_no	FK	int	13	รหัสบัตรประจำตัวประชาชน
7	bps_sex		char	1	เพศ
8	bps_u_pass	FK	varchar	8	รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
9	WtdateIn		timestamp	-	วันที่/เวลาที่สมัคร
10	WtEmail		varchar	50	อีเมลล์

ตารางภาคผนวก ก ที่ 4 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_division (ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย)

ชื่อตาราง	:	bps_division
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย
คีย์หลัก	:	bps_id_div
คีย์อ้างอิง	:	bps_u_pass
อายุการใช้งาน	:	ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_div	PK	int	1	รหัสโครงสร้างการบริหารฝ่าย
2	bps_div_name		varchar	50	ชื่อโครงสร้างการบริหารฝ่าย
3	bps_u_pass	FK	varchar	8	รหัสผ่านของผู้ใช้งาน

ตารางภาคผนวก ก ที่ 5 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_job (โครงสร้างการบริหาร
สาขา/งาน)

ชื่อตาราง	:	bps_job
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขา/งาน
คีย์หลัก	:	bps_job
คีย์อ้างอิง	:	bps_id_g , bps_id_div , bps_u_pass
อายุการใช้งาน	:	ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_job	PK	int	2	รหัสโครงสร้างระดับสาขา/งาน
2	Bps_levj_name		varchar	100	ชื่อโครงสร้างระดับสาขา/งาน
3	bps_id_g	FK	int	1	รหัสโครงการสร้างกลุ่ม
4	bps_id_div	FK	int	1	รหัสโครงการสร้างฝ่าย
5	bps_u_pass	FK	varchar	8	รหัสผ่านของผู้ใช้งาน

ตารางภาคผนวก ก ที่ 6 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_rec_budget (ข้อมูล
งบประมาณรายรับ)

ชื่อตาราง	:	bps_rec_budget
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลแหล่งงบประมาณรายรับ
คีย์หลัก	:	bps_id_recive
คีย์อ้างอิง	:	-
อายุการใช้งาน	:	1 ปีงบประมาณ

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_recive	PK	int	5	รหัสงบประมาณรายรับ
2	bps_recbud_n		varchar	100	ชื่องบประมาณรายรับ
3	bps_recbud_remain		currency	-	ยอดคงเหลือยกมา

ตารางภาคผนวก ก ที่ 7 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_btl_rebud

ชื่อตาราง	:	bps_btl_rebud
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายรับ
คีย์หลัก	:	-
คีย์อ้างอิง	:	bps_id_recive
อายุการใช้งาน	:	1 ปีงบประมาณ

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_recive	FK	int	5	รหัสงบประมาณรายรับ
2	bps_month_recive		date/time	-	เดือนที่คาดว่าจะได้รับงบประมาณ
3	bps_amount_recive		currency	-	จำนวนเงินงบประมาณการรับ

ตารางภาคผนวก ก ที่ 8 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_pro_exbud (งบประมาณรายจ่าย)

ชื่อตาราง	:	bps_pro_exbud
จุดมุ่งหมาย	:	ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลงบประมาณรายจ่ายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
คีย์หลัก	:	bps_id_plan
คีย์อ้างอิง	:	bps_id_user , bps_id_recive, id_lev_j
อายุการใช้งาน	:	1 ปีงบประมาณ

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_plan	PK	int	5	รหัสโครงการ
2	bps_plan_name		varchar	100	ชื่อโครงการ
3	bps_proexbud_type		enum(yes,no)	-	ประเภทโครงการ(กิจกรรมหรืองาน)
4	bps_id_user	FK	varchar	8	รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
5	bps_id_recive	FK	int	3	รหัสงบประมาณรายรับ
6	bps_id_lev_j	FK	int	2	รหัสโครงสร้างระดับงาน

ตารางภาคผนวก ก ที่ 9 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_dtl_exbud

ชื่อตาราง	: bps_dtl_exbud
จุดมุ่งหมาย	: ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
คีย์หลัก	: -
คีย์อ้างอิง	: bps_id_plan
อายุการใช้งาน	: 1 ปีงบประมาณ

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_plan	FK	int	5	รหัสโครงการ
2	bps_month_exbud		date/time		เดือนที่คาดว่าจะเบิกงบประมาณ
3	bps_exp_exbud		varchar	200	อธิบายรายจ่าย
4	bps_amount_exbud		currency	-	จำนวนเงินประมาณการจ่าย
5	bps_do_exbud		currency	-	รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ตารางภาคผนวก ก ที่ 10 การออกแบบตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_plan_pro

ชื่อตาราง	: bps_plan_pro
จุดมุ่งหมาย	: ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลแผนการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
คีย์หลัก	: -
คีย์อ้างอิง	: bps_id_plan
อายุการใช้งาน	: 1 ปีงบประมาณ

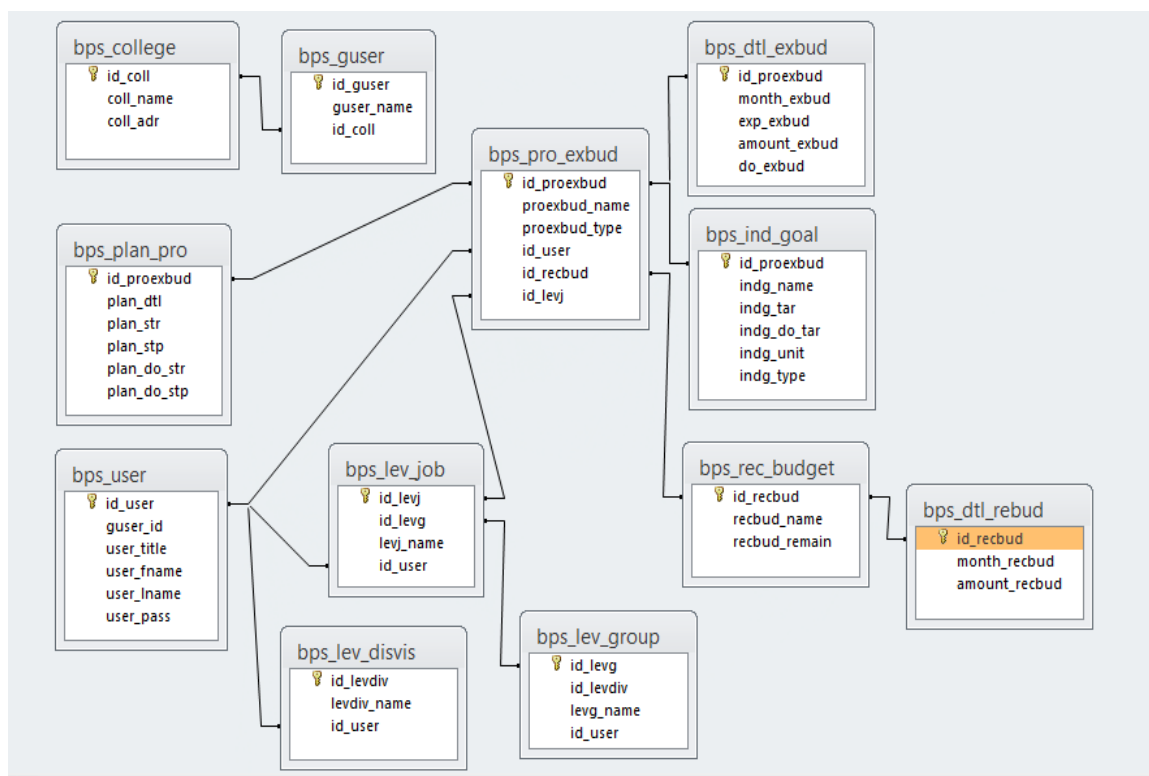
ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_id_plan	FK	int	5	รหัสโครงการ
2	bps_plan_dtl		varchar	50	รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน
3	bps_plan_str		date/time	-	วันที่เริ่มตามแผนการ ปฏิบัติงานจริง
4	bps_plan_stp		date/time	-	วันที่สิ้นสุดตามแผนการ ปฏิบัติงานจริง
5	bps_plan_do_str		date/time	-	วันที่เริ่มปฏิบัติงานจริง
6	bps_plan_do_stp		date/time	-	วันที่สิ้นสุดปฏิบัติงานจริง

ตารางภาคผนวก ก ที่ 11 การออกแบบตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ send_plan (เก็บข้อมูลการส่งไฟล์แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม)

ชื่อตาราง	: send_plan
จุดมุ่งหมาย	: ใช้เป็นตารางเก็บข้อมูลการส่งไฟล์แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
คีย์หลัก	: -
คีย์อ้างอิง	: send_plan_no
อายุการใช้งาน	: ตลอดอายุการใช้งาน

ที่	ชื่อเขตข้อมูล	คีย์	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย
1	bps_college_add	PK	varchar	8	รหัสผ่านของผู้ใช้งาน
2	bps_coll_name		varchar	200	ชื่อผู้เข้าใช้งาน
3	prefix code	FK	int	1	รหัสค่านำหน้า
4	bps_coll_name		varchar	200	ชื่อผู้เข้าใช้งาน
5	Position Code	FK	Int	2	รหัสตำแหน่งทางวิชาการ
5	bps_id_plan	FK	int	5	รหัสโครงการ
	bps_p_send		date/time	-	วันที่เริ่มส่งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
6	bps_amount_exbud		currency	-	จำนวนเงินที่ขออนุมัติโครงการ

แสดงการเชื่อมความสัมพันธ์ของตารางฐานข้อมูล
ต้นแบบระบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 3 แสดงการเชื่อมความสัมพันธ์ของตารางฐานข้อมูล

ผลการออกแบบและพัฒนาต้นแบบระบบ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 4 ถึงภาพที่ 13

การออกแบบหน้าจอ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา หลังจากที่ได้ออกแบบต้นแบบระบบ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบหน้าจอ ดังแสดง
ตัวอย่าง ในภาพที่ 4 ถึงภาพที่ 13



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

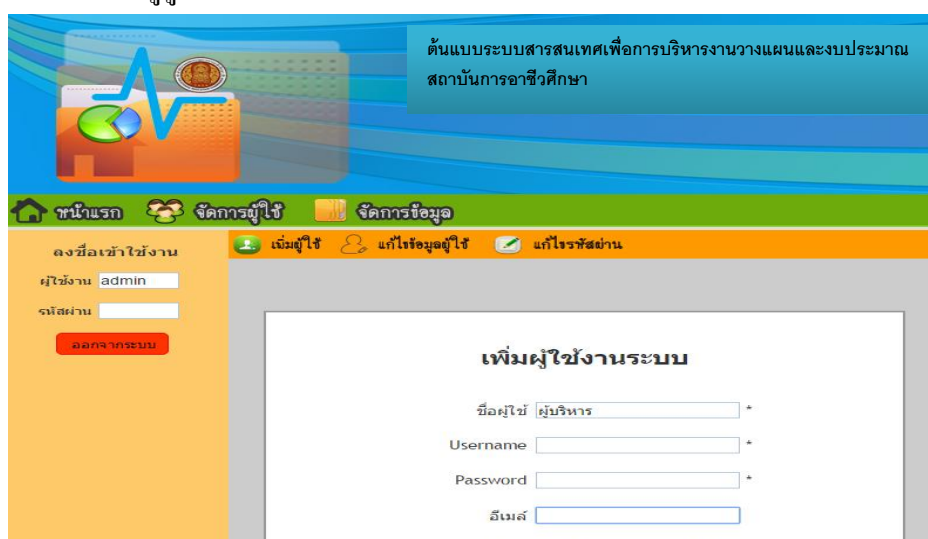
จากภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นจอภาพแสดงหน้าล็อกอินที่กลุ่มผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ทุกคนที่มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้งานกับรหัสผ่าน ก่อน ในการออกแบบหน้าจอนี้ได้สร้างฟอร์มไว้ภายในกรอบตอบโต้ (Dialog box) จัดวางไว้ริมด้านซ้ายมือ ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานจากตารางฐานข้อมูลของผู้ใช้ที่มีไฟล์คีย์ประจำกลุ่มผู้ใช้ ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่ป้อนข้อมูลแล้วไปกดปุ่มเข้าใช้งาน ระบบจะแจ้งเตือนให้ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านก่อน

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับผู้บริหาร จะมองเห็นรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับรายละเอียดในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 5 ตัวอย่างหน้าจอ จัดการผู้ใช้ (เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน)

จากภาพที่ 5 เป็นหน้าจอ จัดการผู้ใช้ เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่านสมาชิก ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 6 ตัวอย่างการเพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

จากภาพที่ 6 เป็นหน้าจอ เพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการศึกษา

หน้าแรก | การจัดการ | การจัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ]

สร้างผังงบประมาณ | วางแผนงบประมาณ | บันทึกยอดจัดสรร

สร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา: BS006
ปีงบประมาณ: 2558
ชื่อสถานศึกษา:
สังกัด:
[บันทึก]

รหัส	สถานศึกษา	สังกัด
BS001	วิทยาลัยตำบล1	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS002	วิทยาลัยตำบล2	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS003	วิทยาลัยตำบล3	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS004	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
BS005	สารพัดช่าง	สถาบันอาชีวศึกษา

รหัสผัง	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	อุดหนุน	บคส.	ยอดรวม

ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

จากภาพที่ 7 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการศึกษา

หน้าแรก | การจัดการ | การจัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ]

สร้างผังงบประมาณ | วางแผนงบประมาณ | บันทึกยอดจัดสรร

บันทึกยอดจัดสรร และประมาณการ เบิกจ่าย

งบประมาณสำหรับ: ชื่อบัญชี:
บันทึกบัญชีรับจ่าย: ว.ค.ป: [เพิ่มรายการ]

ว.ค.ป	รายการ	งบประมาณ	อุดหนุน	บคส.	ยอดรวม	คำอธิบาย
ยอดรวมในครั้งนี้อยู่ที่						
ยอดตามแผนงาน						
ยอดจัดสรร						
ยอดตัดจ่าย						
ยอดคงเหลือ (ก่อนครั้งนี้อยู่ที่)						
ยอดคงเหลือ (รวมครั้งนี้อยู่ที่)						

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย (แบบทีละโครงการ)

จากภาพที่ 8 เป็นหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก การบัญชี การจัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:

สร้างถึงงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

งานวางแผนงบประมาณ

งบประมาณสำหรับ: -เลือกงบประมาณ- ยอดตามแผนงาน
รหัสบัญชี: -เลือกรายการบัญชี- ยอดตามแผนงาน
ฝ่าย: ฝ่ายวิชาการ ยอดจัดสรร
งบประมาณ: ฉุกเฉิน: ยอดเบิกจ่าย
ยอดคงเหลือ

สร้างรหัสบัญชี	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบประมาณ	ฉุกเฉิน	บกด.	ยอดรวม
รหัส บ/ช							
รวมทั้งสิ้น							

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 9 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถส่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพแรก ติดต่อผู้ดูแลระบบ ดาวน์โหลดเอกสาร เกี่ยวกับระบบงาน [icon] [icon] [icon] [icon]

งบประมาณประจำปีรายจ่าย

ตัวเลือกและปุ่มควบคุมงบประมาณสำหรับ: (รอบปีงบประมาณ) เป็นเมนูสำหรับเลือกประเภทของวิทยาลัยต่าง ๆ สำหรับงบประมาณต่าง ๆ

ยอดยกมา (เมนูตรวจสอบ) สำหรับเปลี่ยนค่าในตารางให้เป็นยอดยกมา, ยอดเบิกจ่าย, ยอดคงเหลือ

ลูกศรซ้าย-ขวา ทำงานเหมือนเมนูตามา โดยไม่ต้องคลิกที่ตรงปลาย

ผลต่าง ๆ ในตารางรหัส/ช: เป็นรหัสโปรแกรมสร้างใช้ในการลงบัญชี โดยจะ derived หรือรายการงบประมาณรายการ: เป็นช่องสำหรับระบุชื่อมาต่าง ๆ จะต้องขึ้นด้วยตัวเลขหัวข้อหลักตามด้วยหัวข้อย่อย ฯลฯ sel: เป็นตัวเลือก checkbox เลือกว่ารายการใดเป็นรายการที่ใช้หรือไม่เป็นเพียงหัวข้อฝ่าย: กำหนดตัวเลข 1-4 สำหรับแผนที่ต้องการจำแนกตามฝ่าย

= ฝ่ายวิชาการ

01reset11

งบประมาณสำหรับ: วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี 2557 ยอดตามแผนงาน [icon] [icon]

รหัส/ช	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบ	ยอดตามแผนงาน	ยอดจัดสรร	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	บ.ค.	ยอดรวม
1	1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา	☐								
11	1.1 งบประมาณ	☐								
111	1.1.1 เงินเดือน	☒								
112	1.1.2 ค่าจ้างประจำ	☒								
113	1.1.3 พนักงานของรัฐ	☒								
12	1.2 งบดำเนินการ	☐								
121	1.2.1 วัสดุสำนักงาน	☒			1,000.00	2,000.00			3,000.00	6,000.00
122	1.2.2 ค่าสอนพิเศษ	☒			200.00		300.00		400.00	900.00
123	1.2.3 ค่าตอบแทนพิเศษ	☒								
124	1.2.4 ค่าเช่าบ้าน	☒								
125	1.2.5 ค่าธุรการนอกเวลา	☒								
126	1.2.6 ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พัก ยานพาหนะ	☒								
127	1.2.7 ค่าเช่าทรัพย์สิน	☒								
128	1.2.8 ประกันสังคม	☒								
129	1.2.9 ค่าสาธารณูปโภค	☒								
1210	1.2.10 ค่าอาหารทำการนอกเวลา	☒								
13	1.3 งบลงทุน	☐								
131	1.3.1 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์	☒								
รวมทั้งสิ้น					1,200.00	2,300.00			3,400.00	6,900.00

ภาพที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอแสดงบันทึกผลยอดจัดสรร เบิกจ่าย และยอดคงเหลือ (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน)

จากภาพที่ 10 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน) ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

**แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคต้นแบบ
สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)**

หน่วย : บาท

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี 2557) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
1. แผนงาน ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา													
- งบประมาณ	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
2. แผนงาน ส่งเสริมการ วิจัยและพัฒนา													
- งบประมาณ	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000

ภาพที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 11 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผน
ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งาน
วางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ 2557		
		งปม	บกศ	อุดหนุน
1	งบบุคลากร			
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	-
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอกเวลา	-	-	-
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

จากภาพที่ 12 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
งบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ
คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ปฏิทินปฏิบัติงาน

ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ xxxx
 การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		2556				2557							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ				←								
2	โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อป้อนสื่อและจัดอบรม		←										→
3	โครงการพัฒนากาต้มน้ำร้อนอัตโนมัติ			←									→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
5	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
6	โครงการสืบค้นหาห้องสมุด			←			→						
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←											→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←											→
9	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFNIS)		←										→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ							←			→		
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←									→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.				←								→
13	โครงการจัดซื้อเครื่องฉายเสียง 337			←								→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปั่นเนื้อ เพื่อติดตั้งในห้องฟักครู (337)			←								→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)												↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ		←										→
17	โครงการตอบปัญหาอาเซียน (ASEAN Quiz)									←	→		

ภาพที่ 13 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

จากภาพที่ 13 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ประเมินต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พยุ่ง มีสัจ
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำไพ ยงกุลวนิช
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัมฤทธิ์ เสนกาศ
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
4. ดร.วิชา นิมพลี
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
5. ดร.เจษฎา ชาติรี
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
6. ดร.นพศักดิ์ ตันติสัตยานนท์
อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
7. ดร.ศรายุทธ ทองอุทัย
รองผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 5
8. นางสาวอุไรวรรณ เขาวนัชน
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสีพระยา
9. นายชาติรี จำปาศรี
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี
10. นายวิรุณ วิทยาประเสริฐ
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
11. นายสมศักดิ์ บุญโพธิ์
ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 5

ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๗/ว.๐๖๖



คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ต.นาวิ่ง
อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญการประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ต้นแบบระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบัน
การอาชีวศึกษา

๒. แบบประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ต้นแบบระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ด้วยนางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาระดับคุณวุฒิปันจิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รหัสนักศึกษา ๕๒๐๒๔๔๐๐๖ กำลังทำคุณวุฒิปันจิต เรื่อง ต้นแบบ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีอาจารย์ที่
ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์
และ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน
ของหลักสูตร มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านมีความเชี่ยวชาญ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้
ประเมิน ความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน
วางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อประกอบการทำคุณวุฒิปันจิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หวัง
เป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอคุณมาล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๐ ต่อ ๑๑๒, ๑๑๓ โทรสาร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๑ www.infotech.in.th



เอกสารหมายเลข 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ต้นแบบแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

.....

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาโดยนำเทคโนโลยีมาร่วมประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยพัฒนาต้นแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยยึดหลักการพัฒนาคุณภาพตามแบบพีดซีเอเพื่อสนับสนุนระบบบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา
2. เพื่อประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

การศึกษาเรื่อง : ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการ

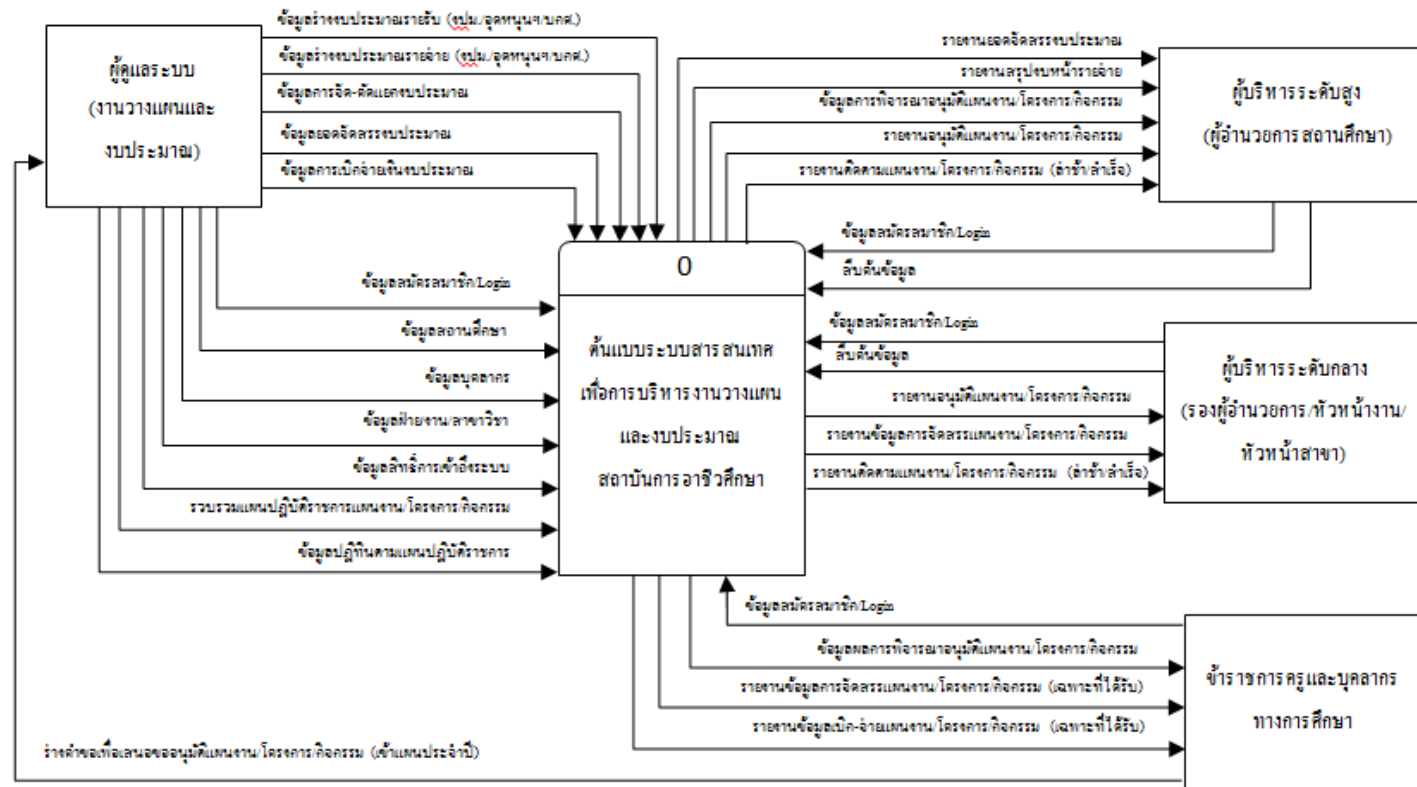
อาชีวศึกษา ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาหลักการ แนวความคิด และทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

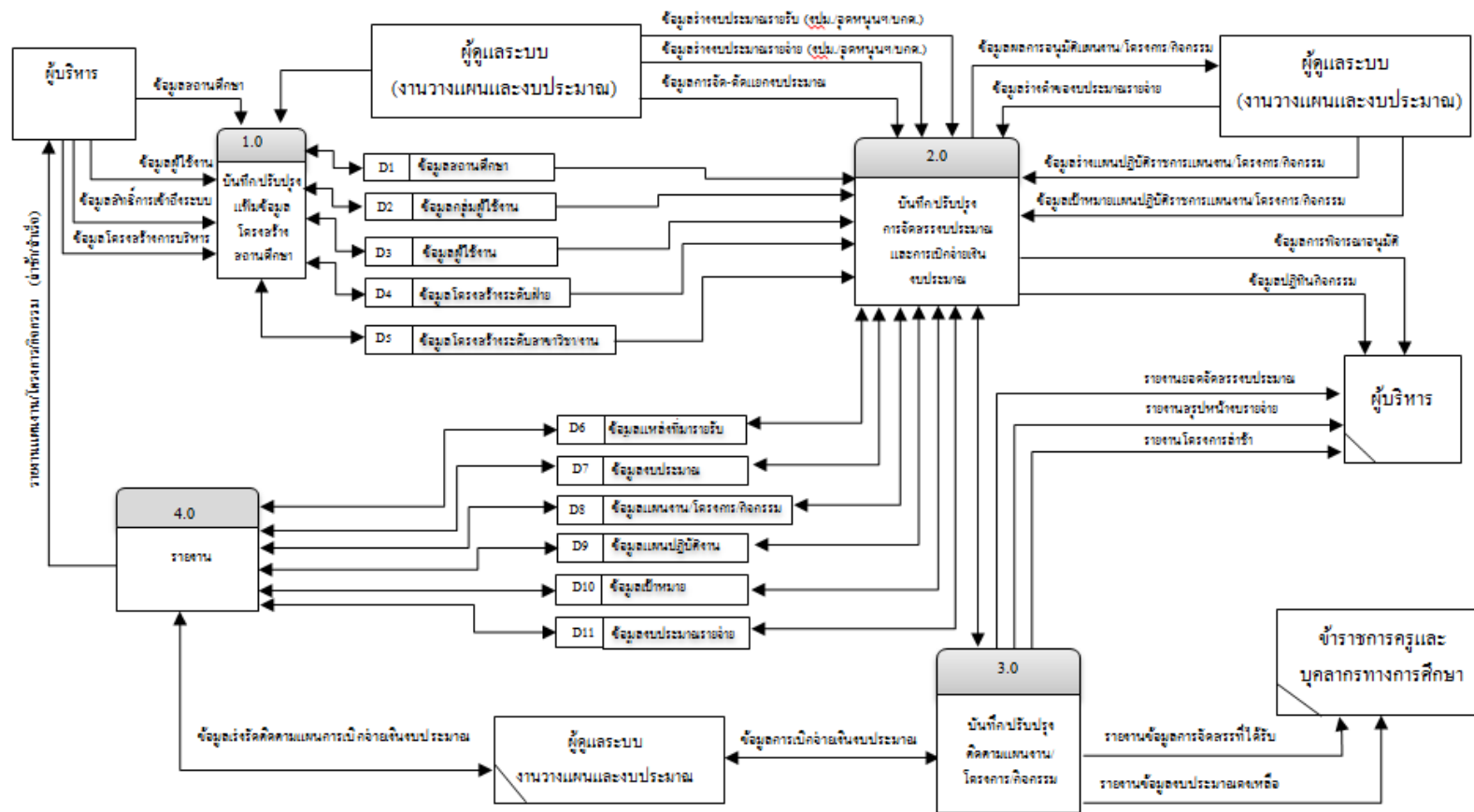
เป็นการศึกษาเอกสาร ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น งานวิจัยของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ บทความวิชาการ เป็นต้น แล้วนำมาทำการสรุปเนื้อหาในรูปแบบ ตัวแปร กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย ในการควบคุมคุณภาพต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 4.2 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 4.3 แผนภาพดีเอฟอีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 1 แผนภาพดีเอฟอีระดับ 0 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตัวอย่างทำงานในต้นแบบระบบ

จากภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟอีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บันทึก/ปรับปรุงแฟ้มข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา ใช้แสดงในส่วนส่วนของการร่างคำขออนุมัติงบประมาณ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และส่วนของการแสดงรายงาน ว่าเป็นของฝ่าย/สาขาวิชา/งาน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานโดยจำแนกออกเป็นสามย่อย 3 ส่วนดังนี้

D1 คือ ข้อมูลสถานศึกษา (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_college)

D2 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D3 คือ ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_user)

D4 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_division)

D5 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขาวิชา/งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_job)

ส่วนที่ 2 บันทึก/ปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณ ของต้นแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการ

บันทึก/ปรับปรุง งบประมาณการรายรับ เป็นขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณเริ่มต้นที่งานวางแผนและงบประมาณ เป็นผู้ให้ข้อมูลงบประมาณรายรับที่คาดว่าจะได้รับในปีการศึกษาหน้า (ปีการศึกษาถัดไป) (เงินงบประมาณ (งปม.) เงินอุดหนุนการศึกษา (อุดหนุนฯ) และเงินรายได้ (บกศ.)

D6 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D7 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D8 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D9 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D10 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D11 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

ส่วนที่ 3 บันทึก/ปรับปรุงรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1) มีการบันทึก/ปรับปรุง ยอดเบิกจ่ายแยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการเบิกจ่ายเงินในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน จะทำให้สามารถติดตาม เปรียบเทียบยอดเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมได้สะดวกและรวดเร็ว ทันเวลา ทันกับเหตุการณ์มากขึ้น

2) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือในภาพรวมทั้งหมด

3) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแยกตามรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อไป

4) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหาร จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานให้กับผู้บริหารทราบถึงงบประมาณคงเหลือในภาพรวมของสถานศึกษาทั้งหมด หรือผู้บริหารสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอกงานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

5) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานคงเหลือให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอให้งานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

ส่วนที่ 4 เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

แสดงการติดตามและประเมินผล ในการดำเนินงานตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ออกไป ทั้งนี้เพื่อเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติงานปฏิทิน ตามไตรมาส ระบบจะประมวลผลเปรียบเทียบการเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ถึงยอดได้มาแล้วเบิกออก ติดตามยอดคงเหลือ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ โดยสามารถเรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนานวางแผนและงบประมาณ แจ้งให้ทราบ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12

การออกแบบหน้าจอ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา หลังจากที่ได้ออกแบบต้นแบบระบบ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบหน้าจอ ดังแสดง ตัวอย่าง ในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12



ภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นจอภาพแสดงหน้าล็อกอินที่กลุ่มผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ทุกคนที่

มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้ กับรหัสผ่าน ก่อน ในการออกแบบหน้าจอนี้ได้สร้างฟอร์มไว้ภายในกรอบตอบโต้ (Dialog box) จัดวางไว้ริมด้านซ้ายมือ ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานจากตารางฐานข้อมูลที่มีฟิลด์จำแนกกลุ่มผู้ใช้ ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่ป้อนข้อมูลแล้วไปกดปุ่มเข้าใช้งาน ระบบจะแจ้งเตือนให้ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านก่อน

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับผู้บริหาร จะมองเห็นรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับรายละเอียดในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ จัดการผู้ใช้ (เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน)

จากภาพที่ 4 เป็นหน้าจอ จัดการผู้ใช้ เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่านสมาชิก ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน admin รหัสผ่าน

เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้ +
Username +
Password +
อีเมล

ภาพที่ 5 ตัวอย่างการเพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
จากภาพที่ 5 เป็นหน้าจอ เพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน admin รหัสผ่าน

สร้างผังงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกขอจัดสรร

สร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา : BS006
ปีงบประมาณ : 2558
ชื่อสถานศึกษา :
สังกัด :

รหัส	สถานศึกษา	สังกัด
BS001	วิทยาลัยคันทัน	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS002	วิทยาลัยคันทัน	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS003	วิทยาลัยคันทัน	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS004	วิทยาลัยเทคโนโลยีสมุทรสงคราม	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
BS005	สารพัดช่าง	สถาบันอาชีวศึกษา

รหัสผัง	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	ลดหนุน	บกต.	ยอดรวม

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

จากภาพที่ 6 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก การผู้ใช้ การข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:

สร้างงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

บันทึกยอดจัดสรร และประมาณการ เบิกจ่าย

งบประมาณสำหรับ: ชื่อบัญชี:
บันทึกบัญชีรับจ่าย: ว.ด.ป:

ว.ด.ป	รายการ	งบประมาณ	อุดหนุน	บคส.	ยอดรวม	คำอธิบาย
ยอดรวมในครั้งนี						
	ยอดตามแผนงาน					
	ยอดจัดสรร					
	ยอดตัดจ่าย					
	ยอดคงเหลือ (ก่อนครั้งนี)					
	ยอดคงเหลือ (รวมครั้งนี)					

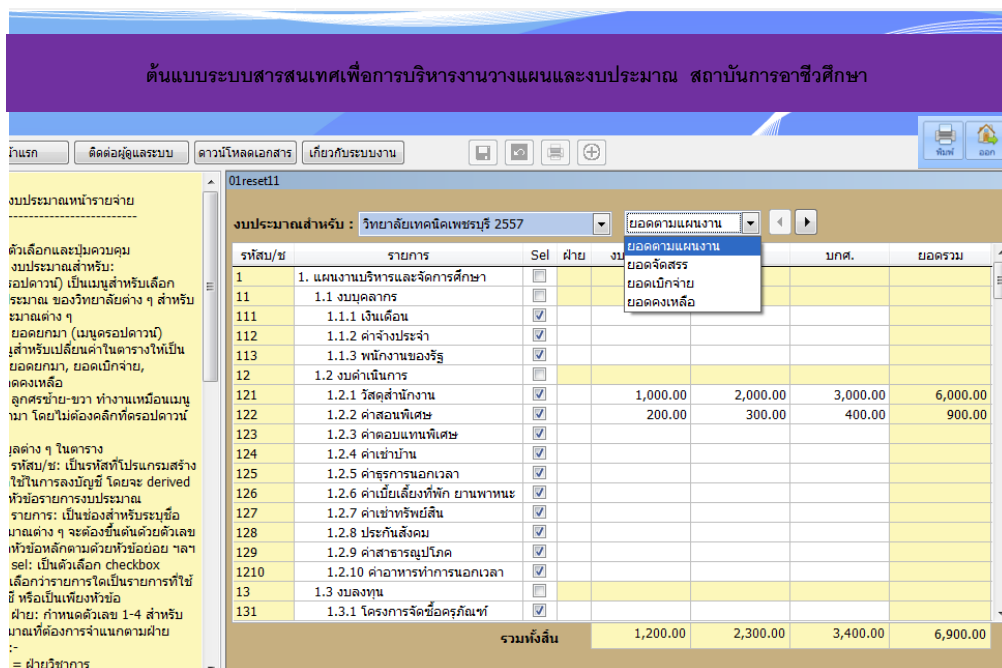
ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 7 เป็นหน้าจอหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 8 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



ภาพที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอแสดงบันทึกผลยอดจัดสรร เบิกจ่าย และยอดคงเหลือ (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน)

จากภาพที่ 9 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลขอจัดสรร (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน) ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถส่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

**แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคต้นแบบ
สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)**

หน่วย : บาท

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี 2557) ผลผลิต/โครงการ													รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ							
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น		
1. แผนงาน ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา														
- งบบุคลากร	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบดำเนินงาน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบลงทุน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบเงินอุดหนุน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบรายจ่ายอื่น	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
2. แผนงาน ส่งเสริมการ วิจัยและพัฒนา														
- งบบุคลากร	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบดำเนินงาน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบลงทุน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบเงินอุดหนุน	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	
- งบรายจ่ายอื่น	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	1000๔	

ภาพที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 10 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผน
ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งาน
วางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ 2557		
		งปม	บกศ	อุดหนุน
1	งบบุคลากร			
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	-
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอกเวลา	-	-	-
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx

ภาพที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

จากภาพที่ 11 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการคือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ปฏิทินปฏิบัติงาน

ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ xxxx
 การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		2556				2557							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ				←								
2	โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อป่าเลนและจัดอบรม		←										→
3	โครงการพัฒนากาต้มน้ำร้อนอัตโนมัติ			←									→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
5	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
6	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด			←			→						
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←											→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←											→
9	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFNIS)		←										→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ							←			→		
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←									→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.				←								→
13	โครงการจัดซื้อเครื่องเสียงห้อง 337			←								→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปั่นน้ำแข็งเพื่อติดตั้งในห้องพักรับ (337)			←								→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)												↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ		←										→
17	โครงการตอบปัญหาอาเซียน (ASEAN Quiz)									←	→		

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

จากภาพที่ 12 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



เอกสารหมายเลข 2

**แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อ
ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา**

หัวข้อวิจัย ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ชื่อผู้วิจัย นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

อีเมล : rungaroon.p2015@gmail.com โทรศัพท์ 093-1323419 , 082-2491179

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระชัย คอนจ่อหอ	อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
อาจารย์ ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นในการนำไปใช้ประกอบการวิจัย เรื่อง “ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา” จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง พร้อมทั้งเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานประกอบงานวิจัยต่อไป

2. แบบสอบถามความคิดเห็นนี้ ประกอบด้วยเอกสารจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
เอกสารฉบับที่ 1 เอกสารประกอบแบบสอบถามการวิจัย
เอกสารฉบับที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

3. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

3. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ ตามสภาพความเป็นจริง

4. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัย นำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

5. ผลการวิจัยจะอยู่ในรูปของสถิติเท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

6. แบบสอบถามฉบับนี้ มีการประเมินความสอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์ โดยเกณฑ์การประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) และค่าการยอมรับ โปรดทำเครื่องหมาย $\checkmark$ ช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์การประเมินความสอดคล้อง (Index of consistency : IOC) มีดังนี้

ให้คะแนนเท่ากับ +1 หมายถึง แน่ใจว่าถูกต้องสอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์

ให้คะแนนเท่ากับ 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ให้คะแนนเท่ากับ -1 หมายถึง ยังไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องไม่ตรงกับวัตถุประสงค์

ขอขอบพระคุณ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ เป็นอย่างสูง

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งหน้าที่

- ☐ 1.1 ผู้อำนวยการ
- ☐ 1.2 รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา
- ☐ 1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนและงบประมาณ

2. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

- ☐ 2.1 น้อยกว่า 3 ปี ☐ 2.2 3-5 ปี
- ☐ 2.3 6-10 ปี ☐ 2.4 11 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 ประเมินต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (โดยผู้เชี่ยวชาญ)

ข้อคำถาม	ความสอดคล้อง (IOC)			หมายเหตุ
	+1	0	-1	
ด้านความสะดวกในการใช้งาน				
1. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ทำให้ผู้ใช้มีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการบริหารงานที่ทันสมัย				
2. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอที่เข้าใจได้ง่าย				
3. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีรูปแบบการทำงานทำให้ประหยัดเวลา				

ตอนที่ 2 (ต่อ)

ข้อคำถาม	ความสอดคล้อง (IOC)			หมายเหตุ
	+1	0	-1	
ด้านการตอบสนองความต้องการ				
4. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม				
5. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานที่เกิดขึ้นดีกว่ารูปแบบการใช้งานในระบบงานเดิม				
ด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัย				
6. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถดูแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติผ่านเว็บไซต์				
7. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดจัดสรรได้ผ่านเว็บไซต์				
ด้านการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้				
8. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดเบิกจ่ายได้ผ่านเว็บไซต์				
9. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเรียกรายงานติดตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อเร่งรัดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่ล่าช้า				
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถตรวจสอบสถานะแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

ขอขอบคุณทุกท่าน

ที่ได้ตอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๕๕.๑๗/ว.๐๓๐

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ต.นาวิ่ง
อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผน
และงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบัน
การอาชีวศึกษา

๒. แบบประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและ
งบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ด้วยนางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาระดับคุณวุฒิปันจิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี รหัสนักศึกษา ๕๒๐๒๔๔๐๐๖ กำลังทำคุณวุฒินิพนธ์ เรื่อง ต้นแบบ
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีอาจารย์ที่
ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์
และ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน
ของหลักสูตร มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเห็นว่าท่านมีความเชี่ยวชาญ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้
ประเมิน การยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการ
อาชีวศึกษา เพื่อประกอบการทำคุณวุฒินิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หวัง
เป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอบคุณมาล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระชัย คอนจ่อหอ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๐ ต่อ ๑๑๒, ๑๑๓ โทรสาร. ๐ ๓๒๔๕ ๓๒๔๑ www.infotech.in.th

เอกสารฉบับที่ 1



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

สถาบันการอาชีวศึกษา

.....

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาโดยนำเทคโนโลยีมาร่วมประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยพัฒนาต้นแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยยึดหลักการพัฒนาคุณภาพตามแบบพหิธิชเื่อเพื่อสนับสนุนระบบบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. เพื่อประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

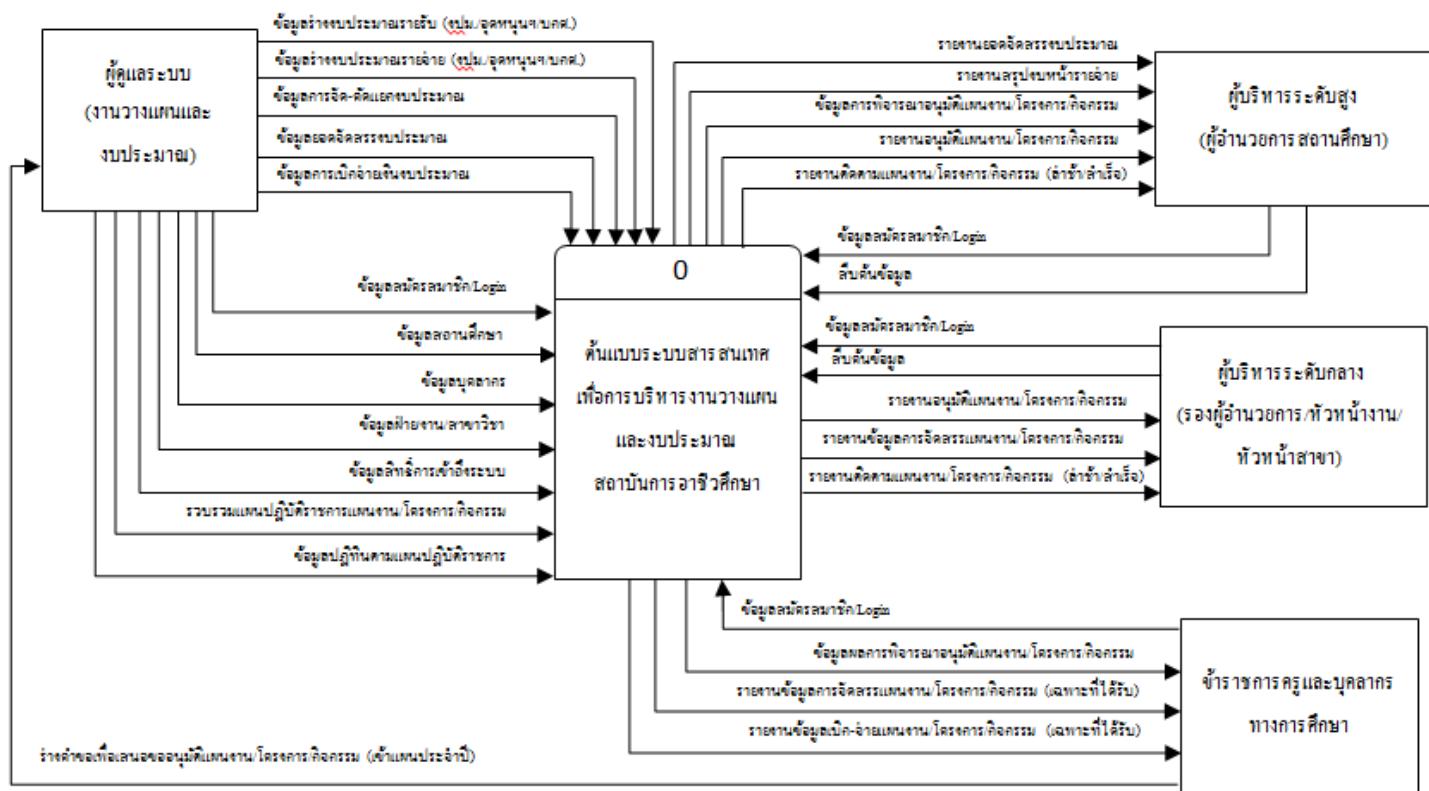
การศึกษาเรื่อง : ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการ อาชีวศึกษา ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาหลักการ แนวความคิด และทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

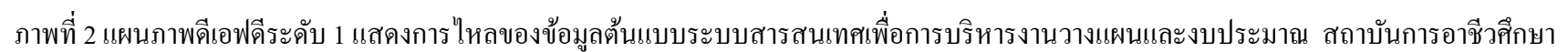
เป็นการศึกษาเอกสาร ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น งานวิจัยของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ บทความวิชาการ เป็นต้น แล้วนำมาทำการสรุปเนื้อหาในรูปแบบ ตัวแปร กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย ในการควบคุมคุณภาพต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



จากภาพที่ 1 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 0 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตัวอย่างทำงานในต้นแบบระบบ

จากภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บันทึก/ปรับปรุงแฟ้มข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา ใช้แสดงในส่วนส่วนของการร่างคำขออนุมัติงบประมาณ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และส่วนของการแสดงรายงาน ว่าเป็นของฝ่าย/สาขาวิชา/งาน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานโดยจำแนกออกเป็นสามย่อย 3 ส่วนดังนี้

D1 คือ ข้อมูลสถานศึกษา (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_college)

D2 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D3 คือ ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_user)

D4 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_division)

D5 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขาวิชา/งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_job)

ส่วนที่ 2 บันทึก/ปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณ ของต้นแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการบันทึก/ปรับปรุงประมาณการรายรับ เป็นขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณเริ่มต้นที่งานวางแผนและงบประมาณ เป็นผู้ให้ข้อมูลงบประมาณรายรับที่คาดว่าจะได้รับในปีการศึกษาหน้า (ปีการศึกษาถัดไป) (เงินงบประมาณ (งปม.) เงินอุดหนุนการศึกษา (อุดหนุนฯ) และเงินรายได้ (บคส.)

D6 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D7 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D8 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D9 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D10 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทิตีของข้อมูลชื่อ user)

D11 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

ส่วนที่ 3 บันทึก/ปรับปรุงรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1) มีการบันทึก/ปรับปรุง ยอดเบิกจ่ายแยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการเบิกจ่ายเงินในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน จะทำให้สามารถติดตาม เปรียบเทียบยอดเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมได้สะดวกและรวดเร็ว ทันเวลา ทันกับเหตุการณ์มากขึ้น

2) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือในภาพรวมทั้งหมด

3) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแยกตามรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อไป

4) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหาร จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานให้กับผู้บริหารทราบถึงงบประมาณคงเหลือในภาพรวมของสถานศึกษาทั้งหมด หรือ ผู้บริหารสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอกงานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

5) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานคงเหลือให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอให้งานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

ส่วนที่ 4 เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่างๆ ดังนี้

แสดงการติดตามและประเมินผล ในการดำเนินงานตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ออกไป ทั้งนี้เพื่อเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติงานปฏิทิน ตามไตรมาส ระบบจะประมวลผลเปรียบเทียบการเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ถึงยอดได้มาแล้วเบิกออก ติดตามยอดคงเหลือ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ โดยสามารถเรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนานวางแผนและงบประมาณ แจ้งให้ทราบ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12

การออกแบบหน้าจอ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา หลังจากที่ได้ออกแบบต้นแบบระบบ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบหน้าจอ ดังแสดง ตัวอย่าง ในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12



ภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นจอภาพแสดงหน้าล็อกอินที่กลุ่มผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ทุกคนที่

มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้ กับรหัสผ่าน ก่อน ในการออกแบบหน้าจอนี้ได้สร้างฟอร์มไว้ภายในกรอบตอบโต้ (Dialog box) จัดวางไว้ริมด้านซ้ายมือ ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานจากตารางฐานข้อมูลที่มีฟิลด์จำแนกกลุ่มผู้ใช้ ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่ป้อนข้อมูลแล้วไปกดปุ่มเข้าใช้งาน ระบบจะแจ้งเตือนให้ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านก่อน

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับผู้บริหาร จะมองเห็นรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับรายละเอียดในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ จัดการผู้ใช้ (เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน)

จากภาพที่ 4 เป็นหน้าจอ จัดการผู้ใช้ เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่านสมาชิก ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ภาพที่ 5 ตัวอย่างการเพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
จากภาพที่ 5 เป็นหน้าจอ เพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและ
งบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

รหัส	สถานศึกษา	สังกัด
BS001	วิทยาลัยสันแบบ1	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS002	วิทยาลัยสันแบบ2	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS003	วิทยาลัยสันแบบ3	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS004	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
BS005	สารพัดช่าง	สถาบันอาชีวศึกษา

รหัสผัง	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	อุดหนุน	บคส.	ยอดรวม

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

จากภาพที่ 6 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก การผู้ใช้ การข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน admin
รหัสผ่าน
ออกจากระบบ

สร้างงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

บันทึกยอดจัดสรร และประมาณการ เบิกจ่าย

งบประมาณสำหรับ: ชื่อบัญชี:
บันทึกบัญชีรับจ่าย: ว.ด.ป: [เพิ่มรายการ](#)

ว.ด.ป	รายการ	งบประมาณ	อุดหนุน	บกศ.	ยอดรวม	คำอธิบาย
ยอดรวมในครั้งนี						
	ยอดตามแผนงาน					
	ยอดจัดสรร					
	ยอดตัดจ่าย					
	ยอดคงเหลือ (ก่อนครั้งนี)					
	ยอดคงเหลือ (รวมครั้งนี)					

ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย (แบบทีละโครงการ)

จากภาพที่ 7 เป็นหน้าจอหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน
รหัสผ่าน

สร้างถึงงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

งานวางแผนงบประมาณ

งบประมาณสำหรับ: ยอดตามแผนงาน
รหัสบัญชี: ยอดตามแผนงาน
ฝ่าย: ยอดจัดสรร
งบประมาณ: ฉุกเฉิน: ยอดเบิกจ่าย
ยอดคงเหลือ

สร้างรหัสบัญชี

รหัส บ/ช	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบประมาณ	ฉุกเฉิน	บกด.	ยอดรวม
รวมทั้งสิ้น							

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 8 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถส่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพแรก ติดต่อผู้ดูแลระบบ ดาวโหลดเอกสาร เกี่ยวกับระบบงาน [icon] [icon] [icon] [icon]

งบประมาณหน่วยรายจ่าย

ตัวเลือกและปุ่มควบคุมงบประมาณสำหรับ: (แบบดาวน์โหลด) เป็นเมนูสำหรับเลือกประเภทของวิทยาลัยต่าง ๆ สำหรับงบประมาณต่าง ๆ

ยอดยกมา (เมนูตรวจสอบดาวน์โหลด) สำหรับเปลี่ยนค่าในตารางให้เป็นยอดยกมา, ยอดเบิกจ่าย, ยอดคงเหลือ

ลูกศรซ้าย-ขวา ทำงานเหมือนเมนูเมาส์ โดยไม่ต้องคลิกที่ตรงดาวน์โหลด

ผลต่าง ๆ ในตารางรหัส/ช: เป็นรหัสโปรแกรมสร้างใช้ในการลงบัญชี โดยจะ derived หรือรายการงบประมาณ

รายการ: เป็นช่องสำหรับระบุชื่อมาลงต่าง ๆ จะต้องขึ้นด้วยตัวเลขหัวข้อหลักตามด้วยหัวข้อย่อย ฯลฯ

sel: เป็นตัวเลือก checkbox เลือกว่ารายการใดเป็นรายการที่ใช้หรือไม่เป็นเพียงหัวข้อ

ฝ่าย: กำหนดด้วยเลข 1-4 สำหรับมาลงที่ต้องการจำแนกตามฝ่าย

= ฝ่ายวิชาการ

01reset11

งบประมาณสำหรับ: วิทยาลัยเทคนิคเพชรบุรี 2557

ยอดตามแผนงาน ยอดจัดสรร ยอดเบิกจ่าย ยอดคงเหลือ

รหัส/ช	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบ	ยอดตามแผนงาน	ยอดจัดสรร	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	บ.ค.ศ.	ยอดรวม
1	1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา	☐								
11	1.1 งบประมาณ	☐								
111	1.1.1 เงินเดือน	☒								
112	1.1.2 ค่าจ้างประจำ	☒								
113	1.1.3 พนักงานของรัฐ	☒								
12	1.2 งบดำเนินการ	☐								
121	1.2.1 วัสดุสำนักงาน	☒			1,000.00	2,000.00			3,000.00	6,000.00
122	1.2.2 ค่าสอนพิเศษ	☒			200.00		300.00		400.00	900.00
123	1.2.3 ค่าตอบแทนพิเศษ	☒								
124	1.2.4 ค่าเช่าบ้าน	☒								
125	1.2.5 ค่าธุรการนอกเวลา	☒								
126	1.2.6 ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พัก ยานพาหนะ	☒								
127	1.2.7 ค่าเช่าทรัพย์สิน	☒								
128	1.2.8 ประกันสังคม	☒								
129	1.2.9 ค่าสาธารณูปโภค	☒								
1210	1.2.10 ค่าอาหารทำการนอกเวลา	☒								
13	1.3 งบลงทุน	☐								
131	1.3.1 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์	☒								
รวมทั้งสิ้น					1,200.00	2,300.00			3,400.00	6,900.00

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอแสดงบันทึกผลยอดจัดสรร เบิกจ่าย และยอดคงเหลือ (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน)

จากภาพที่ 9 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน) ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

**แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคต้นแบบ
สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)**

หน่วย : บาท

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี 2557) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
1. แผนงาน ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา													
- งบประมาณ	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
2. แผนงาน ส่งเสริมการ วิจัยและพัฒนา													
- งบประมาณ	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000

ภาพที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 10 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอรายงานการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผน
ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งาน
วางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ 2557		
		งปม	บกศ	อุดหนุน
1	งบบุคลากร			
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	-
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอกเวลา	-	-	-
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx

ภาพที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

จากภาพที่ 11 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการคือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ปฏิทินปฏิบัติงาน

ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ xxxx
 การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		2556				2557							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ				←								
2	โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อนำเสนอและจัดอบรม		←										→
3	โครงการพัฒนากาบบัญชีคอมพิวเตอร์สารสนเทศ			←									→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
5	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
6	โครงการสืบค้นหาห้องสมุด			←			→						
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←											→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←											→
9	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFMS)		←										→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ							←			→		
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←									→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.				←								→
13	โครงการจัดซื้อเครื่องเสียงห้อง 337			←								→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปั่นเนื้อ เพื่อติดตั้งในห้องฟักครู (337)			←								→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)												↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ		←										→
17	โครงการตอบปัญหาอาเซียน (ASEAN Quiz)									←	→		

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

จากภาพที่ 12 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



เอกสารฉบับที่ 2

**แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อ
ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา**

หัวข้อวิจัย ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ชื่อผู้วิจัย นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

อีเมล : rungaroon.p2015@gmail.com โทรศัพท์ 093-1323419

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระชัย คอนจ่อหอ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

อาจารย์ ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นในการนำไปใช้ประกอบการวิจัย เรื่อง “ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา” จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง พร้อมทั้งเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานประกอบงานวิจัยต่อไป

2. แบบสอบถามความคิดเห็นนี้ ประกอบด้วยเอกสารจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
เอกสารฉบับที่ 1 เอกสารประกอบแบบสอบถามการวิจัย
เอกสารฉบับที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 แบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

3. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ ตามสภาพความเป็นจริง
4. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัยนำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
5. ผลการวิจัยจะอยู่ในรูปของสถิติเท่านั้นไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
6. แบบสอบถามฉบับนี้ มีการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษาเกณฑ์การประเมินมีดังนี้

5 หมายถึง	มีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง	มีการยอมรับอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง	มีการยอมรับอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง	มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง	มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ เป็นอย่างสูง

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งหน้าที่

- ☐ 1.1 ผู้อำนวยการ
- ☐ 1.2 รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา
- ☐ 1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวางแผนและงบประมาณ

2. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

- | | |
|--|---|
| ☐ 2.1 น้อยกว่า 3 ปี | ☐ 2.2 3-5 ปี |
| ☐ 2.3 6-10 ปี | ☐ 2.4 11 ปี ขึ้นไป |

ตอนที่ 2 ประเมินต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบัน
การอาชีวศึกษา (สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

ข้อความถาม	ระดับการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
ด้านความสะดวกในการใช้งาน					
1. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ทำให้ผู้ที่มีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการบริหารงาน ที่ทันสมัย					
2. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอที่เข้าใจได้ง่าย					
3. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีรูปแบบการทำงานทำให้ประหยัดเวลา					
ด้านการตอบสนองความต้องการ					
4. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม					
5. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานที่เกิดขึ้นดีกว่า รูปแบบการใช้งานในระบบงานเดิม					
ด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัย					
6. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถดูแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติผ่านเว็บไซต์					
7. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดจัดสรร ได้ผ่านเว็บไซต์					
ด้านการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใ้					
8. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดเบิกจ่ายได้ ผ่านเว็บไซต์					

ตอนที่ 2 (ต่อ)

ข้อคำถาม	ระดับการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
9. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเรียกรายงานติดตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม เพื่อเร่งรัดแผนงาน โครงการ/กิจกรรมที่ล่าช้า					
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถตรวจสอบสถานะ แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่าน

ที่ได้ตอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย

แบบสอบถามสำหรับกลุ่มตัวอย่าง

เอกสารฉบับที่ 1



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

(สำหรับกลุ่มตัวอย่าง)

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

สถาบันการอาชีวศึกษา

.....

วัตถุประสงค์การวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาโดยนำเทคโนโลยีมาร่วมประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยพัฒนาต้นแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยยึดหลักการพัฒนาคุณภาพตามแบบพหิธิชเื่อเพื่อสนับสนุนระบบบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังต่อไปนี้

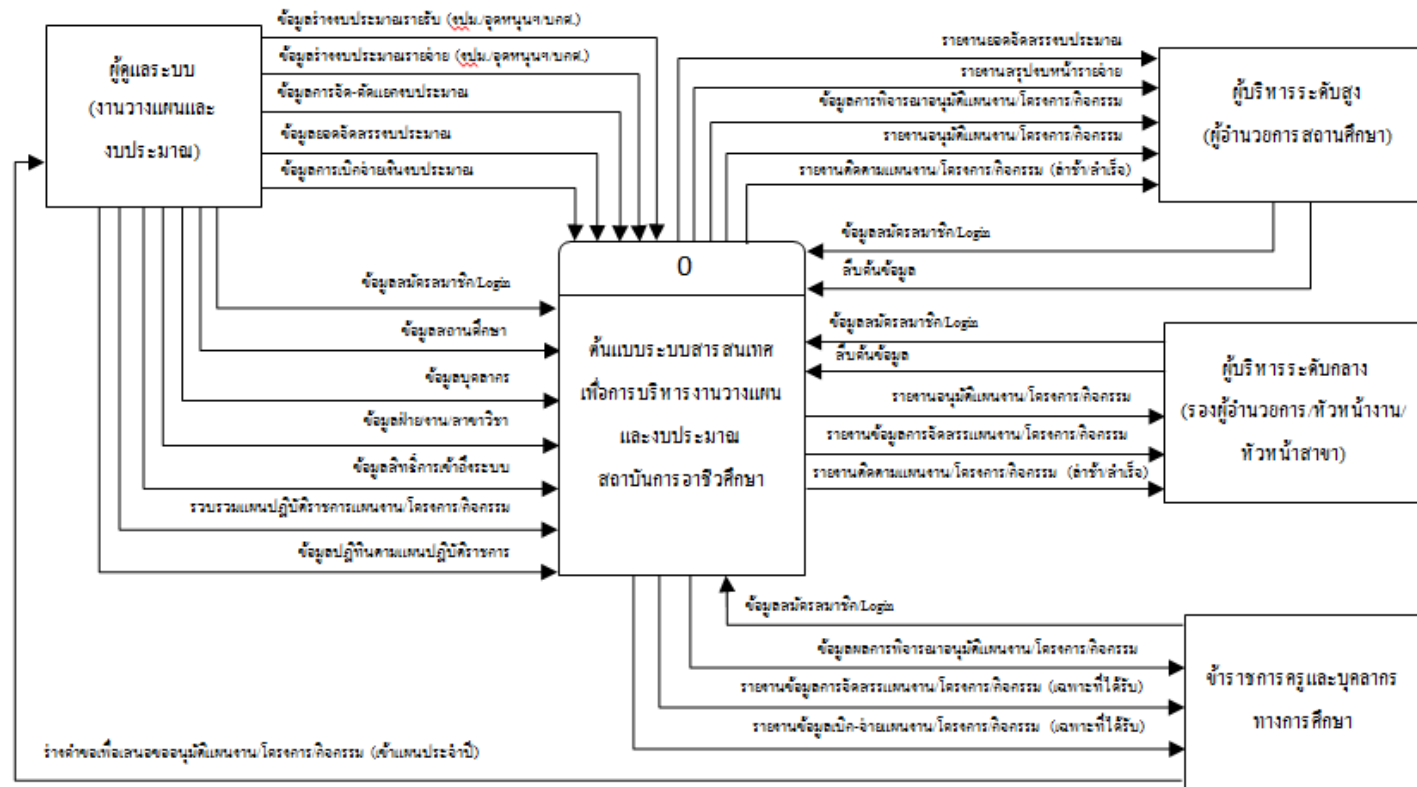
1. เพื่อพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
2. เพื่อประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

การศึกษาเรื่อง : ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ได้แบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัย ดังนี้

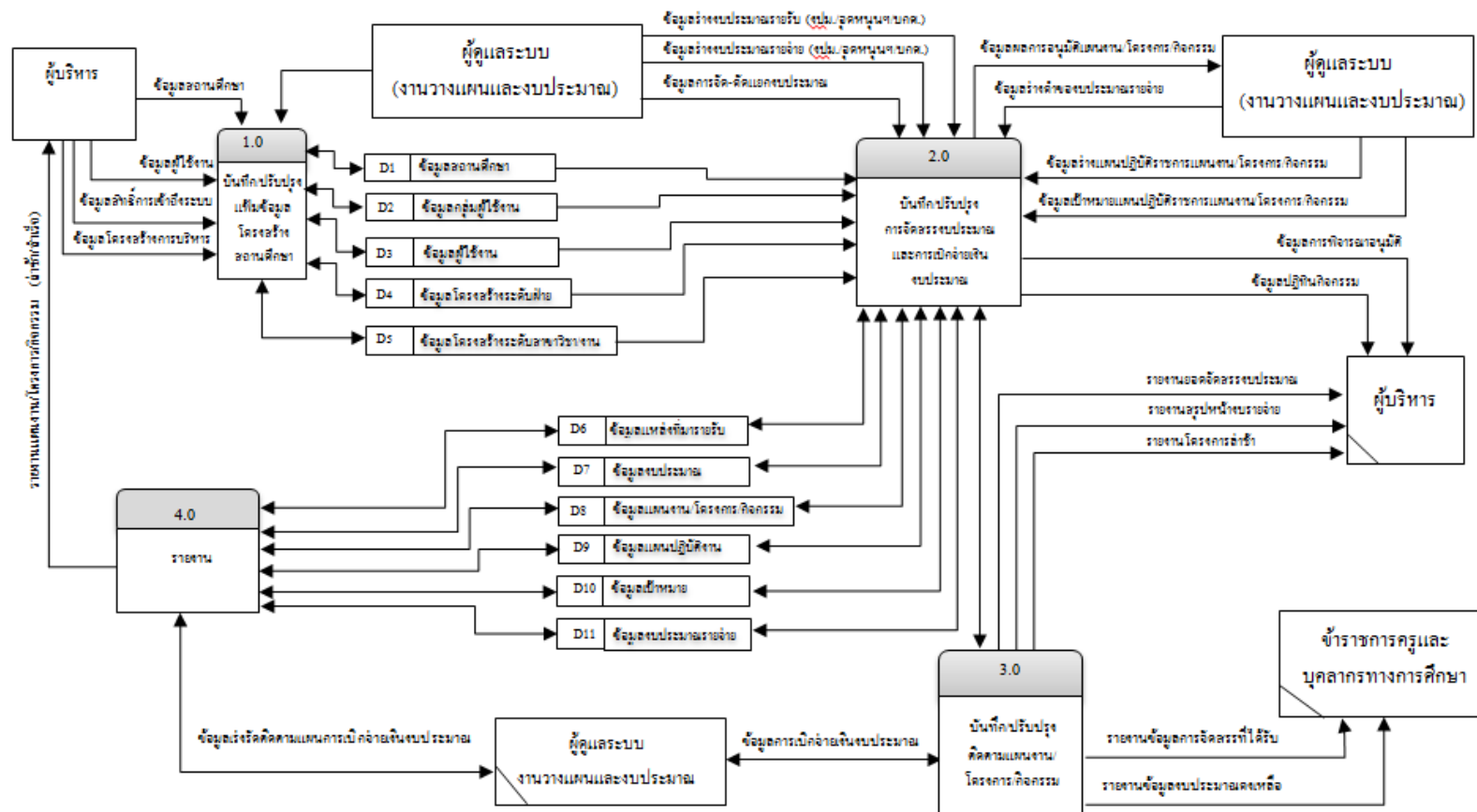
ระยะที่ 1 การศึกษาหลักการ แนวความคิด และทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นการศึกษาเอกสาร ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น งานวิจัยของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ บทความวิชาการ เป็นต้น แล้วนำมาทำการสรุปเนื้อหาในรูปแบบตัวแปร กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย ในการควบคุมคุณภาพ ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟดีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 1 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 2 แผนภาพดีเฟนซ์ระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 1 แผนภาพดีเอฟอีระดับ 0 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตัวอย่างทำงานในต้นแบบระบบ

จากภาพที่ 2 แผนภาพดีเอฟอีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 บันทึก/ปรับปรุงแฟ้มข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งการในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา ใช้แสดงในส่วนส่วนของการร่างคำขออนุมัติงบประมาณ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และส่วนของการแสดงรายงาน ว่าเป็นของฝ่าย/สาขาวิชา/งาน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงานโดยจำแนกออกเป็นสามย่อย 3 ส่วนดังนี้

D1 คือ ข้อมูลสถานศึกษา (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_college)

D2 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D3 คือ ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_user)

D4 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_division)

D5 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขาวิชา/งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_job)

ส่วนที่ 2 บันทึก/ปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณ ของต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการบันทึก/ปรับปรุงประมาณการรายรับ เป็นขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณเริ่มต้นที่งานวางแผนและงบประมาณ เป็นผู้ให้ข้อมูลงบประมาณรายรับที่คาดว่าจะได้รับในปีการศึกษาหน้า (ปีการศึกษาถัดไป) (เงินงบประมาณ (งปม.) เงินอุดหนุนการศึกษา (อุดหนุนฯ) และเงินรายได้ (บกศ.)

D6 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D7 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user)

D8 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D9 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D10 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

D11 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user)

ส่วนที่ 3 บันทึก/ปรับปรุงรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1) มีการบันทึก/ปรับปรุง ยอดเบิกจ่ายแยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการเบิกจ่ายเงินในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน จะทำให้สามารถติดตาม เปรียบเทียบยอดเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมได้สะดวกและรวดเร็ว ทันเวลา ทันกับเหตุการณ์มากขึ้น

2) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือในภาพรวมทั้งหมด

3) มีการบันทึก/ปรับปรุง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ จะเป็นผู้บันทึก ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแยกตามรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือรายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อไป

4) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ผู้บริหาร จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานให้กับผู้บริหารทราบถึงงบประมาณคงเหลือในภาพรวมของสถานศึกษาทั้งหมด หรือ ผู้บริหารสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

5) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานคงเหลือให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอให้งานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

ส่วนที่ 4 เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่างๆ ดังนี้

แสดงการติดตามและประเมินผล ในการดำเนินงานตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณออกไป ทั้งนี้เพื่อเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติงานปฏิทินตามไตรมาส ระบบจะประมวลผลเปรียบเทียบการเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ถึงยอดได้มาแล้วเบิกออก ติดตามยอดคงเหลือ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยสามารถเรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนางแผนและงบประมาณ แจ้งให้ทราบ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12

การออกแบบหน้าจอ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา หลังจากที่ได้ออกแบบต้นแบบระบบ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบหน้าจอ ดังแสดงตัวอย่าง ในภาพที่ 3 ถึงภาพที่ 12



ภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 3 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นจอภาพแสดงหน้าสื่อก่อนที่กลุ่มผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ทุกคนที่มีสิทธิ์

เข้าใช้ระบบ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้งานกับรหัสผ่าน ก่อน ในการออกแบบหน้าจอนี้ได้สร้างฟอร์มไว้ภายในกรอบตอบโต้ (Dialog box) จัดวางไว้ริมด้านซ้ายมือ ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานจากตารางฐานข้อมูลของผู้ใช้ที่มีฟิลด์จำแนกกลุ่มผู้ใช้งาน กรณีที่ผู้ใช้งานไม่ป้อนข้อมูล แล้วไปกดปุ่มเข้าใช้งาน ระบบจะแจ้งเตือนให้ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านก่อน

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับผู้บริหาร จะมองเห็นรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับรายละเอียดในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 4 ตัวอย่างหน้าจอ จัดการผู้ใช้ (เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน)

จากภาพที่ 4 เป็นหน้าจอ จัดการผู้ใช้ เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่านสมาชิก ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้ ผู้บริหาร *

Username *

Password *

อีเมล *

Logout

ภาพที่ 5 ตัวอย่างการเพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

จากภาพที่ 5 เป็นหน้าจอ เพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

สร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

รหัสสถานศึกษา : BS006

ปีงบประมาณ : 2558

ชื่อสถานศึกษา :

สังกัด :

บันทึก

รหัส	สถานศึกษา	สังกัด
BS001	วิทยาลัยด่านแบบ1	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS002	วิทยาลัยด่านแบบ2	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS003	วิทยาลัยด่านแบบ3	สถาบันอาชีวศึกษาภาคกลาง
BS004	วิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงคราม	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
BS005	สารพัดช่าง	สถาบันอาชีวศึกษา

รหัสผัง	ปีงบประมาณ	งบประมาณ	อุดหนุน	บคส.	ยอดรวม

ภาพที่ 6 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

จากภาพที่ 6 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก การผู้ใช้ การข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:

สร้างงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

บันทึกยอดจัดสรร และประมาณการ เบิกจ่าย

งบประมาณสำหรับ: ชื่อบัญชี:
บันทึกบัญชีรับจ่าย: ว.ด.ป:

ว.ด.ป	รายการ	งบประมาณ	ลดหนี้	บ.ค.	ยอดรวม	ค่าอธิบาย
ยอดรวมในครั้งนี						
ยอดตามแผนงาน						
ยอดจัดสรร						
ยอดตัดจ่าย						
ยอดคงเหลือ (ก่อนครั้งนี)						
ยอดคงเหลือ (รวมครั้งนี)						

ภาพที่ 7 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย (แบบทีละโครงการ)

จากภาพที่ 7 เป็นหน้าจอหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก การผู้ใช้ การข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:

สร้างงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรรฯ

งานวางแผนงบประมาณ

งบประมาณสำหรับ: -เลือกงบประมาณ- ยอดตามแผนงาน
รหัสบัญชี: -เลือกรายการบัญชี- ยอดตามแผนงาน
ฝ่าย: ฝ่ายวิชาการ ยอดจัดสรร
งบประมาณ: ฉุกเฉิน: ยอดเบิกจ่าย
ยอดคงเหลือ

รหัส บ/ช	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบประมาณ	ฉุกเฉิน	บกด.	ยอดรวม
รวมทั้งสิ้น							

ภาพที่ 8 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 8 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร ผู้ที่สามารถจัดการบันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ไฟล์แรก ติดต่อผู้ดูแลระบบ ดาวน์โหลดเอกสาร เกี่ยวกับระบบงาน [Icons]

งบประมาณเพื่อรายจ่าย

ตัวเลือกและปุ่มควบคุมงบประมาณสำหรับ:
เปิดตาม) เป็นเมนูสำหรับเลือก
ประเภทของวิทยาลัยต่าง ๆ สำหรับ
งบต่าง ๆ
ยอดยกมา (เมนูตรวจสอบ)
สำหรับเปลี่ยนค่าในตารางให้เป็น
ยอดยกมา, ยอดเบิกจ่าย,
ยอดคงเหลือ
ลูกศรซ้าย-ขวา ทำงานเหมือนเมนู
มา โดยไม่ต้องคลิกที่ตรงกลาง
เมนูต่าง ๆ ในตาราง
รหัส/ช: เป็นรหัสที่โปรแกรมสร้าง
ใช้ในการลงบัญชี โดยจะ derived
หรือรายการงบประมาณ
รายการ: เป็นชื่อสำหรับระบุชื่อ
งบต่าง ๆ จะต้องขึ้นต้นด้วยตัวเลข
หรือรหัสตามด้วยตัวอักษร 4 ตัว
sel: เป็นตัวเลือก checkbox
เลือกกว่ารายการใดเป็นรายการที่ใช้
หรือเป็นเพียงตัว
ฝ่าย: กำหนดตัวเลข 1-4 สำหรับ
งบที่ต้องการจำแนกตามฝ่าย
:- ฝ่ายวิชาการ

01reset11

งบประมาณสำหรับ: วิทยาลัยเทคโนโลยีเพชรบุรี 2557 ยอดตามแผนงาน

รหัส/ช	รายการ	sel	ฝ่าย	งบ	ยอดตามแผนงาน	ยอดจัดสรร	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	บ.ค.	ยอดรวม
1	1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา	☐								
11	1.1 งบประมาณ	☐								
111	1.1.1 เงินเดือน	☒								
112	1.1.2 ค่าจ้างประจำ	☒								
113	1.1.3 พนักงานของรัฐ	☒								
12	1.2 งบดำเนินการ	☐								
121	1.2.1 วัสดุสำนักงาน	☒			1,000.00	2,000.00	3,000.00			6,000.00
122	1.2.2 ค่าสอนพิเศษ	☒			200.00	300.00	400.00			900.00
123	1.2.3 ค่าตอบแทนพิเศษ	☒								
124	1.2.4 ค่าเช่าบ้าน	☒								
125	1.2.5 ค่าธุรการนอกเวลา	☒								
126	1.2.6 ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พัก ยานพาหนะ	☒								
127	1.2.7 ค่าเช่าทรัพย์สิน	☒								
128	1.2.8 ประกันสังคม	☒								
129	1.2.9 ค่าสาธารณูปโภค	☒								
1210	1.2.10 ค่าอาหารทำการนอกเวลา	☒								
13	1.3 งบลงทุน	☐								
131	1.3.1 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์	☒								
รวมทั้งสิ้น					1,200.00	2,300.00	3,400.00			6,900.00

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอแสดงบันทึกผลยอดจัดสรร เบิกจ่าย และยอดคงเหลือ (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน)

จากภาพที่ 9 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน) ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

**แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคต้นแบบ
สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557)**

หน่วย : บาท

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี 2557) ผลผลิต/โครงการ													รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ							
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น		
1. แผนงาน ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา														
- งบบุคลากร	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
2. แผนงาน ส่งเสริมการ วิจัยและพัฒนา														
- งบบุคลากร	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบดำเนินงาน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบลงทุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบเงินอุดหนุน	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	
- งบรายจ่ายอื่น	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000	

ภาพที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอรายการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 10 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอรายการออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ 2557		
		งบปม	บกศ	อุดหนุน
1	งบบุคลากร			
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	-
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	-
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอกเวลา	-	-	-
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx

ภาพที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

จากภาพที่ 11 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
งบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ
คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่ง
พิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ปฏิทินปฏิบัติงาน

ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ xxxx
การใช้เงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ประจำปี)

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		2556				2557							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ				←		→						
2	โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อนำเสนอและจัดอบรม		←										→
3	โครงการพัฒนางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ			←									→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←		→									
5	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←		→									
6	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด			←		→							
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←											→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←											→
9	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GPI/IS)		←										→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ						←			→			
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←									→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.				←								→
13	โครงการติดตั้งเครื่องแสงห้อง 337			←								→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ เพื่อติดตั้งในห้องพักรู (337)			←								→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)												↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ		←										→
17	โครงการตอบปัญหาอาเซียน (ASEAN Quiz)									←	→		

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

จากภาพที่ 12 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้



เอกสารฉบับที่ 2

**แบบสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อ
ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา**

หัวข้อวิจัย ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ชื่อผู้วิจัย นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

อีเมล : rungaroon.p2015@gmail.com โทรศัพท์ 093-1323419

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัชย์ คอนจอหอ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

อาจารย์ ดร.ปานจิตร หลงประดิษฐ์ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นในการนำไปใช้ประกอบการวิจัย เรื่อง “ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา” จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง พร้อมทั้งเสนอแนะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาและปรับปรุงงานประกอบงานวิจัยต่อไป

2. แบบสอบถามความคิดเห็นนี้ ประกอบด้วยเอกสารจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่
เอกสารฉบับที่ 1 เอกสารประกอบแบบสอบถามการวิจัย
เอกสารฉบับที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

3. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ ตามสภาพความเป็นจริง
4. ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ในการศึกษาวิจัยนำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ประโยชน์ในการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

5. ผลการวิจัยจะอยู่ในรูปของสถิติเท่านั้นไม่เกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

6. แบบสอบถามฉบับนี้ มีการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษาเกณฑ์การประเมินมีดังนี้

- | | |
|-----------|----------------------------------|
| 5 หมายถึง | มีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 หมายถึง | มีการยอมรับอยู่ในระดับมาก |
| 3 หมายถึง | มีการยอมรับอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 หมายถึง | มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อย |
| 1 หมายถึง | มีการยอมรับอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ขอขอบพระคุณ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้ เป็นอย่างสูง

นางสาวรุ่งอรุณ ประจักษ์จิตร

นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศคุณภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งหน้าที่

- ☐ 1.1 ผู้อำนวยการ
- ☐ 1.2 รองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา
- ☐ 1.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวางแผนและ

งบประมาณ

2. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

- | | |
|--|---|
| ☐ 2.1 น้อยกว่า 3 ปี | ☐ 2.2 3-5 ปี |
| ☐ 2.3 6-10 ปี | ☐ 2.4 11 ปี ขึ้นไป |

ตอนที่ 2 ประเมินต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา (สำหรับกลุ่มตัวอย่าง)

ข้อคำถาม	ระดับการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
ด้านความสะดวกในการใช้งาน					
1. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ทำให้ผู้ใช้มีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการบริหารงาน ที่ทันสมัย					
2. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอที่เข้าใจได้ง่าย					
3. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีรูปแบบการทำงานทำให้ประหยัดเวลา					
ด้านการตอบสนองความต้องการ					
4. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม					
5. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานที่เกิดขึ้นดีกว่า รูปแบบการใช้งานในระบบงานเดิม					
ด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัย					
6. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถดูแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติผ่านเว็บไซต์					
7. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดจัดสรร ได้ผ่านเว็บไซต์					
ด้านการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้					
8. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดเบิกจ่ายได้ ผ่านเว็บไซต์					

ตอนที่ 2 (ต่อ)

ข้อคำถาม	ระดับการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
9. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเรียกรายงานติดตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม เพื่อเร่งรัดแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่ล่าช้า					
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถตรวจสอบสถานะ แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่าน

ที่ได้ตอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย

ภาคผนวก ค

องค์ประกอบ 7 แบบ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ xxxx

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ xxxx		
		งปม	บกศ	อุดหนุน
1	งบบุคลากร			
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน			
	2.1 ค่าตอบแทน			
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	-
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอกเวลา	-	-	-
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
	2.2 ค่าใช้สอย			
	2.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ	xxxx	-	-
	2.2.2 ค่าซ่อมแซมอาคารสถานที่	xxxx	-	-
	2.2.3 ค่าจ้างเหมาบริการ	xxxx	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx
	2.3 ค่าวัสดุ			
	2.3.1 ค่าวัสดุการศึกษา	xxxx	-	-
	2.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน	-	-	xxxx
	2.2.3 ค่าวัสดุหนังสือ ตำรา วารสาร	-	-	xxxx
	2.3.4 ค่าวัสดุสื่อการสอน	-	-	xxxx
	2.3.5 ค่าวัสดุซ่อมแซมอาคารสถานที่	-	xxxx	xxxx
	2.3.6 ค่าวัสดุสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม	-	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx

ที่	งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายปีงบประมาณ xxxx		
		งปม	บกศ	อุดหนุน
	2.4 ค่าสาธารณูปโภค	xxxx	-	xxxx
	2.5 ค่าบริหารโครงการ			
2.5.1	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ศูนย์ ICT	-	xxxx	-
2.5.2	โครงการปรับปรุงห้องประลองโปรแกรมเมเบิลคอนโทรล(PLC)	-	xxxx	-
	รวม	-	xxxx	xxxx
	รวมงบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx
3	งบลงทุน			
	3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	xxxx	xxxx
	3.2 ที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้าง	-		
	3.2.1 อาคาร คสล. 2 ชั้น บ้านพักครู	-	-	-
	3.2.2 หลังคาโรงจอดรถจักรยานยนต์	-	-	-
	นักเรียน - นักศึกษา			
	3.2.3 ติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ	-	xxxx	-
	กันห้องเรียนและตกแต่งภายในศูนย์			
	วิทยบริการ			
	รวมงบลงทุน	-	xxxx	xxxx
4	งบรายจ่ายอื่น			
	4.1 สำรองฉุกเฉิน	-	xxxx	-
	รวมงบรายจ่ายอื่น	-	xxxx	-
	รวมทั้งสิ้น	xxxx	xxxx	xxxx

องค์ประกอบที่ 2

รายงานสรุปงบหน้ารายจ่าย จำแนกตามแผนงบประมาณ xxxx

แผนงบประมาณ/แผนงาน/	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. xxxx (ปีที่แล้ว)				ประมาณการแผนปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx (ปีปัจจุบัน)				เพิ่ม - ลด (ร้อยละ)	สนองนโยบาย			
	เงิน งบม.	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้น พื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม	เงิน งบม.	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้น พื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม		ศษ.	สอศ.	จังหวัด	แผนพัฒนา ประเทศ
1. แผนงบประมาณเร่งรัดปฏิบัติการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต													
1.1 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
1.1.1 บุคลากร	xxxx	xxxx	-	xxxx	xxxx	xxxx	-	xxxx	xxxx	✓	✓		✓
1.1.2 งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	✓	✓	✓	✓
1.1.3 งบลงทุน	-	xxxx	xxxx	xxxx	-	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	✓	✓	✓	✓
1.1.4 งบอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
1.1.5 งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-					
- สรรองฉุกเฉิน	-	-	xxxx	xxxx	-	-	xxxx	xxxx	xxxx	✓	✓		✓
- โครงการศึกษา ต่างประเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-					
รวม	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	✓	✓	✓	✓
2. แผนงบประมาณจัดความยากจนและพัฒนาชนบท													
2.1 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
2.2.1 งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-					
2.2.2 งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
2.2.3 งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
2.2.4 งบอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.แผนงบประมาณโครงสร้างพื้นฐานทางปัญญา													
3.1 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
งาน/โครงการ	-	-	-	-	-	-	-	-					
3.1.1. งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-					
3.1.2 งบดำเนินการ	-	-	-	-	-	-	-	-					
3.1.3 งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

แผนงบประมาณ/แผนงาน/	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. xxxx (ปีที่แล้ว)				ประมาณการแผนปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx (ปีปัจจุบัน)				เพิ่ม - ลด (ร้อยละ)	สนองนโยบาย			
	เงิน งบประมาณ	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้น พื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม	เงิน งบประมาณ	เงินอุดหนุน การศึกษาขั้น พื้นฐาน	เงินรายได้ สถานศึกษา	รวม		ศธ.	สอศ.	จังหวัด	หน่วยงาน ในภาพ
4.แผนงบประมาณสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี													
วิจัยและนวัตกรรม													
4.1 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
งาน/โครงการ	-	-	-	-	-	-	-	-					
4.1.1 งบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-					
4.1.2 งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
4.1.3 งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
4.1.4 งบอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
4.1.5 งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-					
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0
5. แผนงบประมาณเสริมสร้างความมั่นคงในจังหวัด													
ชายแดนภาคใต้													
5.1 แผนงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
งาน/โครงการ	-	-	-	-	-	-	-	-					
5.1.1 งบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	-					
5.1.2 งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-					
5.1.3 งบลงทุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
5.1.4 งบอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-					
5.1.5 งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	-	-					
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวมทั้งสิ้น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	0	0	0	0

องค์ประกอบที่

รายงานการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx (ปีปัจจุบัน)

	งบรายจ่าย	ประมาณการใช้จ่ายปี xxxx (ปีปัจจุบัน)			รวม
		งปม	บกศ	อุดหนุน	
1	งบบุคลากร				
	1.1 เงินเดือน	xxxx	-	-	xxxx
	1.2 เงินวิทยฐานะ	xxxx	-	-	xxxx
	1.3 ค่าตอบแทนข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ	xxxx	-	-	xxxx
	1.4 ค่าจ้างประจำ	xxxx	-	-	xxxx
	1.5 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	xxxx	-	-	xxxx
	1.6 ค่าจ้างชั่วคราว				
	- ครูจ้างสอน 20 คน	-	-	xxxx	xxxx
	- ลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx	xxxx
	1.7 ค่าครองชีพลูกจ้างชั่วคราว 41 คน	-	-	xxxx	xxxx
	รวมงบบุคลากร	xxxx	-	xxxx	xxxx
2	งบดำเนินงาน				
	2.1 ค่าตอบแทน				
	2.1.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.1.2 ค่าตอบแทนนักศึกษาทำงานนอก เวลา	-	xxxx	-	xxxx
	2.1.3 ค่าสอนพิเศษ	xxxx	xxxx	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.2 ค่าใช้สอย				
	2.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ	xxxx	-	xxxx	xxxx
	2.2.2 ค่าซ่อมแซมอาคารสถานที่	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.2.3 ค่าจ้างเหมาบริการ	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.2.4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	-	xxxx	-	xxxx
	2.2.5 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.2.6 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	xxxx	-	xxxx	xxxx
	2.2.7 ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม	-	xxxx	-	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	2.3 ค่าวัสดุ				
	2.3.1 ค่าวัสดุการศึกษา	xxxx	-	-	xxxx
	2.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน	-	-	xxxx	xxxx
	2.3.6 ค่าวัสดุสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม	-	-	xxxx	xxxx
	รวม	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

ที่	งบรายจ่าย	ประมาณการใช้จ่ายปี xxxx (ปีปัจจุบัน)			รวม
		งปม	บกศ	อุดหนุน	
	2.4 ค่าสาธารณูปโภค	xxxx	-	xxxx	xxxx
	2.5 ค่าบริหารโครงการ				
	2.5.1 โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ	-	-	xxxx	xxxx
	2.5.2 โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อนำเสนอสื่อและจัดอบรม	-	-	-	-
	2.5.3 โครงการพัฒนางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	-	-	-	-
	2.5.4 โครงการพัฒนาดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์กันห้องเก็บพัสดุอุปกรณ์	-	-	xxxx	xxxx
	2.5.5 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์งานการเงิน	-	-	xxxx	xxxx
	2.5.6 โครงการพัฒนาห้องเอกสารการพิมพ์(จัดซื้อจัดจ้างวัสดุปรับปรุงฝาผนังห้อง)	-	-	-	-
	2.5.7 โครงการพัฒนาห้องเรียนสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (ห้อง 623)	-	-	-	-
	2.5.8 โครงการจัดซื้อเครื่องฉายโปรเจคเตอร์	-	-	-	-
	2.5.9 โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน	-	-	-	-
	2.5.10 โครงการปรับปรุงและพัฒนาสาขาวิชาแพชชั่นและสิ่งทอ (ห้อง 621)	-	-	xxxx	xxxx
	ฯลฯ				
รวมค่าบริหารโครงการ			xxxx	xxxx	xxxx
รวมงบดำเนินงาน		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
รวมงบทั้งสิ้น		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

องค์ประกอบที่ 4

รายละเอียดการจัดสรรครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ xxxx

ประเภทรายจ่ายหมวดงบประมาณ		จำนวน	หน่วย	ยอดจัดสรร	ยอดจากแผนฯ	สาขาวิชา	งาน	หมายเหตุ
3.1 ค่าครุภัณฑ์								
จัดซื้อด้วยเงินรายได้สถานศึกษา								
3.1.1	โต๊ะทำงานเหล็ก 4 ลีนชัก ขนาด 4 ฟุต	4	ตัว	xxxx		เขียนแบบเครื่องกล	-	
3.1.2	โต๊ะทำงานเหล็ก 7 ลีนชัก ขนาด 4.5 ฟุต	1	เครื่อง	xxxx		เขียนแบบเครื่องกล	-	
3.1.3	โต๊ะทำงานเหล็กพร้อมเก้าอี้	1	ชุด	xxxx		เลขานุการ	-	
3.1.4	เครื่องปริ้นเตอร์ แบบต่อแท่งค์	2	เครื่อง	xxxx		เลขานุการ (1)	วิทยบริการ (1)	
3.1.5	ตู้เหล็กชนิด 2 บานเลื่อนทึบขนาดกว้าง 40 x ยาว1.20x สูง 80	2	ตู้	xxxx		-	การเงิน	
3.1.6	เครื่องปริ้นเตอร์ เลเซอร์ HP	1	เครื่อง	xxxx		-	การเงิน	
3.1.7	ไมโครโฟนไร้สาย	1	ชุด	xxxx		-	ประชาสัมพันธ์	
3.1.8	ป้ายต้อนรับ	1	ป้าย	xxxx		-	ประชาสัมพันธ์	
3.1.9	ตู้เหล็กบานกระจก ขนาด 1.8 ม.	3	ตู้	xxxx		-	แนะแนว	
3.1.10	เครื่องบันทึกเวลาระบบคอมพิวเตอร์	1	เครื่อง	xxxx		-	กิจกรรม	
3.1.11	เครื่องเซิร์ฟเวอร์และเครื่องสำรองไฟฟ้า	1	ชุด	xxxx		-	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	
รวม				xxxx				
3.1 ค่าครุภัณฑ์								
จัดซื้อด้วยเงินอุดหนุน								
3.1.12	เครื่องปริ้นเตอร์	2	เครื่อง	xxxx		สามัญ (1) คหกรรม ผ้า (1)	-	
3.1.13	คอมพิวเตอร์ Notebook	2	เครื่อง	xxxx		การบัญชี (1)	สื่อการเรียนการสอน (1)	

ประเภทรายจ่ายหมวดงบประมาณ		จำนวน	หน่วย	ยอดจัดสรร	ยอดจากแผนฯ	สาขาวิชา	งาน	หมายเหตุ
3.1 ค่าครุภัณฑ์								
จัดซื้อด้วยเงินอุดหนุน								
3.1.17	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	3	เครื่อง	-		พฐ(1) เครื่องมือกล (1) กข (1)	-	ส่วนกลางมอบให้
3.1.18	ประตูกะจก	2	ชุด	xxxx		การตลาด	-	
3.1.19	แมนเบรคเกอร์ ป้องกันไฟรั่ว/ชุด ชนิด 2 pole, 63A	1	ตัว	xxxx		การตลาด	-	
3.1.20	ชุดฝึกเครื่องยนต์เบนซิน	1	ชุด	xxxx		เครื่องกล	-	
3.1.21	ชุดฝึกเครื่องยนต์ดีเซล	1	ชุด	xxxx		เครื่องกล	-	
3.1.22	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	1	เครื่อง	xxxx		การตลาด	-	
3.1.23	จักรเย็บผ้าระบบคอมพิวเตอร์	1	หลัง	xxxx		คหกรรมศาสตร์	-	
3.1.24	Digital Storage Oscilloscope	2	เครื่อง	xxxx		อิเล็กทรอนิกส์	-	
3.1.25	DDS Function Generator	2	เครื่อง	xxxx		อิเล็กทรอนิกส์	-	
	รวม			xxxx				
3.2 ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง								
3.2.1	โรงจอดรถด้านหลังอาคารอำนวยการ			xxxx		-	-	
3.2.2	ห้องน้ำ 1 ชุด			xxxx		-	-	
3.2.3	บ้านพักครู 2 ยูนิต			xxxx		-	-	
	รวม			xxxx				

องค์ประกอบที่ 5

รายละเอียดการจัดสรรวัสดุสำนักงานประจำปีงบประมาณ xxxx

ลำดับ	ฝ่าย/งาน	ยอดจัดสรร ทั้งฝ่าย	ยอดจัดสรร เฉพาะงาน	หมายเหตุ
1	ฝ่ายบริหารทรัพยากร			
1.1	งานบริหารงานทั่วไป	xxxx		
1.2	งานบุคลากร			
1.3	งานการเงิน			
1.4	งานบัญชี			
1.5	งานพัสดุ			
1.6	งานประชาสัมพันธ์			
1.7	งานทะเบียน		xxxx	
รวม		xxxx	xxxx	
2	ฝ่ายวิชาการ			
2.1	งานสื่อการเรียนการสอน	xxxx		
2.2	งานทวิภาคี			
2.3	งานห้องสมุด			
2.4	งานหลักสูตร			
2.5	งานวัดผล			
2.6	งานศูนย์ ICT			
รวม		xxxx	0	

ลำดับ	ฝ่าย/งาน	ยอดจัดสรร ทั้งฝ่าย	ยอดจัดสรร เฉพาะงาน	หมายเหตุ
3	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ			
3.1	งานวางแผนฯ	]		
3.2	งานศูนย์ข้อมูล			
3.3	งานความร่วมมือ		xxxx	
3.4	งานผลิตผลการค้า			
3.5	งานประกัน			
3.6	งานวิจัย			
รวม		xxxx	0	
4	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา			
4.1	งานปกครอง	]		
4.2	งานโครงการพิเศษ			
4.3	งานอาจารย์ที่ปรึกษา		xxxx	
4.4	งานแนะแนว			
4.5	งานกิจกรรม			
4.6	งานสวัสดิการนักเรียนฯ			
รวม		xxxx	0	
รวมทั้งสิ้น		xxxx	xxxx	xxxx

องค์ประกอบที่ 6

ปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ										
		xxxx (ปีที่แล้ว)			xxxx (ปีปัจจุบัน)							
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
1	โครงการพัฒนาห้องทดสอบวัสดุ				←	→						
2	โครงการคอมพิวเตอร์ Note Book เพื่อนำเสนอสื่อและจัดอบรม	←										→
3	โครงการพัฒนางานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ			←								→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←	→									
5	โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←	→									
6	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด			←	→							
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←										→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←										→
9	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFMIS)		←									→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ							←	→			
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←								→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.				←							→
13	โครงการติดฟิล์มกรองแสงห้อง 337			←							→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อติดตั้งในห้องพัสดุ (337)			←							→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)											↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ	←										→

ที่	งาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
		xxxx (ปีที่แล้ว)			xxxx (ปีปัจจุบัน)								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
17	โครงการภาษาอังกฤษสำหรับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน		←										→
18	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ในการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาการบัญชีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ				←→								
19	โครงการบริการจัดหาครุภัณฑ์ ประเภทโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับครู	←											→
20	โครงการบริการจัดหาประเภทโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับงานเขียนแบบเทคนิคเบื้องต้น	←											→
21	โครงการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ห้องพักครู	←											→
22	โครงการพัฒนาดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์กันห้องเก็บพัสดุอุปกรณ์	←											→
23	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์งานการเงิน		←→										
24	โครงการพัฒนาห้องเอกสารการพิมพ์(จัดซื้อจัดจ้างวัสดุปรับปรุงฝาผนังห้อง)		←										→
25	โครงการพัฒนาห้องเรียนสาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ (ห้อง 623)				←→								
26	โครงการจัดซื้อเครื่องฉายโปรเจคเตอร์		←	←→								→	
27	โครงการแข่งขันทักษะวิชาชีพสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐาน			↔									
28	โครงการปรับปรุงและพัฒนาสาขาวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ (ห้อง 621)			←	←→								
29	โครงการขยายบทบาทศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน(Fixit Center) ปิงปองประมาณ2527				←							→	
30	โครงการสร้างแกนนำนักเรียน นักศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาเสพติด											↔	

แผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ
สรุปผลการใช้จ่ายเงิน ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. xxxx)

องค์ประกอบที่ 7

หน่วย : บาท

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี xxxx) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
1. แผนงาน ขยายโอกาส และพัฒนาคุณภาพ การศึกษา													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
2. แผนงาน ส่งเสริมการ วิจัยและพัฒนา													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี xxxx) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครง การ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
3. แผนงาน สนับสนุน การจัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
4. แผนงาน ป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในภาครัฐ													
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี xxxx) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะ สั้น	สิ่งประดิษ ฐ์/หุ่นยนต์	วิจัยสร้างองค์ ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
5. แผนงาน รองรับการ เข้าสู่ประชาคมอาเซียน													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
6. แผนงาน สร้างและ กระจายโอกาสทาง การศึกษาให้ทั่วถึงและ เป็นธรรม													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

แผนงาน/งบรายจ่าย	ผลการใช้จ่ายเงินปีปัจจุบัน (ปี xxx) ผลผลิต/โครงการ												รวมทั้งสิ้น เป็นเงิน
	ผลผลิต						โครงการ						
	ปวช.	ปวส.	ระยะสั้น	สิ่งประดิษฐ์/ หุ่นยนต์	วิจัยสร้าง องค์ ความรู้	รวม	1.โครงการ	2.โครงการ	3.โครงการ	4.โครงการ	5.โครงการ	รวม ทั้งสิ้น	
7. แผนงาน													
- งบบุคลากร	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบดำเนินงาน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบลงทุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบเงินอุดหนุน	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
- งบรายจ่ายอื่น	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx