

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัย เรื่อง “ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา” ผู้วิจัยนำเสนอโดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 2 ผลการประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

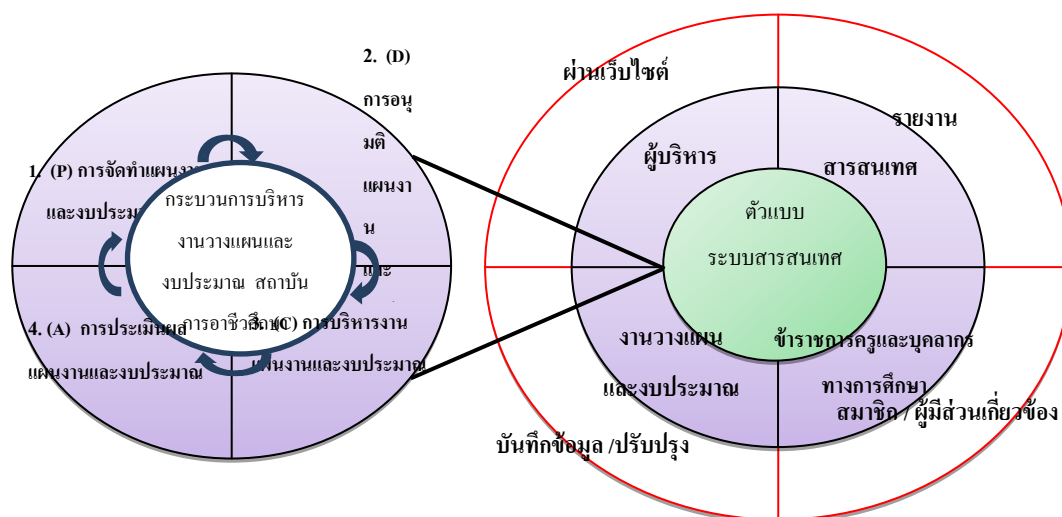
ตอนที่ 4 ผลการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ผลการสังเคราะห์ตัวแบบ

ผลการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สอดคล้องกับ สมพงษ์ ยิ่งเมือง (2556) ศึกษาตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ รีสอร์ทที่ตั้งอยู่ในอำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า 1) การตรวจสอบประสิทธิภาพของตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยผู้เชี่ยวชาญด้วยการใช้สถิติการทดสอบสัมประสิทธิ์ความสัมพันธ์ของเคนดอลล์ ปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญยอมรับความมีประสิทธิภาพของตัวแบบตั้งแต่ระดับสูงขึ้นไปที่มีความสอดคล้องกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 2) ทดสอบความพึงพอใจตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยบุคลากร ผลปรากฏว่าบุคลากรมีความพึงพอใจในตัวแบบ ตั้งแต่ระดับสูงและสูงสุด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 3) ทดสอบความพึงพอใจตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ โดยผู้ให้บริการ ผลปรากฏว่าลูกค้า มีความพึงพอใจในตัวแบบตั้งแต่ระดับสูงและสูงสุด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 อย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ข้อค้นพบในงานวิจัยนี้ คือ ตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ที่มีการตรวจสอบคุณภาพในทุกขั้นตอนของการพัฒนา โดยเป็นตัวแบบที่พัฒนาและบูรณาการขึ้นมาเป็นนวัตกรรมใหม่ แล้วนำมาใช้ในการพัฒนาตัวแบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และสอดคล้องกับ วรเดช จันทรศร (2553) การนำนโยบายสาธารณะไปปฏิบัติ ในอดีตได้เสนอตัวแบบทางทฤษฎีของการนำนโยบายไปปฏิบัติรวม 6 ตัวแบบ ได้แก่ 1) ตัวแบบทางด้านการจัดการ (Management Model) 2) ตัวแบบทางด้านการพัฒนาองค์กร (Organization Model) 3) ตัวแบบทางด้านการกระบวนการของระบบราชการ (Bureaucratic Processes Model) 4) ตัวแบบทางการเมือง (Political Model) 5) ตัวแบบเชิงบูรณาการ (Integrative Model) และมีประสิทธิภาพเป็นการทำงานที่ผู้บริหารนโยบายสามารถควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายได้อย่างตลอดเวลาและต่อเนื่อง ในการบริหารงานที่สมบูรณ์แบบคือ ต้องมีการประเมินผลที่สมบูรณ์และการมีมาตรฐานในการทำงานที่เด่นชัดย่อมส่งผลให้การใช้การบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นไปอย่างเป็นธรรมชาติมากขึ้น และการสร้างความเป็นธรรมในระบบจะช่วยเสริมสร้างให้มาตรฐานในการปฏิบัติงานสูงขึ้นอีกด้วย

ผลการสังเคราะห์รูปแบบงานวิจัย เพื่อกำหนดแนวทางตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ดังภาพที่ 4.1 มีดังนี้



ภาพที่ 4.1 ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 4.1 ผลการสังเคราะห์รูปแบบงานวิจัย เพื่อกำหนดแนวทางตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานงานแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ตามความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยการสังเคราะห์ร่วมกับวงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังนี้

1. P (Plan) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ

1.1 การกำหนดแนวทางการจัดทำแผนงบประมาณ เป็นการกำหนดนโยบายของงานวางแผนและงบประมาณในสถานศึกษา เป็นการกำหนดจุดเน้นและทิศทางในการจัดทำงบประมาณประจำปีที่ชัดเจนและสอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.2 การจัดทำปฏิทินแผนงานและงบประมาณ ได้กำหนดเวลาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ การอนุมัติแผนงานและงบประมาณการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ และการประเมินผลแผนงานและงบประมาณครบถ้วน การจัดทำแผนงานและงบประมาณของสถานศึกษา ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินแผนงานและงบประมาณ ต้องมีการเผยแพร่ปฏิทินแผนงานและงบประมาณของสถานศึกษาให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อเป็นการกำหนดกิจกรรมและเวลาในปฏิทินแผนงานและงบประมาณได้อย่างเหมาะสมชัดเจน โดยในปฏิทินแผนงานและงบประมาณได้กำหนดผู้รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารแผนงานและงบประมาณในแต่ละแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน

1.3 การจัดทำร่างแผนงานและงบประมาณ เป็นการทบทวนแผนงานและงบประมาณ เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทุกปี มีข้อมูลสนับสนุนครบถ้วน โดยการจัดทำแผนงานและงบประมาณ ต้องมีการกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกปี วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์มีความสอดคล้อง และสนับสนุนซึ่งกันและกัน รวมถึงยุทธศาสตร์ของสถานศึกษานำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ระยะสั้น และระยะยาว สถานศึกษามีการวิเคราะห์กลยุทธ์ที่เคยใช้ในอดีต และปัจจุบันก่อนที่จะปรับกลยุทธ์ใหม่ สถานศึกษาสามารถจัดทำกรอบรายจ่ายให้สอดคล้องกับกรอบรายได้

1.4 การจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษามีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องการบรรลุชัดเจน มีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม รองรับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ครบถ้วน แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาและลำดับความสำคัญของสถานศึกษา

มีการกำหนดเวลาในการดำเนินกิจกรรมในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม มีการกำหนดเวลาในการดำเนินการอย่างชัดเจน รวมถึงผู้รับผิดชอบในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

1.5 การจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย สถานศึกษามีวิธีการประมาณการรายได้รายจ่ายที่มีประสิทธิภาพ สามารถประมาณการรายรับที่ได้รับจากเงินงบประมาณ (งปม.) ประมาณการรายรับที่ได้รับจากการอุดหนุนขั้นพื้นฐาน (อุดหนุน) ประมาณการรายรับที่ได้รับจากเงินนอกงบประมาณเงินรายได้บำรุงการศึกษา (บกศ.) สามารถประมาณการได้ใกล้เคียงกับจำนวนจริงเพื่อนำมาประมาณการค่าใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการได้อย่างแม่นยำ การจำแนกประเภทรายจ่ายเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น หมวดรายจ่าย หมวดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ สถานศึกษาจะได้ใช้ประโยชน์จากการจำแนกประเภทรายจ่ายในการจัดทำแผนเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

2. D (Do) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ

2.1 การพิจารณาแผนงานและงบประมาณ สถานศึกษาจัดส่งเอกสารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่รวบรวมมาจากผู้เสนอโครงการ เพื่อนำมาพิจารณาจัดทำร่างแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเพื่อพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ได้ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อไป โดยคณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาปรับเปลี่ยนแผนงานและงบประมาณที่สถานศึกษานำเสนอ โดยใช้เหตุผลและความจำเป็นที่เหมาะสม ในการพิจารณาแผนงานและงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษาได้ขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาแผนงานและงบประมาณโดยยึดนโยบายจุดมุ่งหมายของแผนปฏิบัติการเป็นหลัก

2.2 การจัดทำเอกสารงานวางแผนและงบประมาณ เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนงานและงบประมาณ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติตามลำดับขั้นตอนและให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ โดยไม่มีการปิดบัง

3. C (Check) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

3.1 การควบคุมการใช้จ่ายเงินในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถานศึกษามีระบบการรายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณ ต่อผู้บริหารเป็นระยะ เช่น รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคลติดตามการใช้จ่ายแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา และมีการนำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับไปวางแผนการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินตามยอดจริง

3.2 การเปลี่ยนแปลงการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถานศึกษาอาจมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ โดยมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนเงินงบประมาณในแผนปฏิบัติการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ โดยสถานศึกษาสามารถเปลี่ยนแปลงแผนงานและงบประมาณทั้งนี้ต้องไม่มีผลกระทบกับผู้เกี่ยวข้องในการสนับสนุนส่งเสริมการบริหารงานสถานศึกษา โดยให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์บ้านเมืองหรือนโยบายรัฐบาลที่อาจมีการส่งเสริมแบบเร่งด่วนได้ตามโอกาส ตามเหตุผล ตามความจำเป็น

3.3 การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้การบริหารงานวางแผนและงบประมาณมีความตระหนักในความรับผิดชอบต่อผลการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณ ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานมีการกำหนดสิ่งจูงใจที่จะทำให้สถานศึกษาใช้จ่ายเงินงบประมาณให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลง โดยมีข้อตกลงในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานมีการระบุข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับ ผลผลิต ตัวชี้วัด และเป้าหมาย

4. A (Action) การประเมินผลแผนงานและงบประมาณ

4.1 การประเมินผล ในสถานศึกษากำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณชัดเจน โดยมีการกำหนดการผลผลิต ผลลัพธ์ที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณ มีการจัดทำตัวชี้วัด ผลลัพธ์ กำหนดเป้าหมายของผลผลิตและผลลัพธ์ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดนี้มีการยอมรับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาสามารถนำตัวชี้วัดจากการประเมินนี้ไปใช้ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปีต่อไป เป็นส่วนหนึ่งของการคิดต้นทุนผลผลิตที่สำคัญ เช่น ค่าใช้จ่ายต่อหัว เงินเดือนครูต่อหัว มีการเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยกับสถานศึกษาในระดับเดียวกัน สถานศึกษาใช้ข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยกับสถานศึกษาในระดับเดียวกัน สามารถใช้ต้นทุนต่อหน่วยในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

4.2 การรายงานผลสถานศึกษา มีการกำหนดรายงานข้อมูลเกี่ยวกับรายรับ – รายจ่ายตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสถานศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครองและชุมชนได้รับทราบ การรายงานผลมีการเชื่อมโยงแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งบประมาณกับผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณ สถานศึกษามีการเปรียบเทียบเชื่อมโยงกับผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และมีการรายงานเกี่ยวกับต้นทุนผลผลิตที่สำคัญ มีรายงานที่เกี่ยวข้องกับตัวแบบระบบแผนงานและงบประมาณ จำนวน 7

รายงาน คือ 1) แผนปฏิบัติราชการและแผนใช้จ่ายเงินตามแผนงาน (สรุปผลการใช้เงินปีที่ผ่านมา) 2) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน สรุปแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (รายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือประจำปี) 3) รายงานสรุปหน้างบรายจ่าย จำแนกตามแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ 4) รายงานการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 5) รายละเอียดการจัดสรร ธุรภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 6) รายละเอียดการจัดสรรวัสดุสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ 7) ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (ดังเอกสารในภาคผนวก ก.)

สรุปการสังเคราะห์ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการทำงานวางแผนและงบประมาณในการดำเนินการ ในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงาน และวงจรคุณภาพการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ 1) P (Plan) การจัดทำแผนงานและงบประมาณ เป็นการสังเคราะห์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ 2) D (Do) การอนุมัติแผนงานและงบประมาณ เพื่อนำไปปฏิบัติตามที่ได้อนุมัติเอกสารงบประมาณของสถานศึกษา ตามแผนงาน/โครงการ รายรับ รายจ่าย อย่างครบถ้วน 3) C (Check) การบริหารงานแผนงานและงบประมาณ มีกระบวนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับการบริหารงาน เพื่อให้การบริหารงานปฏิบัติไปตามแผนงานที่กำหนด ควบคุมการเบิกจ่ายให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ 4) A (Action) การประเมินผลแผนงานและงบประมาณอย่างเป็นระบบ โดยประเมินจากยอดการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ผลสำเร็จของโครงการเพื่อให้ทันตามกำหนดเวลา ตามแผนปฏิทิน การปฏิบัติงานเกิดความเที่ยงตรงต่อการเบิกจ่ายเงินตามแผนงานและงบประมาณ และหากพบปัญหาใด ในขั้นตอนการประเมินผล เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ โดยมีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน และหากต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้เกิดคุณภาพของงานวางแผนและงบประมาณ ต้องย้อนกลับไปเริ่มวงจร PDCA ใหม่อีกครั้ง ดังนั้นวงจร PDCA จึงเป็นระเบียบวิธีคุณภาพ

ผลการพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ที่พัฒนาขึ้นหลังจากการสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยมีระบบย่อย 4 ส่วน พัฒนาเป็นตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ได้แก่ ส่วนที่ 1 ผู้บริหาร ส่วนที่ 2 งานวางแผนและงบประมาณ ส่วนที่ 3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่วนที่ 4 สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ โดยแต่ละส่วน มีการพัฒนาให้ตัวแบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการบันทึกข้อมูล /ปรับปรุง มีการสมัครสมาชิก/ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผ่านระบบเครือข่ายเว็บไซต์ และสามารถติดตามรายงานผ่านเว็บไซต์ได้ ซึ่งสอดคล้องกับ พรณนุช ชัยปิ่นชนะ (2557) ผลกิจกรรมออกแบบ

ปรับปรุงสมุดบันทึก บัญชีครัวเรือนที่สอดคล้องกับบริบทของคนในชุมชน โดย การมีส่วนร่วมของคนในชุมชนผ่านกระบวนการ P-D-C-A ได้สมุดบันทึกบัญชีครัวเรือนที่สอดคล้องกับบริบทของคนในชุมชนหนองป่าครั่ง ด้วยการออกแบบจัดทำสมุดบันทึก บัญชีครัวเรือนแบบรายเดือน โดยระบุรายรับประจำในครัวเรือน 1) กิจกรรมอบรมวิธี การจดบันทึกบัญชี ครัวเรือน และวิธีการประมวลผล เพื่อนำไปสู่การวางแผนการเงินในครัวเรือน 2) กิจกรรมออกแบบปรับปรุงสมุดบันทึกบัญชี ครัวเรือน ที่สอดคล้องกับบริบทของคนในชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนผ่านกระบวนการ P-D-C-A กิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการบันทึกบัญชี ครัวเรือน โดยการชี้แนะจากบุคคลและการทัศนศึกษา ดูงานและสอดคล้องวิธีการคุณภาพของ ทักษิณ อารยะจาระ (2548) พบว่า การบริหารงานวิชาการ โดยใช้วงจรคุณภาพของการยอมรับของผู้บริหารในภาพรวมและทุกขั้นตอนอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{x} = 3.83$) เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย คือ 1) การปฏิบัติตามแผน ($\bar{x} = 3.98$) 2) การวางแผน ($\bar{x} = 3.94$) 3) การตรวจสอบ ($\bar{x} = 3.91$) และ 4) การปรับปรุง แก้ไข ($\bar{x} = 3.88$)

ผลการประเมินการยอมรับตัวแบบ

ผลการประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา จากผลการศึกษาคำแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (ดังภาคผนวก ข) แล้วนำเสนอส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 11 ท่าน (รายชื่อในภาคผนวก ข) ได้รับการตอบกลับมา จำนวน 10 ท่าน สรุปแบบสอบถาม ชุดนี้มี 2 ตอน คือ

ผลการประเมินค่าความสอดคล้องตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษาของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับโดยพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 คน พิจารณาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม 3 ด้าน จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.80 การแปลผลค่า 0.80 แสดงถึงข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 เนื่องจากมีค่า 0.8 ซึ่งเข้าใกล้ค่า 1 ทั้งนี้ค่า IOC ที่ยอมรับได้กำหนดไว้ว่าข้อคำถามมีความเที่ยงตรง คือ มีค่าตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป จึงนำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ประเมินการยอมรับต่อไป

เมื่อนำแบบสอบถามผ่านที่ผ่านการประเมินความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การวิจัย แล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ทำการประเมินแบบสอบถามเพื่อหาค่าการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยรวมมีผู้ตอบแบบสอบถาม ส่งกลับมา จำนวน 10 ท่าน สรุปแบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

บริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวแบบสารสนเทศแต่ละรายการ ได้ระดับการประเมินความเหมาะสมทุกรายการ อยู่ในระดับช่วงคะแนนค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.21 -5.00 มีการยอมรับอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.48) ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับเหมาะสมของตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (n=10)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ เหมาะสม
ด้านความมีประโยชน์			
1. ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความถูกต้อง (accuracy)	4.89	0.43	มากที่สุด
2. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความทันสมัยกับวิทยาการปัจจุบัน จัดทำรายงานแผนการเบิกจ่ายได้รวดเร็วขึ้น มีความทันเวลา (Timeliness)	4.33	0.53	มาก
3. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความยืดหยุ่น (Flexible)	4.79	0.43	มากที่สุด
รวม	4.67	0.46	มากที่สุด
ด้านความถูกต้องชัดเจน (เนื้อหางานวางแผนและงบประมาณ)			
4. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความน่าเชื่อถือ (Reliability)	4.52	0.43	มากที่สุด
5. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ไม่ซับซ้อน (Simple)	4.53	0.43	มากที่สุด
6. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา กำกับ ติดตาม และตรวจสอบได้ (Verifiable)	4.50	0.49	มากที่สุด
รวม	4.51	0.45	มากที่สุด

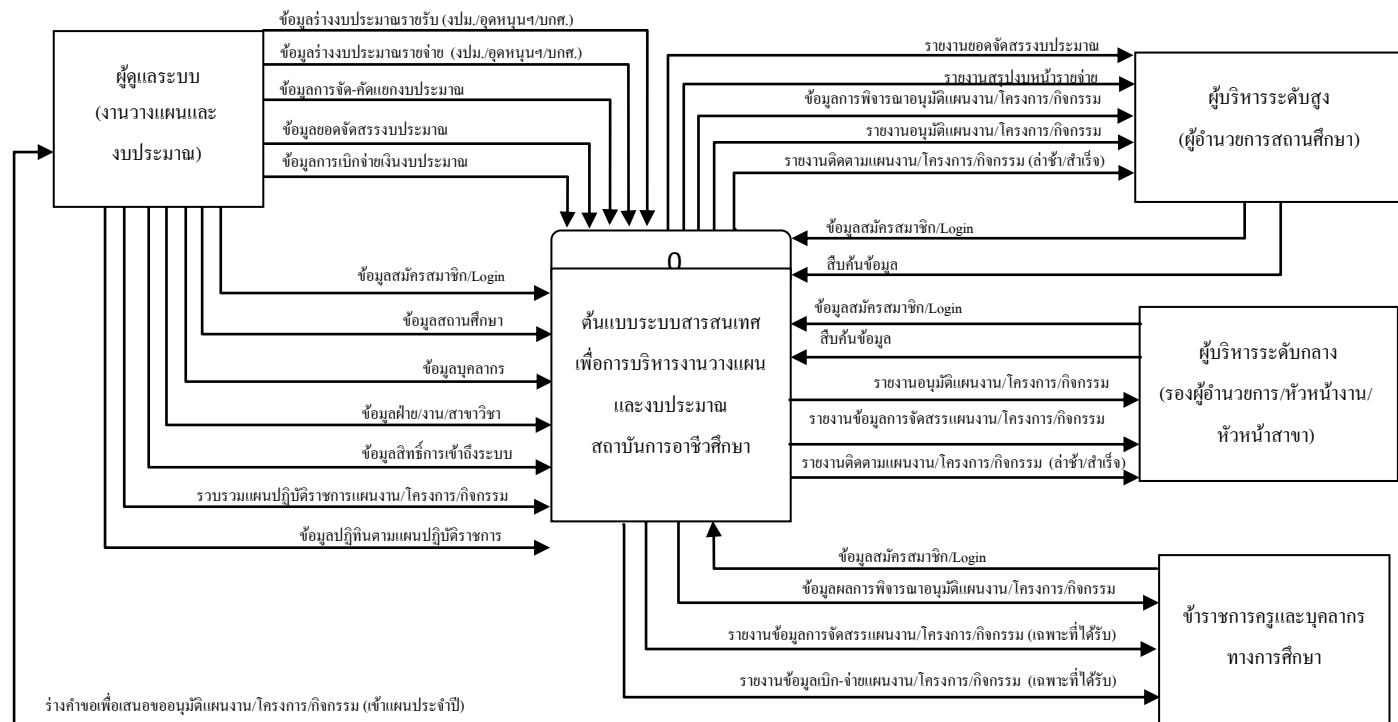
ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ เหมาะสม
ด้านการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้			
7. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความกะทัดรัด (Compactness)	4.48	0.46	มาก
8. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีความเหมาะสม (Appropriate)	4.47	0.52	มาก
9. ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เหมาะสมในการนำไปพัฒนาเป็นต้นแบบต่อไป	4.49	0.45	มาก
10. กลุ่มผู้ใช้สารสนเทศจากตัวแบบสารสนเทศการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเลือกใช้สารสนเทศ ตามบทบาทและหน้าที่ตนเอง	4.48	0.46	มาก
รวม	4.26	0.46	มาก
เฉลี่ยรวม	4.48	0.48	มาก

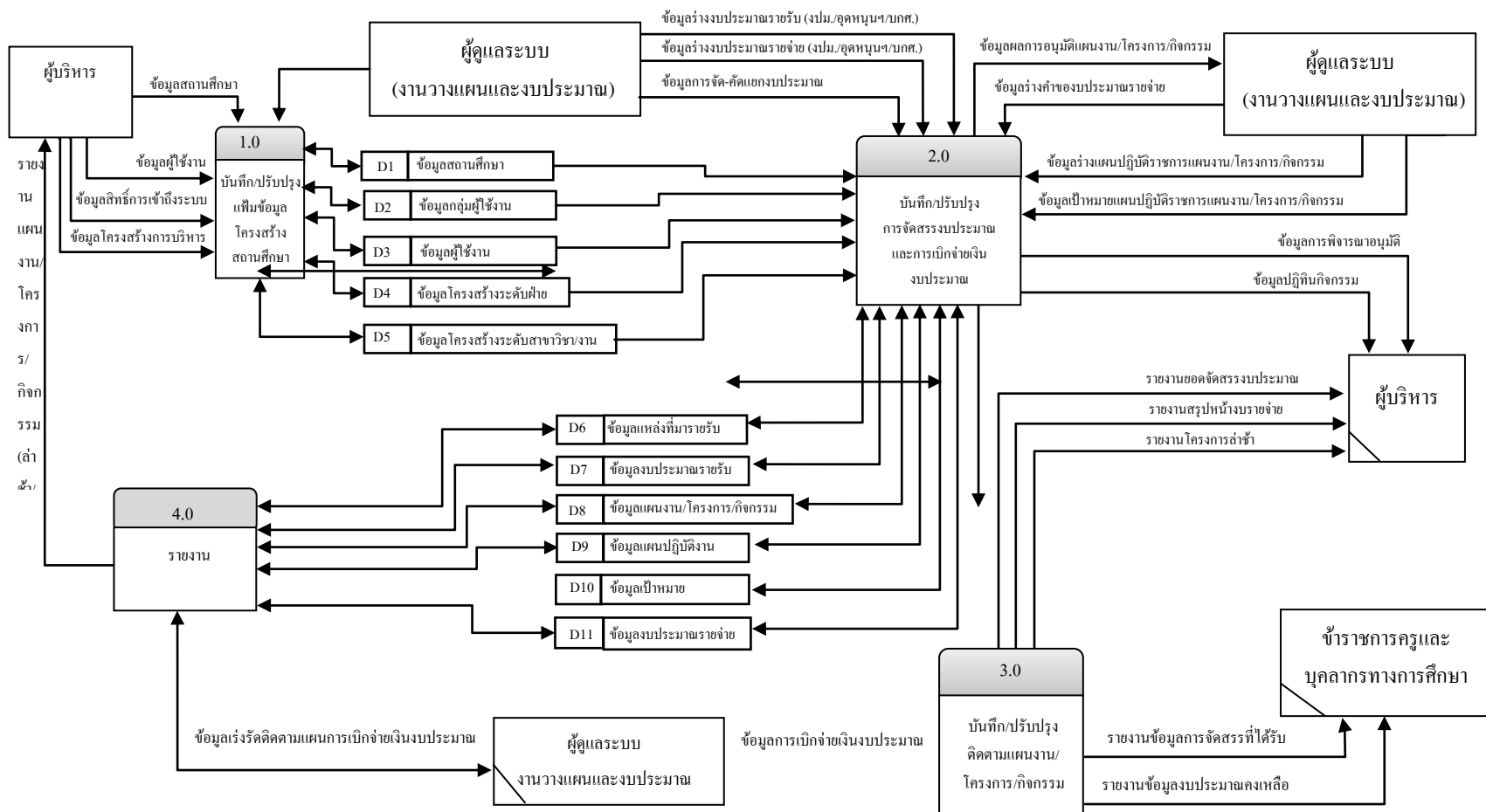
จากตาราง 4.4 ผลการตรวจสอบคุณภาพของงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา โดยผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าโดยภาพรวมของตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ที่ศึกษาวิเคราะห์ มีคุณภาพอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.48) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ผลการพัฒนาต้นแบบ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา จากภาพที่ 4.2 แผนภูมิบริบทการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นการออกแบบและวิเคราะห์เพื่อนำข้อมูลพิจารณาอนุมัติในระดับทั้ง 3 ระดับ ในการทำงานของต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ในแบบ PDCA เพื่อการบริหารและงานวางแผน สำหรับการพิจารณาตัวร่างข้อมูลต้นแบบในการทำโครงการ / กิจกรรม รายงานข้อมูลการจัดสรรที่ได้รับ รายงานข้อมูลงบประมาณคงเหลือ เป็นการรายงานติดตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม (ล่าช้า / สำเร็จ) เพื่อให้ผู้บริหารทั้งสามระดับรับทราบข้อมูลการพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม เป็นขั้นตอนการดำเนินงานตามตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 4.2 แผนภูมิบริบท (Context Diagram) ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา



ภาพที่ 4.3 แผนภาพดีเอฟตีระดับ 1 แสดงการไหลของข้อมูลต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 4.3 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) แบบท้ายภาคผนวก ข

D2 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user) แบบท้ายภาคผนวก ข

D3 คือ ข้อมูลผู้เข้าใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_user) แบบท้ายภาคผนวก ข

D4 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารฝ่าย (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_division) แบบท้ายภาคผนวก ข

D5 คือ ข้อมูลโครงสร้างการบริหารสาขาวิชา/งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_job) แบบท้ายภาคผนวก ข

ส่วนที่ 2 บันทึก/ปรับปรุง การจัดสรรงบประมาณ ของตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการ

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

D6 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user) แบบท้ายภาคผนวก ข

D7 คือ ข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ bps_grup_user) แบบท้ายภาคผนวก ข

D8 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user) แบบท้ายภาคผนวก ข

D9 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user) แนบท้ายภาคผนวก ข

D10 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user) แนบท้ายภาคผนวก ข

D11 คือ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ดังแสดงในตารางเอ็นทีดีของข้อมูลชื่อ user) แนบท้ายภาคผนวก ข

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 จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประมวลผลงบประมาณคงเหลือในภาพรวมทั้งหมด

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

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

5) มีการพิมพ์รายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แยกตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ระบบจะทำการประมวลผลและเปรียบเทียบกับข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานคงเหลือให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทาง

การศึกษาสามารถเรียกพิมพ์รายงาน เรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com/> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอให้งานวางแผนและงบประมาณ ส่งรายงานให้

ส่วนที่ 4 เป็นส่วนของการติดตามและประเมินผล ของตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา พบกระบวนการต่างๆ ดังนี้

แสดงการติดตามและประเมินผล ในการดำเนินงานตามผลการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณออกไป ทั้งนี้เพื่อเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงิน ให้ทันตามเป้าหมาย ตามแผน ปฏิบัติงานปฏิทิน ตามไตรมาส ระบบจะประมวลผลเปรียบเทียบการเบิกจ่าย แยกตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ถึงยอดได้มาแล้วเบิกออก ติดตามยอดคงเหลือ แสดงให้เห็นถึงความสามารถ ในการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยสามารถเรียกดูการแสดงผลจากบริการเว็บไซต์ชื่อ <http://veibudget.com> ได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องรอนงานวางแผนและงบประมาณ แจ้งให้ทราบ

การออกแบบหน้าจอ

ผลการพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา หลังจากที่ได้ออกแบบต้นแบบระบบ โดยผู้วิจัยได้ออกแบบหน้าจอ ดังแสดง ตัวอย่าง ในภาพที่ 4.4 ถึงภาพที่ 4.13



ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและ งบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

จากภาพที่ 4.4 ตัวอย่างหน้าจอ การเข้าสู่ระบบโปรแกรมสารสนเทศเพื่อการบริหารวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เป็นจอภาพแสดงหน้าล็อกอินที่กลุ่มผู้ใช้งานทุกกลุ่มทุกคนที่มีสิทธิ์เข้าใช้ระบบ ต้องป้อนชื่อผู้ใช้ กับรหัสผ่าน ก่อน ในการออกแบบหน้าจอนี้ได้สร้างฟอร์มไว้ภายในกรอบตอบโต้ (Dialog box) จัดวางไว้ริมด้านซ้ายมือ ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งานจากตารางฐานข้อมูลที่ใช้ที่มีฟิลด์จำแนกกลุ่มผู้ใช้งาน ในกรณีที่ผู้ใช้ไม่ป้อนข้อมูล แล้วไปกดปุ่มเข้าใช้งานระบบจะแจ้งเตือนให้ป้อนข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่านก่อน

เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักสำหรับผู้บริหาร จะมองเห็นรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับรายละเอียดในการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ



ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างหน้าจอจัดการผู้ใช้ (เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่าน)

จากภาพที่ 4.5 เป็นหน้าจอ จัดการผู้ใช้ เพิ่มผู้ใช้ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้ แก้ไขรหัสผ่านสมาชิก ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ]

เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้: ผู้บริหาร
Username
Password
อีเมล

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการเพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ

จากภาพที่ 4.6 เป็นหน้าจอ เพิ่มผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ]

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 ฉุกเฉิน บกค. ยอดรวม

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา

จากภาพที่ 4.7 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล การสร้างผังงบประมาณสำหรับสถานศึกษา ผู้ที่สามารถจัดการ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ]

สร้างผังงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรร

บันทึกยอดจัดสรร และประมาณการ เบิกจ่าย

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

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

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย (แบบทีละโครงการ)

จากภาพที่ 4.8 เป็นหน้าจอหน้าจอบันทึกยอดจัดสรร และประมาณการเบิกจ่าย ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ
สถาบันการอาชีวศึกษา

หน้าแรก จัดการผู้ใช้ จัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้งาน
ผู้ใช้งาน: admin
รหัสผ่าน:
[ออกจากระบบ](#)

สร้างงบประมาณ วางแผนงบประมาณ บันทึกยอดจัดสรร

งานวางแผนงบประมาณ

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

สร้างรหัสบัญชี

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

ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แบบที่ละโครงการ)

จากภาพที่ 4.9 เป็นหน้าจอจัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

01reset11

งบประมาณสำหรับ : วิทยาลัยเทคโนโลยีเพชรบุรี 2557

ยอดตามแผนงาน

รหัส/ช	รายการ	Sel	ฝ่าย	งบ	ยอดตามแผนงาน	ยอดจัดสรร	ยอดเบิกจ่าย	ยอดคงเหลือ	บคส.	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		

ฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างหน้าจอแสดงบันทึกผลยอดจัดสรร เบิกจ่าย และยอดคงเหลือ (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน)

จากภาพที่ 4.10 เป็นหน้าจอ จัดการข้อมูล แสดงการบันทึกผลยอดจัดสรร (แสดงหน้าจอทั้งหมดแบบพร้อมกัน) ผู้ที่สามารถจัดการ บันทึก แก้ไข ลบข้อมูล คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 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 4.11 ตัวอย่างหน้าจออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จากภาพที่ 4.11 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจออกรายงานแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

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 4.12 ตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ สรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

จากภาพที่ 4.12 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	โครงการพัฒนากุญแจข้อมูลสารสนเทศ			←									→
4	โครงการจัดซื้อ TV จอ LCD ขนาด 50 นิ้ว เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
5	โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 2 เครื่อง เข้าห้องศูนย์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	←			→								
6	โครงการสัปดาห์ห้องสมุด			←			→						
7	โครงการพัฒนาห้องสมุด	←											→
8	โครงการจัดซื้อวัสดุห้องสมุด	←											→
9	โครงการจัดซื้อคู่มือเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (GFMS)		←										→
10	โครงการทำประกันอุบัติเหตุ							←			→		
11	โครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง			←									→
12	โครงการงานวิทยาศาสตร์ ระดับ ปวช. และ ปวส.			←									→
13	โครงการติดตั้งเครื่องแสงห้อง 337			←								→	
14	โครงการจัดซื้อเครื่องปั่นเตอร์ เพื่อติดตั้งในห้องพักรู (337)			←								→	
15	โครงการ English Camp (Day Camp)												↔
16	โครงการจ้างครูต่างชาติ		←										→
17	โครงการตอบปัญหาอาเซียน (ASEAN Quiz)									←	→		

ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx

จากภาพที่ 4.13 เป็นหน้าจอ ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงานหน้าจอแสดงรายงานปฏิทินปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx ผู้ที่สามารถจัดการ คือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

ผู้ใช้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ระดับกลาง ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถเข้าดูในภาพรวมของข้อมูล แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ แล้วสามารถสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

ผลการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบ

จากผลการศึกษาตัวแบบ โดยนำแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับวิจัย นำมาพัฒนาต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (ดังภาคผนวก ข) แล้วนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 ท่าน (รายชื่อในภาคผนวก ข) สรุปแบบสอบถาม ชุดนี้มี 3 ตอน คือ

ผลการประเมินค่าความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับตัวแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน พิจารณาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม แบ่งเป็น 3 ด้าน จำนวน 10 ข้อ ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง 0.70

ค่า 0.80 แสดงถึงข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 เนื่องจากมีค่า 0.70 ซึ่งเข้าใกล้ค่า 1 ทั้งนี้ค่า IOC ที่ยอมรับไว้ว่า ข้อคำถามมีความเที่ยงตรง คือ มีค่าตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

ตารางที่ 4.2 แบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามจากการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ (n = 10)

ตำแหน่งหน้าที่	จำนวน (n = 10)	คิดเป็นร้อยละ
ผู้อำนวยการ	1	10
รองผู้อำนวยการ	3	30
หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	6	60
รวม	10	100

สรุปจากตารางที่ 4.2 รวมผู้ตอบแบบสอบถาม ลำดับ 1 คือ หัวหน้างาน/หัวหน้าสาขาวิชา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมา ลำดับ 2 รองผู้อำนวยการ จำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 30 และลำดับสุดท้ายเป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 10 รวมมีผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม 100%

ตารางที่ 4.3 ประสิทธิภาพที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ (n = 10)

ตำแหน่งหน้าที่	จำนวน (n = 10)	คิดเป็นร้อยละ
น้อยกว่า 3 ปี	-	-
3-5 ปี	-	-
6-10 ปี	-	-
11 ปี ขึ้นไป	10	100
รวม	10	100

สรุปตารางที่ 4.3 ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 10 ท่าน มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ มากกว่า 11 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปตอนที่ 2 แบบสอบถามการยอมรับที่มีต่อตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของตัวแบบสารสนเทศแต่ละรายการ ได้ระดับการประเมินความเหมาะสมทุกรายการอยู่ในระดับช่วงคะแนนระหว่าง 4.21 -5.00 มีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.48) ดังตารางที่ 4.4

ผลการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (โดยผู้เชี่ยวชาญ)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (n = 10)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการยอมรับ
ด้านความสะดวกในการใช้งาน			
1. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษาทำให้ผู้ใช้มีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการบริหารงานที่ทันสมัย	4.19	0.53	มาก
2. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอที่เข้าใจได้ง่าย	4.49	0.43	มากที่สุด
3. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีรูปแบบการทำงานทำให้ประหยัดเวลา	4.57	0.43	มากที่สุด
รวม	4.27	0.51	มาก
ด้านการตอบสนองความต้องการ			
4. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม	4.52	0.43	มากที่สุด
5. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานที่เกิดขึ้นดีกว่ารูปแบบการใช้งานในระบบงานเดิม	4.57	0.43	มากที่สุด
รวม	4.51	0.47	มากที่สุด

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการยอมรับ
ด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัย			
6. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติได้ผ่านเว็บไซต์	4.60	0.49	มากที่สุด
7. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดจัดสรรได้ผ่านเว็บไซต์	4.59	0.46	มากที่สุด
รวม	4.54	0.48	มากที่สุด
ด้านการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้			
8. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดเบิกจ่ายได้ผ่านเว็บไซต์	4.63	0.52	มากที่สุด
9. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเรียกรายงานติดตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อเร่งรัดแผนงาน /กิจกรรม /โครงการที่ล่าช้า	4.14	0.61	มาก
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา สามารถตรวจสอบสถานะแผนงานโครงการ /กิจกรรม	4.19	0.53	มาก
รวม	4.42	0.45	มาก
เฉลี่ยรวม	4.48	0.43	มาก

สรุปจากตารางที่ 4.4 ผลการตรวจสอบประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ที่พัฒนาขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญ 4 ด้าน มีระดับการยอมรับ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.48, S.D. = 0.43) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่

ระดับ 0.05 หลังจากได้รับการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญแล้ว จึงได้มีการนำไปทดลองใช้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มตัวอย่าง

ผลการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (กลุ่มตัวอย่าง 149 คน)

ตารางที่ 4.5 ค่าร้อยละในการยอมรับการใช้ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (n = 149)

ระดับการบริหาร	จำนวน (n=149)	ร้อยละ
ผู้ปฏิบัติงาน	125	86.66
ผู้บริหารระดับกลาง	21	8.34
ผู้บริหารระดับสูง	3	5

จากผลการวิจัยตอนที่ 1 ได้ตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง 149 คน ในการทดลอง เป็นประชากรแยกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับผู้บริหารระดับสูง จำนวน 3 คน ผู้บริหารระดับกลาง จำนวน 21 คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 125 คน ผลการประเมินการยอมรับตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา อยู่ในระดับการยอมรับมากที่สุด คิดเป็นค่าร้อยละ 86.66

ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ ยอมรับการใช้ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษาที่ใช้ในการบริหารงานวางแผน ร้อยละ 86.66 รองลงมา ผู้บริหารระดับกลาง ร้อยละ 8.34 และผู้บริหารระดับสูง ร้อยละ 5 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการยอมรับของต้นแบบระบบสารสนเทศ
เพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา (n=149)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การยอมรับ
ด้านความสะดวกในการใช้งาน			
1. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษาทำให้ผู้ใช้มีเทคโนโลยีมาช่วยจัดการบริหารงานที่ทันสมัย	4.21	0.80	มากที่สุด
2. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอที่เข้าใจได้ง่าย	4.58	0.51	มากที่สุด
3. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีรูปแบบการทำงานทำให้ประหยัดเวลา	4.67	0.63	มากที่สุด
รวม	4.27	0.73	มากที่สุด
ด้านการตอบสนองความต้องการ			
4. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม	4.57	0.73	มากที่สุด
5. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานที่เกิดขึ้นดีกว่ารูปแบบ การใช้งานในระบบงานเดิม	4.78	0.58	มากที่สุด
รวม	4.48	0.58	มากที่สุด

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การยอมรับ
ด้านความน่าเชื่อถือและความปลอดภัย			
6. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบงานโครงการ/ กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติได้ผ่านเว็บไซต์	4.73	0.60	มากที่สุด
7. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดจัดสรรได้ผ่านเว็บไซต์	4.71	0.64	มากที่สุด
รวม	4.86	0.61	มากที่สุด
ด้านการออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้			
8. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา มีการแสดงผลสามารถตรวจสอบยอดเบิกจ่ายได้ผ่านเว็บไซต์	4.67	0.68	มากที่สุด
9. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณสถาบันการอาชีวศึกษา สามารถเรียกรายงานติดตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อเร่งรัดแผนงาน /กิจกรรม /โครงการ ที่ล่าช้า	4.66	0.67	มากที่สุด
10. ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา สามารถตรวจสอบสถานะแผนงานโครงการ /กิจกรรม	4.83	0.50	มากที่สุด
รวม	4.65	0.59	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.64	0.65	มากที่สุด

สรุปจากตารางที่ 4.6 ผลการประเมินการยอมรับต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา โดยผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อทดลองใช้ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา

ที่พัฒนาขึ้นมีระดับการยอมรับทั้ง 4 ด้าน เฉลี่ยระหว่างช่วงคะแนน 4.21-5.00 มีการยอมรับอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.65) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สรุป การวิจัยเรื่องตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา จากการสังเคราะห์และพัฒนาตัวแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ได้สารสนเทศ 7 ฉบับ ผลการประเมินความสอดคล้องตัวแบบมีข้อคำถามที่สอดคล้องที่ระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุด และการพัฒนาด้านแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ สถาบันการอาชีวศึกษา ผลการพัฒนาได้ระบบ BPS-VEI แยกตามระดับการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ ได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด