

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9  
TEACHERS' OPINIONS TOWARD PLANNING PROCESS IN BUDGETING  
TRAINING MATERIALS, TECHNICAL COLLEGES  
EDUCATIONAL REGION 9



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

กน.

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

๑๕๖๑ ค.

บัณฑิตวิทยาลัย

๒๕๖๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏบรียรัมย์

เลขที่..... 30977

พ.ศ. ๒๕๖๑

เดือน, ปี ๕๖๑ ก.ย. ๒๕๖๑

ISBN 974-622-118-3

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**TEACHERS' OPINIONS TOWARD PLANNING PROCESS IN BUDGETING  
TRAINING MATERIALS, TECHNICAL COLLEGES  
EDUCATIONAL REGION 9**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION  
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

**1998**

**ISBN 974-622-118-3**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการ

การวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก

ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

นักศึกษา

นาย วีระชัย ไตรศักดิ์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ดร.มาลัย จีรวฒนเกษตร

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.อาทิตย์ สีหะมงคล

ระดับการศึกษา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.

2541

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 โดยใช้ PPBS เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยศึกษาจากประชากรทั้งหมด ได้แก่ ครู-อาจารย์ ที่สอนวิชาช่างอุตสาหกรรม ปีการศึกษา 2540 รวม 5 แห่ง จำนวน 384 คน เก็บแบบสอบถามกลับมาได้จำนวน 361 คน คิดเป็นร้อยละ 93.93 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก รวม 4 ด้าน จำนวน 31 ข้อ และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup> หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของประชากร

### ผลการวิจัยพบว่า

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิคครู-อาจารย์ทั้งหมด โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณและด้านการวางแผน โดยแบ่งเป็น

### I

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร มีความคิดเห็นต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค โดยภาพรวม การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการวางแผนและด้านการจัดงบประมาณ ตามลำดับ

2. ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร มีความคิดเห็นต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค โดยภาพรวม การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณและด้านการวางแผน ตามลำดับ

จะเห็นว่าครู-อาจารย์ ที่มีตำแหน่งบริหารและไม่มีตำแหน่งบริหารมีความคิดเห็นต่างกันในส่วนของการวางแผนและการจัดงบประมาณทั้งนี้ เนื่องจากครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารเป็นหัวหน้าคณะหัวหน้าแผนก ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับนโยบายโดยตรงจากผู้บริหารสถานศึกษา ทำให้มีความรู้ในการวางแผนการจัดงบประมาณวัสดุศึกษา ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร

<b>Thesis Title</b>	Teachers' Opinions Towards Planning Process in Budgeting Training Materials, Technical Colleges Educational Region 9
<b>Student</b>	Mr. Veerachai Traisak
<b>Thesis Advisor</b>	Dr. Malai Gerawatanakaset
<b>Thesis Co-advisor</b>	Dr. Arthit Seehamongkon
<b>Level of Study</b>	Master of Industrial Education in Vocational Administration King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
<b>Year</b>	1998

### ABSTRACT

The objective of this research was to study the opinions of teachers towards planning process in budgeting training materials of Technical Colleges in the Educational Region 9. PPBS was used as a frame of this research with the whole population. The population was 384 industrial technical teachers in five Technical Colleges in 1997. The 361 questionnaires as 93.93 percent of population had been Returned The research instrument was a constructed questionnaires consisted of 31 questions about planning process in budgeting training materials and proposals from the samples.

The data was analyzed by Percentage, Means ( $\mu$ ) and Standard Deviations ( $\sigma$ ) of the population and were compared by using SPSS/Pc<sup>+</sup>

The results of the study can be summarized as follows:

### III

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

The results of the study can be summarized as follows:

In the entire picture the opinions of teachers towards planning process in budgeting training materials which included respectively programming, systematization, budgeting and planning were at medium level.

1. The opinions of the teachers which are executives towards planning process in budgeting training materials of technical college in the entire picture. The operation was at medium level which respectively from maximum to minimum programming, systematization, planning and budgeting were at medium level.

2. The opinions of the teachers which are non-executives towards process in budgeting training materials of technical college in the entire picture. The operation was at medium level which respectively from maximum to minimum : programming, systematization, budgeting and planning were at medium level.

It was obviously seen that there was a difference in opinion between the two groups : executives in the topic of planning and budgeting. The reason was that the executives had been directly transferred the policy by the director of the colleges. Therefore, they obtained a wide range of information and facilities in planning and budgeting.

## กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ดีเพราะได้รับความเมตตา  
กรุณาจากท่าน ดร.มาลัย จีรวังนเกษตร์ ดร.อาทิตย์ สีหะมงคลและอาจารย์สุรจิตดา  
โพธิบุตร ซึ่งได้ให้คำปรึกษาและแนะนำผู้วิจัยตลอดมา ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความ  
อนุเคราะห์จากท่านและกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ อาจารย์ไพรัตน์ พิภน้อย อาจารย์อังฉรา  
สืบสินธุ์สกุลไชย และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ไชยะ ที่ได้คำแนะนำและชี้แนะ  
แนวทางในการทำวิทยานิพนธ์ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณาแนะนำการสร้าง  
ปรับปรุงแบบสอบถาม รวมทั้งบรรดาคณาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9  
ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี นอกจากนี้ขอขอบคุณ  
อาจารย์โชค อ่อนพรม อาจารย์สะอาด รอดคง อาจารย์เบญจมาศ ไตรศักดิ์และอาจารย์  
อำไพ เกตุอวยชัย ตลอดจนเพื่อนร่วมรุ่นที่ได้ช่วยเหลือและให้กำลังใจผู้วิจัยอย่างใกล้ชิด  
ตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอบแต่ผู้มี  
พระคุณทุกท่าน

วีระชัย ไตรศักดิ์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	III
กิตติกรรมประกาศ .....	V
สารบัญ .....	VI
สารบัญตาราง .....	IX
สารบัญภาพ .....	XII

### บทที่

1. บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	4
ทฤษฎีหรือกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย .....	4
ขอบเขตการวิจัย .....	4
ตัวแปรที่ศึกษา .....	5
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	5
ขอบเขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ .....	5
คำนิยามศัพท์ .....	5
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	8
ความหมายของการวางแผน .....	8
ความสำคัญของการวางแผน .....	9
ประเภทของแผน .....	12
องค์ประกอบของแผน .....	14
กระบวนการวางแผน .....	17
โครงสร้างและขอบข่ายการฝ่ายวางแผนและพัฒนา .....	24

## VI

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ ( ต่อ )

บทที่	หน้า
การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา	
ประเภทวิทยาลัยเทคนิค.....	25
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าการพัสดุ 2539 (ฉบับที่ 3)	
โดยวิธีซื้อและวิธีจ้าง .....	37
ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผน .....	39
3. วิธีดำเนินการวิจัย .....	42
ประชากร .....	42
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล .....	43
วิธีการสร้างเครื่องมือ .....	43
การทดสอบเครื่องมือ .....	45
วิธีรวบรวมข้อมูล .....	46
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล .....	48
สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล .....	49
4. การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย .....	50
5. สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ .....	84
สรุปผลการวิจัย .....	85
อภิปรายผล .....	89
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ .....	97
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป .....	97
บรรณานุกรม .....	98
ภาคผนวก.....	102
ประวัติผู้เขียน .....	127

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามวิทยาลัย .....	42
2. จำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถาม ที่ส่งไปและได้รับคืน จำแนกตามวิทยาลัย .....	46
3. จำนวนครู-อาจารย์และค่าร้อยละผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวิทยาลัย .....	52
4. จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามตำแหน่ง .....	53
5. จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน.....	54
6. จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามสาขาวิชา .....	55
7. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการวางแผน .....	57
8. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดโปรแกรม .....	59
9. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดงบประมาณ .....	60
10. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดระบบ .....	62

### VIII

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- |   |    |
|---|----|
| 11. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก<br>โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน .....                 | 58 |
| 12. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการวางแผน.....         | 65 |
| 13. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดโปรแกรม .....    | 67 |
| 14. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดงบประมาณ .....   | 69 |
| 15. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดระบบ .....           | 70 |
| 16. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน .....   | 72 |
| 17. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการวางแผน .....     | 73 |
| 18. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดโปรแกรม ..... | 75 |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- |  |    |
|--|----|
| 19. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดงบประมาณ ..... | 77 |
| 20. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในด้านการจัดระบบ .....     | 79 |
| 21. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ<br>ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ..... | 80 |
| 22. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผน<br>ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก โดยข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....  | 82 |

## สารบัญญภาพ

	หน้า
1. แสดงกราฟแท่งจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน จำแนกตามวิทยาลัย .....	47
2. แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามวิทยาลัย .....	53
3. แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามตำแหน่งงาน .....	54
4. แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน .....	55
5. แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 5 วิทยาลัย จำแนกตามสาขาวิชา .....	56

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดการ การพัฒนาองค์กร การประสานงาน การวินิจฉัยสั่งการ ซึ่งเป็นเทคนิคการบริหารงาน ที่ทุกองค์การทั้งภาครัฐและเอกชนใช้เป็นแนวทาง ในการบริหาร อย่างไรก็ตามการบริหารที่ประสบผลสำเร็จ หรือล้มเหลวนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายใน และภายนอกองค์การรวมทั้งสภาพของเศรษฐกิจสังคมและการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่ตลอดเวลา ซึ่งเป็นเรื่องของอนาคตที่ไม่สามารถจะกำหนดหรือคาดคะเนได้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปในทิศทางที่พึงประสงค์ของหน่วยงานต่างๆ ทุกระดับ การวางแผนจึงเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการควบคุมผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเนื่องจากการวางแผนเป็นการดำเนินการกำหนดเป้าหมายและวิธีการที่ถูกต้องเพื่อให้การดำเนินการขององค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

เนื่องจากการวางแผนมีความสำคัญ และมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงานระเบียบ และมีขั้นตอนอย่างมีเหตุมีผลในหน่วยงาน ไม่ว่าหน่วยงานนั้นจะเป็นหน่วยงานประเภทใดก็ตามหากนำเรื่องการวางแผนมาใช้ในการบริหารงานแล้ว ย่อมจะช่วยให้การบริหารงานในหน่วยงานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การบริหารงานโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นระบบราชการ หรือหน่วยงานของภาคเอกชนจะต้องมีการวางแผน เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ด้วยเหตุนี้เองจึงมีการจัดตั้งสภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติขึ้น เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ทำให้ประเทศไทยมีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นฉบับแรก จนในปัจจุบันกำลังจะเริ่มใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544)

การปฏิบัติงานของหน่วยงานในระดับต่างๆ ให้ประสบผลสำเร็จนั้นต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนระดับชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพนั้นการวางแผนในสถานศึกษายังมีความจำเป็น และสำคัญมากเพราะการศึกษาด้านวิชาชีพจะช่วยพัฒนาประเทศในทุกๆ ด้าน ดังนั้นหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับจะต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด เพื่อที่จะให้มีการจัดการศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ในปัจจุบันนี้การจัดการศึกษา มีหน่วยงานรับผิดชอบทั้งภาครัฐ และเอกชนหลายหน่วยงาน แต่เป็นที่ยอมรับกันว่า กรมอาชีวศึกษาเป็นแหล่งผลิตกำลังคนระดับอาชีวศึกษาทั้งแรงงานกึ่งฝีมือ แรงงานฝีมือ และช่างเทคนิคจะประมาณ ร้อยละ 50 ของกำลังคนที่เข้าสู่ตลาดแรงงาน แต่ละปีเป็นผู้สำเร็จจากสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ( กรมอาชีวศึกษา, 2533 : 1 ) ซึ่งจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทุกระดับอย่างหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาประเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสนองต่อความต้องการทั้งการประกอบอาชีพอิสระและตลาดแรงงานดังนั้นสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติงานที่ดียิ่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

วิทยาลัยเทคนิคเป็นสถานศึกษา ที่มีหน้าที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เป็นส่วนราชการสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีทั้งหมด 90 แห่ง (กรมอาชีวศึกษา, 2539:23) โดยจัดการศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรม ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และระดับประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) การแบ่งส่วนการบริหารในสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารในสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้แก่ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษา และฝ่ายวางแผนและพัฒนา ซึ่งฝ่ายวางแผน และพัฒนาเป็นผู้วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

ที่วางไว้

จากการจัดสรรและการใช้งบประมาณ เมื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ การอาชีวศึกษาแล้วเห็นว่าได้รับค่อนข้างน้อย นอกจากนี้การผลิตกำลังคนระดับกลาง สายอาชีพกว่าครึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษา เมื่อมาพิจารณางบประมาณในการจัดการอาชีวศึกษาที่หน่วยงานต่างๆ ได้รับพบว่างบดำเนินการต่อหัวของกรมอาชีวศึกษาต่ำกว่าหน่วยงานอื่นมาก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 176 ) และการของบประมาณประจำปีที่ผ่านมาเน้นการดำเนินงานในสถานศึกษาในการของบประมาณประจำปี เพื่อการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวะ การฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจ จะต้องใช้เงินงบประมาณซึ่งมีอยู่น้อยและได้รับเป็นงวด ๆ จึงต้องมีการวางแผนใช้จ่ายในสถานศึกษาในการจัดการเรียนการสอน การจัดงบประมาณวัสดุฝึกไม่เพียงพอต่อการฝึกภาคปฏิบัติของสถานศึกษานั้น จะต้องมีการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกแบ่งออกเป็น 3 งวด โดยการจัดซื้อวัสดุฝึกให้เป็นไปตามความต้องการของครู-อาจารย์ในการจัดการเรียนการสอน การใช้วัสดุฝึกอย่างมีระบบและขั้นตอนในการควบคุม เพื่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดมากที่สุด ปัญหาจากการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการอาชีวศึกษาซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัด คือเท่ากับ 6,217.5 ล้านบาท ในปีงบประมาณ 2535 หรือร้อยละ 7.25 ของงบประมาณการศึกษาทั้งหมดและสิ่งก่อสร้างเกินกว่าร้อยละ 76.0 ของงบประมาณการศึกษาทั้งหมด (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , 2535 : 10) ทำให้การผลิตกำลังคนไม่สามารถให้ได้ตามมาตรฐานหรือตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

จากปัญหาและเหตุผลดังกล่าวซึ่งในปัจจุบันนี้ ครู-อาจารย์ รับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ จะต้องมีการวางแผนใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนของสาขาช่างอุตสาหกรรม ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำผลการศึกษาไปใช้ประโยชน์ ในการเสนอแนวทางในการวางแผนการใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ดำเนินการเป็นไปตามแผน และโครงการที่ขออนุมัติจากกรมอาชีวศึกษาในการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกต่อไป

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ศึกษาความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

## ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

กระบวนการวางแผนแบบ PPBS เป็นการวางแผนงบประมาณที่มีผลผลิต และ ยังอยู่ในแนวคิดที่ว่าเป้าหมายนั้นสามารถวางแผนไว้ล่วงหน้าได้ เพื่อการปฏิบัติโดยเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์

ผู้วิจัยได้ยึดกรอบแนวคิด PPBS ของ David Novick and C . J Hitch ( อ้างใน สุรพงษ์ ปนาทกุล ,2526:45) ซึ่งเป็นทฤษฎีที่ใช้ในการกระบวนการวางแผนงบประมาณทั้ง 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดโปรแกรม (Programming)
3. การจัดงบประมาณ (Budgeting)
4. การจัดระบบ (System)

## ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยจะศึกษาภาพรวมและจำแนกตามสถานภาพโดยตำแหน่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ปฏิบัติตามกระบวนการวางแผน 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดโปรแกรม (Programming)
3. การจัดงบประมาณ (Budgeting)
4. การจัดระบบ (System)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ทั้ง 4 ชั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดโปรแกรม (Programming)
3. การจัดงบประมาณ (Budgeting)
4. การจัดระบบ (System)

## ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ครู - อาจารย์ที่ทำการสอนช่างอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 ปีการศึกษา 2540 มีสถานศึกษา 5 แห่ง จำนวนครู-อาจารย์ 384 คน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากประชากรทั้งหมดโดยตรง

## ขอบเขตพื้นที่ทางภูมิศาสตร์

ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ซึ่งมี 5 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี วิทยาลัยเทคนิคเลย วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น และวิทยาลัยเทคนิคสกลนคร

## คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความคิดเห็น หมายถึง ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนของครู-อาจารย์ ที่ใช้เงินงบประมาณการจัดซื้อวัสดุฝึกเพื่อใช้จ่ายในการเรียนการสอนให้เพียงพอ เมื่อวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมอาชีวศึกษา โดยให้ผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นผู้จัดงบประมาณวัสดุ ฝึกรายยังคณะวิชาต่างๆ แบ่งเป็น 3 วงค คณะวิชาแบ่งให้แต่ละแผนกวิชาช่างมีการวางแผนการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปตามความต้องการของครู-อาจารย์ มีระบบ และ ขั้นตอนในการควบคุมเพื่อให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน

2. กระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ หมายถึง การวางแผนใช้เงิน งบประมาณวัสดุฝึกที่วิทยาลัยเทคนิคได้รับ เพื่อจัดสรรให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน วิชาภาคปฏิบัติ ได้แก่

2.1 การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนการใช้ เงินงบประมาณวัสดุฝึก เมื่อรับทราบข้อมูลเงินงบประมาณจากกองวิทยาลัยเทคนิคให้ ครู- อาจารย์ ที่สอนในแต่ละคณะวิชาช่างมีการประชุม เพื่อโครงการตามความต้องการใช้ วัสดุฝึกในการเรียนการสอน เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะต้องนำโครงการบรรจุเข้าในแผนปฏิบัติการของวิทยาลัย และดำเนินการจัดซื้อ วัสดุฝึกตามโครงการที่ ได้รับการอนุมัติ

2.2 การจัดโปรแกรม (Programming) หมายถึง การจัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงินงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนก ร่วมกันพิจารณาโครงการตามความจำเป็นใน การเรียนการสอน การจัดซื้อวัสดุฝึกจะต้องยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ มีการตรวจรับเบิกจ่ายวัสดุฝึกและการติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามโครงการ รายงานการใช้วัสดุฝึกของ ครู-อาจารย์ ให้หัวหน้าคณะหัวหน้าแผนกทราบ

2.3 การจัดงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำเงินงบประมาณของการใช้วัสดุฝึกในการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ให้สำเร็จข้อมูลการใช้วัสดุ ฝึกตามความจำเป็น และจัดลำดับความต้องการ ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอน ตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับแต่ละโครงการ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย รับรองการจัดทำงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ

2.4 การจัดระบบ (System) หมายถึง การจัดระบบการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบและขั้นตอนในการควบคุม พิจารณาตรวจสอบ

อนุมัติการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ จัดทำหลัก-  
ฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของ ครู-อาจารย์ และพิจารณาคำขอใช้เงินงบประมาณ  
วัสดุฝึกตามความเหมาะสม

3. ครู-อาจารย์ หมายถึง ครูช่างอุตสาหกรรมที่สอนอยู่ในแผนกของช่าง  
อุตสาหกรรม แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร ได้แก่ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้า  
แผนวิชา

3.2 ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร ได้แก่ ครู-อาจารย์ที่สอนอยู่  
ตามแผนกต่างๆ เช่น ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคพื้นฐาน ช่างยนต์ และ  
ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม

4. วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดการเรียน  
การสอนสาขาช่างอุตสาหกรรมสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ได้แก่  
วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย วิทยาลัยเทคนิคเลย วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี วิทยาลัย  
เทคนิคสกลนคร และวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

5. เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ได้รับการจัดสรรจากกรมอาชีวศึกษา  
เริ่มใช้ตั้งแต่ 1 ตุลาคมของปีถึง 30 กันยายนของปีถัดไป

6. วัสดุฝึก หมายถึง วัสดุฝึกที่ใช้ในการเรียนการสอนของช่างอุตสาหกรรม  
ในการฝึกภาคปฏิบัติ ได้แก่ เหล็กแผ่น สายไฟฟ้า น้ำมัน ไม้ สีและทินเนอร์

## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาเนื้อหาทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการวางแผน โดยศึกษาจากแหล่งวิชาการและงานที่เกี่ยวข้อง โดยจัดแบ่งเนื้อหาเป็นหัวข้อเรียงลำดับ ดังนี้

1. ความหมายของการวางแผน
2. ความสำคัญของการวางแผน
3. ประเภทของแผน
4. องค์ประกอบของแผน
5. กระบวนการวางแผน
6. โครงสร้างและขอบข่ายฝ่ายวางแผนและพัฒนา
7. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิค
8. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2539 (ฉบับที่ 3) โดยวิธีซื้อและวิธีจ้าง
9. ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผน

### ความหมายของการวางแผน

การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงานมีความสำคัญยิ่งต่อความมุ่งหมายส่วนตนของแต่ละบุคคลในการปฏิบัติงาน ได้มีกลุ่มผู้แสดงความคิดเห็นหรือให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติ มีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ ความรู้ และการคาดคะเนอย่างใช้ดุลยพินิจ (พยอม วงศ์สารศรี,2528:59) ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการวางแผนการปฏิบัติงานจะต้องมีการวางแผนอย่างมีระบบและขั้นตอน ซึ่ง Dale (อ้างในอุทัย บุญประเสริฐ,2532:15) ได้กล่าวถึงการวางแผนว่าการที่องค์การได้ ตั้งวัตถุประสงค์ และเป้าหมายไว้และมีการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยวิธีการซึ่งตัดสินใจแล้วว่ดีที่สุด การวางแผนเป็นกระบวนการ ซึ่งบุคคลหรือองค์การทำการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับงานบางอย่าง ที่จะทำในอนาคต กระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่องกันซึ่งบางขั้นตอนอาจเป็นเรื่องที่ต้องทำทันที เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ (ธงชัย สันติวงษ์,2534:2)

จากความหมายของการวางแผนที่กล่าวสรุปได้ว่าการวางแผน หมายถึง การตัดสินใจล่วงหน้าที่จะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไรและใครเป็นผู้ทำ และการวางแผนที่ดี สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์มากที่สุด และมีประสิทธิภาพตลอดจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การหรือหน่วยงาน

### ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผนมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานทุกชนิด และทุกลักษณะงานของการวางแผนที่ดี และถูกต้องตามหลักการจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารสามารถบริหารงานที่มีระบบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการวางแผนจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารงาน

อุทัย บุญประเสริฐ (2532:18) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการวางแผนไว้ว่าการวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งอย่างหนึ่งของการบริหารที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เป็นงานสำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงานและระบบการบริหารทั้งระบบ ซึ่งจะสอดคล้องกับที่ ประชุม รอดประเสริฐ (2533:95) ได้ให้ความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า

1. การวางแผนจะช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรทุกชนิดอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

2. โดยที่การวางแผนเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการในอนาคต ฉะนั้น การได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นจริงและถูกต้องนอกจากจะทำให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายแล้วยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติตามแผน

3. องค์การหนึ่ง ๆ ย่อมจะประกอบด้วยองค์การย่อยเป็นจำนวนมากบ้างน้อยบ้าง และองค์การย่อยเหล่านี้ย่อมจะมีภาระหน้าที่ และแผนในการดำเนินงานเป็นของตนเอง การวางแผนรวมย่อมจะช่วยให้เกิดการประสานงานระหว่างองค์การย่อยเหล่านั้น ให้ดำเนินงานเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

4. การวางแผนจะช่วยพัฒนาองค์การให้เจริญก้าวหน้า และสามารถคงอยู่ในสังคม ชงชัย สันติวงษ์ (2534 : 4) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผน ที่มีปัจจัยที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ความก้าวหน้าของเทคนิควิทยาการสมัยใหม่ และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว
2. การเกี่ยวพันกันขององค์การในสมัยปัจจุบัน สภาพชีวิตความเป็นอยู่ และการทำงานของคนในสังคมต่างต้องมีการพึ่งพาอาศัย และเกี่ยวข้องถึงกันมากขึ้น
3. การเปลี่ยนแปลงของหน้าที่งานในสังคมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก ปัญหาการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วทางเทคโนโลยี บวกกับความสัมพันธ์ และเกี่ยวข้องกันระหว่างองค์การที่มีมากขึ้น

Georg R. Terry (1982 : 211 - 214) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า

1. การวางแผนทำให้ดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมีวัตถุประสงค์ และมีระเบียบมีระบบ
2. การวางแผนจะชี้ถึงความจำเป็น ที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานในอนาคต
3. การวางแผนช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวางแผนเป็นเครื่องมือที่ให้ข้อมูลพื้นฐานในการควบคุมการปฏิบัติงาน
5. การวางแผนจะส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
6. การวางแผนช่วยให้เห็นภาพรวมทั้งหมดของการปฏิบัติงานขององค์กร
7. การวางแผนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความสมดุลในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อการปฏิบัติงาน

การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานขององค์กรหรือหน่วยงาน ถ้ามีการวางแผนที่ดีการปฏิบัติงานตามแผนย่อมก่อให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังเงิน กำลังคน และเวลา ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน พร้อมทั้งการขยายงานและปรับปรุงองค์การดำเนินงานได้สะดวกเร็ว

กรมอาชีวศึกษา ( 2529 : 3 ) การวางแผนใช้เงินงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษานั้น โดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาอธิบายให้หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณประสานงานกับหัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาอนุมัติการใช้เงินงบประมาณประจำปี ในการจัดซื้อวัสดุฝึกตามความต้องการและจำเป็นในการเรียนการสอน

วโรภาส ศรีพันธุ์ (2533 : 117 - 119) ได้ศึกษาการวางแผนปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ผลการศึกษาพบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้วางแผนที่มีต่อสภาพการวางแผนแตกต่างกันในชั้นการติดตาม ควบคุมและประเมินผล ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนมีความแตกต่างกันในด้านสถิติข้อมูลที่เป็นในการวางแผน ด้านงบประมาณในการวางแผน สถานศึกษาที่มีขนาดแตกต่างกัน ความคิดเห็นอุปสรรคในการวางแผนแตกต่างกันในด้านงบประมาณ

## ประเภทของแผน

การจำแนกประเภทของแผนออกเป็นแบบต่าง ๆ หลายแบบโดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่แตกต่างกันไป แต่จะเป็นการแบ่งตามหลักเกณฑ์ใดก็ตามแต่ละชนิด แต่ละประเภทตามเกณฑ์นั้นจะต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ประเภทต่างๆ ของแผน จำแนกได้โดย ประชุม รอดประเสริฐ (2533:126-127) แบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก ยังแบ่งเป็นแผนย่อยอีกหลายชนิด ดังนี้

1. แผนประจำ ( Standing Plan ) หมายถึง แผนซึ่งมีระยะเวลาในการใช้เป็นเวลานานและอาจยาวนานเท่ากับอายุของหน่วยงานเองเป็นแผน ซึ่งเป็นแนวคิดอย่างหยาบ ๆ ที่ไม่มีรายละเอียดในการดำเนินงานมากนัก แผนงานประจำจำแนกออกได้ คือ

1.1 นโยบาย ( Policy ) หมายถึง แนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อให้เป็นทิศทางในการปฏิบัติงานหรือการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจะต้องเกิดจากการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ประสงค์ทั้งหมดของหน่วยงานนั้น

1.2 มาตรการ ( Procedures ) หมายถึง การดำเนินงานตามลำดับขั้นที่ได้กำหนดไว้เพื่อให้บรรลุถึงความสำเร็จของความต้องการหรือโครงการหนึ่งโครงการใดเฉพาะ

1.3 ข้อบังคับ ( Rules ) หมายถึง แนวทางที่กำหนดขึ้นอย่างเฉพาะเจาะจงเพื่อให้บุคคลได้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดตามลักษณะของงาน เช่น ข้อบังคับใช้สวมหมวกในขณะทำงานก่อสร้าง

2. แผนเฉพาะกิจ ( Ad hoc Plan ) หรือแผนใช้ครั้งเดียว ( Single-use Plan ) แผนประเภทนี้สร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติงานใดโดยเฉพาะแล้วเลิกล้มไป เมื่อการดำเนินงานตามแผนนั้น แล้วเสร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการแล้วแผนประเภทนี้ คือ

2.1 แผนงาน (Programs) หมายถึง แผนซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการให้บรรลุถึงงานหนึ่งงานใด ตามภารกิจขององค์การ เช่น โรงเรียนแบ่งภารกิจออกเป็นงานการจัดการเรียนการสอนงาน การบริหารกิจการนักเรียนและอื่น ๆ ซึ่งแต่ละงานจะประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ หลายกิจกรรม ดังนั้น การกำหนดแนวทางให้แต่ละกิจกรรมย่อยดำเนินงาน เรียกว่า แผนงาน แผนงานอาจมีอายุระหว่าง 1-5 ปี

2.2 โครงการ (Projects) หมายถึง แผนซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้ดำเนินการให้บรรลุถึงกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของแผนงาน โครงการจะมี รายละเอียดชัดเจนและอาจมีช่วงอายุระหว่าง 1-3 ปี

2.3 แผนงบประมาณ (Budgets) แผนชนิดนี้เป็นทั้งแผนและเครื่องมือการควบคุมแผนโดยปกติแผนงบประมาณจะเป็นส่วนหนึ่งของโครงการเสมอแผนชนิดนี้มีอายุสั้นที่สุดอาจเป็นเดือนหรือไม่เกินหนึ่งปีถ้าถือตามระบบงบประมาณของประเทศไทย

ปुरुชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2534 : 9-25) ได้กล่าวถึงการแบ่งประเภทของแผนขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่จะนำพิจารณา เกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งประเภทของแผน ได้แก่

1. เกณฑ์ความถี่ในการใช้แผน จะแบ่งประเภทของแผนออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 แผนประจำหรือแผนยืน (Standing Plan) หมายถึง แผนซึ่งมีระยะเวลาในการใช้เป็นเวลานาน อาจยาวนานเท่ากับอายุของหน่วยงานเอง เป็นแผน ซึ่งเป็นแนวคิดหยาบ ๆ ที่ไม่มีรายละเอียดในการดำเนินมากนัก

1.2 แผนเฉพาะกิจหรือแผนใช้ครั้งเดียว (Single-Use Plan) หมายถึง แผนที่สร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติงานหนึ่งงานใดโดยเฉพาะ แล้วเลิกล้มไปเมื่อการดำเนินงานตามแผนนั้นแล้วเสร็จหรือบรรลุถึง วัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. ระยะเวลาในการใช้แผน จะแบ่งประเภทของแผนออกเป็น 3 ประเภท คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 แผนกลยุทธ์ ( Strategic Plan ) หมายถึง แผนที่มีกำหนดระยะเวลาประมาณ 5-10 ปี แผนนี้จึงเกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ระยะยาวขององค์การ

2.2 แผนบริหาร (Managerial Plan) หมายถึง แผนที่มีกำหนดระยะเวลาระหว่าง 1-5 ปี เป็นแผนระยะเวลาที่กำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์และมาตรการต่าง ๆ ขึ้นภายใต้กรอบของแผนกลยุทธ์

2.3 แผนปฏิบัติการ (Operation Plan) หมายถึง แผนที่มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เป็นแผนระยะสั้นที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตจำกัดของงานเฉพาะด้านที่กำหนดไว้ของแผนกลยุทธ์ และแผนบริหารการจัดประเภทของแผนมีหลายแบบขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่นำมาพิจารณา เช่น ความถี่ของการใช้แผน ระยะเวลาของแผน ระดับขององค์การ เช่น ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม และระดับกอง เป็นต้น ซึ่งองค์การแต่ละแห่งจะเป็นผู้เลือกใช้หรือกำหนดขึ้นให้เหมาะสมกับลักษณะงานในความรับผิดชอบของตน

กรมอาชีวศึกษา ( 2530 : 19 ) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นแนวทางการบริหารงานของสถานศึกษาในการใช้เงินงบประมาณ ซึ่งเป็นแผนงบประมาณมีระยะเวลาการใช้ 1 ปีงบประมาณ การใช้เงินงบประมาณการจัดซื้อวัสดุฝึกให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

### องค์ประกอบของแผน

การวางแผนที่ดีนั้น จะต้องประกอบด้วย องค์ประกอบที่ชัดเจน และมีความต่อเนื่องกันเป็นลำดับ ทั้งนี้เพื่อให้ใช้แผนมีความเข้าใจและปฏิบัติตามแผนการได้ โดยง่ายขึ้น ลีลา สีนานุเคราะห์ (2530 : 72) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของแผนงานว่ามี ส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วนคือ

1. เป้าหมาย คือ จุดมุ่งหมายที่ต้องการได้รับจากการดำเนินงานเป้าหมายนั้นอาจจำแนกออกได้เป็นเป้าหมายขององค์การของแผนก

2. นโยบาย คือ แนวทางปฏิบัติอย่างกว้าง ๆ ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายนโยบายจะชี้ว่าฝ่ายบริหารควรจะทำอย่างไร และผู้ปฏิบัติจะยึดถืออะไรจึงจะทำให้งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

3. แนวทางปฏิบัติงาน คือ ลำดับขั้นตอนของการทำงานแต่ละเป้าหมาย ซึ่งจะแสดงให้เห็นทราบว่าเริ่มต้นงานอย่างไร และดำเนินต่อไปเป็นขั้น ๆ จนงานสำเร็จแนวปฏิบัติงานจะมีลำดับขั้นตอนมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโครงสร้างขององค์การ

Russell L.A.Croft (อ้างในประชุม รอดประเสริฐ , 2533:114) จำแนกองค์ประกอบของแผนไว้ดังนี้

1. จุดหมาย (Ends) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ ความมุ่งหวัง หรือจุดมุ่งหมายของแผนที่ได้กำหนดขึ้น โดยอาจชี้ถึงสภาพปัญหา หรือความเป็นมา หรือภูมิหลังที่ต้องทำให้มีการวางแผนและรวมถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวางแผนนั้น

2. วิธีการ ( Means ) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงการนำข้อมูลมาวิเคราะห์แล้วกำหนดเป็นทางเลือกไว้หลายทางเลือก เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดหมายที่ได้กำหนดไว้แล้ว

3. ทรัพยากร ( Resources ) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงประเภท ปริมาณ และคุณภาพของทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการจัดการที่จะต้องจัดสรรให้กับวิธีการหรือทางเลือกที่ได้กำหนดไว้

4. การนำแผนไปใช้ (Implementation) ระบุถึงวิธีการ หรือการตัดสินใจเพื่อเลือกทางเลือกหรือแนวทางที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ของแผนซึ่งกำหนดไว้ ทางเลือกในการดำเนินงานจะต้องมีลักษณะที่ประหยัดและให้ผลประโยชน์ที่เหมาะสม จึงจะถือว่าเป็นทางเลือกและการดำเนินงานที่ดี

5. การควบคุม (Control) การตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงานของแผนว่าเป็นไปด้วยดีมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้างและมีการปรับปรุงหรือหาทางปรับปรุงแก้ไขอย่างไร การควบคุมจะต้องเป็นไปทุกชั้นทุกระยะการดำเนินงานและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

Joseph T. Straub (1979:127-131) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผน โดยชี้ให้เห็นว่าองค์การทุกองค์การเมื่อกำหนดแผนงานขึ้นแล้วต่างมุ่งหวังที่จะทำให้แผนงานนั้นบรรลุถึงความสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ดังนี้

1. การจัดร่างทำแผน ( Design ) หมายถึง การจัดร่างแผนงานให้มีละเอียดที่สามารถดำเนินการได้โดยบ่งชี้ชัดเจนว่า แผนงานนั้นเป็นแผนอะไร ต้องการทำอะไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบที่จะต้องทำ และแผนงานนั้นจะเริ่มทำเมื่อใดและที่ไหน
2. การชี้แจงแผน (Communication) เมื่อแผนได้รับการจัดทำหรือร่างขึ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วแผนนั้นจะต้องได้รับการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจโดยละเอียด การชี้แจงแผนให้เป็นที่เข้าใจย่อมทำให้แผนนั้นได้รับการยอมรับ การสนับสนุนและง่ายต่อการปฏิบัติ
3. การปรับแผน (Flexibility) เมื่อแผนได้ถูกชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบแล้ว หากปรากฏว่าเกิดการวิพากษ์วิจารณ์และผู้เกี่ยวข้องได้ชี้ให้เห็นถึงความบกพร่อง หรือมีการท้วงติงเสนอแนะหรือคาดว่าจะมีปัญหาเกิดขึ้น แผนนั้นจะต้องได้รับการปรับปรุง หรือให้มีการยืดหยุ่นในการนำไปใช้เพราะหากไม่ปรับแผนให้มีความยืดหยุ่นแล้ว จะเป็นสาเหตุอย่างสำคัญที่ทำให้แผนเกิดความล้มเหลวอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้

4. การนำแผนไปใช้ (Implementation) เมื่อแผนได้รับการปรับปรุงแล้วแผนก็จะถูกนำไปใช้ปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามแผนจะบรรลุถึงความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ฝ่ายบริหารจะต้องให้การสนับสนุนทั้งกำลังคน และกำลังทรัพย์ และรวมถึงกำลังใจของผู้บริหารเองอย่างต่อเนื่อง

5. การควบคุมแผนงาน (Control) เมื่อแผนนำไปใช้แล้วทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องติดตามตรวจสอบ และประเมินผลว่าการดำเนินงานตามแผนในแต่ละขั้นตอนมีอุปสรรคใด ๆ หรือไม่ หากพบปัญหาจากจุดหนึ่งจุดใดในกระบวนการปัญหานั้นจะต้องได้รับการแก้ไขโดยทันที รวมทั้งจะต้องรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของแผนให้ดียิ่งขึ้น

การปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของการวางแผนนี้ จะมีรายละเอียดและสิ่งปลีกย่อยอีกมาก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับหรือขนาดและตลอดจนประเภทของแผนงาน ประกอบกับความพยายามของผู้วางแผนที่จะทำให้การวางแผนนั้นง่ายต่อการทำความเข้าใจ และการนำเข้าไปใช้ จึงได้แยกย่อยแต่ละองค์ประกอบออกไปอีก เพื่อให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น เรื่องของจุดมุ่งหมายอาจแยกแยะออกเป็นจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อความเข้าใจในสารสำคัญขององค์ประกอบการวางแผนโดยชัดเจนมากยิ่งขึ้น

#### กระบวนการวางแผน

ปัจจุบันทุกหน่วยงานหรือองค์การทุกประเภทจะมีแผน สำหรับใช้ในการดำเนินงาน ฉะนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนมีรายละเอียดที่แน่นอนชัดเจนและมีระบบระเบียบในการดำเนินงาน โดยมีอุดมการณ์ที่มุ่งหวังความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารขององค์การหรือหน่วยงานเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตามประสิทธิภาพในการวางแผนมิใช่ออกอยู่กับขั้นตอนของการวางแผนแต่จะขึ้นกับข้อมูล และความสามารถของผู้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการวางแผนมากกว่าสิ่ง

อื่นใด ขั้นตอนของการวางแผนเป็นเพียงช่วยให้การวางแผนมีความเป็นระบบ และ  
 ง่ายต่อความเข้าใจ

กระบวนการวางแผนแบบ PPBS เป็นการวางแผนงบประมาณเพื่อการปฏิบัติ  
 โดยเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์และเป็นการลงทุน  
 น้อยที่สุด ในการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพ สุรพงษ์  
 ปนาทกุล (2526:163-164) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนงบประมาณมี 4 ขั้นตอนดัง  
 นี้

### ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning)

- 1.1 ครู - อาจารย์รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร
- 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้สรุปเป็นความต้องการ
- 1.3 กำหนดอันดับก่อนหลังของความต้องการที่  
 รวบรวมได้
- 1.4 กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์

### ขั้นที่ 2 การจัดโปรแกรม (Programming)

- 2.1 จัดตั้งโครงการซึ่งมีลักษณะที่สามารถตรวจสอบ  
 กิจกรรม และวัตถุประสงค์ของโครงการได้
- 2.2 วัตถุประสงค์ย่อยต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย และ  
 วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- 2.3 เสนอกิจกรรมต่าง ๆ สนับสนุนวัตถุประสงค์ของ  
 โครงการและวิเคราะห์กิจกรรมดังกล่าว
- 2.4 เลือกกิจกรรมที่เหมาะสมที่สุด จากกิจกรรมที่เสนอ  
 มาทั้งหมดโดยเลือกกิจกรรมที่มีเหตุผล และมีค่า  
 ใช้จ่ายพอสมควร
- 2.5 โครงการใดที่มีรายละเอียดไม่สมบูรณ์ ต้องนำมา  
 วิเคราะห์

### ขั้นที่ 3 การจัดงบประมาณ

- 3.1 ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
- 3.2 กำหนดลำดับก่อนหลังของเงินที่ต้องการนำไปใช้
- 3.3 เลือกโครงการที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ โดยใช้ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
- 3.4 แสดงรายการใช้จ่ายและผลที่คาดหวังของแต่ละโครงการ
- 3.5 คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา รับรองการจัดสรรงบประมาณในแต่ละโครงการ

### ขั้นที่ 4 การจัดระบบ (System)

- 4.1 วิเคราะห์วิธีการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- 4.2 นำผลการวิเคราะห์เรื่องค่าใช้จ่ายและผลสัมฤทธิ์ของแต่ละโครงการใช้สำหรับการวางแผนและจัดทำโครงการในปีต่อไป
- 4.3 แจ้งความสำเร็จของโครงการ และค่าใช้จ่ายทั้งหมดแก่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
- 4.4 ทบทวนวัตถุประสงค์ โครงสร้างของโครงการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของโครงการและรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

Harold Koonty and Cyril O' Donnell(1976:696-698) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนระบบ PPBS (Planning - Programming Budgeting System) เป็นงบประมาณแสดงผลงานได้เป็นที่ยอมรับ และใช้กันอย่างกว้างขวางทั้งภาครัฐและเอกชน โดยใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนงบประมาณที่พัฒนาขึ้น เพื่อปรับปรุงแก้ไขของงบประมาณประเภทอื่น ๆ

ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงานหรือ PPBS เป็นวิธีในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยเน้นผลงานและวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ

สาระสำคัญของจัดทำงบประมาณแบบแสดงผล คือ จัดลำดับความสำคัญของโครงการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม คำนวณค่าใช้จ่ายทั้งหมดของแต่ละโครงการ แสดงรายละเอียดปลีกย่อยของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องกระทำในแต่ละโครงการ รวมทั้งระบุเวลาให้ชัดเจนด้วยและประเมินผลโครงการที่กระทำทั้งหมดว่าคุ้มค่ากับการลงทุนมากน้อยเพียงใด

กระบวนการวางแผนด้วยระบบ PPBS เป็นนวัตกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารและมีส่วนช่วยให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรหรือหน่วยงาน โดยทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการวางแผน และควบคุมการดำเนินงาน ผู้บริหารทุกประเภทและทุกระดับสามารถที่จะใช้ระบบ PPBS เพื่อบริหารงานของตนเองได้ โดยคำนึงถึงอยู่เสมอว่าในแต่ละโครงการนั้นอะไรคือเป้าหมายที่สำคัญ ทรัพยากรที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายมีอะไรบ้าง จะต้องจัดทรัพยากรนั้นอย่างไร แล้วจึงตกลงหรือตัดสินใจที่จะทำโครงการนั้น ๆ

สำนักงานศึกษาธิการส่วนภูมิภาคเอเชีย และโพ้นทะเลองค์การศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (2529:2-7) ได้แบ่งกระบวนการวางแผนการศึกษาซึ่งจะมุ่งถึงการวางแผนการศึกษาของชาติว่ามี 6 ขั้นตอน ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนการวางแผน ในขั้นนี้จะเป็นที่จัดให้มีสิ่งต่าง ๆ ที่จะใช้หรือให้ความสะดวกกับการวางแผน เช่น

- 1.1 จัดตั้งหน่วยงานวางแผนที่เหมาะสม
- 1.2 จัดทำวิธีการวางแผน
- 1.3 จัดรูปโครงสร้าง กลไกการบริหารการศึกษาให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและนำแผนไปใช้
- 1.4 จัดสร้างเครื่องมือ และวิธีปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สถิติ และข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผน

## ขั้นที่ 2 ขั้นการวางแผน ขั้นนี้แบ่งได้ 5 ขั้นตอน

### 2.1 การวินิจฉัยสภาพปัจจุบัน

2.2 การกำหนดนโยบายการวินิจฉัยสภาพปัจจุบันจะทำให้เห็นข้อบกพร่องซึ่งจะต้องปรับปรุงแก้ไข นโยบายนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงเค้าโครงกว้าง ๆ สำหรับเป็นกรอบในการตัดสินใจ ในการปฏิบัติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง

2.3 การกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับความต้องการในอนาคต โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ดีที่สุดที่มีอยู่เป็นตัวกำหนด

2.4 การจัดลำดับความสำคัญและกำหนดเป้าหมาย โดยใช้ข้อมูลทางทรัพยากรที่สะสมไว้จากแหล่งต่าง ๆ เป็นเครื่องพิจารณา และนอกจากจะกำหนดเป้าหมายแล้ว ระดับนี้ก็จะพิจารณาทางเลือกในการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมาย

### 2.5 ทดสอบความเป็นไปได้ของเป้าหมายและทางเลือก

## ขั้นที่ 3 ขั้นการจัดทำแผน โดยมีจุดหมายเบื้องต้น 2 ประการคือ

### 3.1 เพื่อเสนอทางเลือกในการตัดสินใจต่อผู้บริหาร

### 3.2 หน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติ

ขั้นที่ 4 ขั้นจัดทำรายละเอียดของแผน แผนที่ได้จากขั้นที่ 3 จะเป็นแผนใหญ่ดังนั้นก่อนจะนำแผนไปใช้ต้องมาขยายเสียก่อน ซึ่งแบ่งขบวนการจัดทำได้ 2 ขั้นคือ

4.1 จัดทำแผนงาน คือ จำแนกแผนตามสาขาต่าง ๆ โดยปกติแผนงานหนึ่งๆ จะประกอบด้วยกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งควบคุมโดยหน่วยบริหารเดียวกันหรือจำเป็นต้องพึ่งพาและประกอบเข้าด้วยกันมากจนต้องดำเนินกิจกรรมทั้งหมดไปพร้อมๆ กันหรือต่อเนื่องกัน

4.2 จัดทำโครงการและรายละเอียดของโครงการ ในแผนงานหนึ่งๆ จะประกอบด้วยโครงการต่างๆ ซึ่งแต่ละโครงการต่างก็มีวัตถุประสงค์เฉพาะและเป้าหมายของตน

ขั้นที่ 5 ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ เริ่มต้นด้วยการนำโครงการต่าง ๆ ในแผนไปปฏิบัติซึ่งเป็นการผสมผสานกระบวนการวางแผนเข้ากับกระบวนการบริหาร ซึ่งต้องใช้งบประมาณประจำปีหรือแผนประจำปีเป็นเครื่องมือ

ขั้นที่ 6 ขั้นประเมินการปรับแผนและการจัดทำแผนใหม่ Joseph L.Massie and John Douglas (1981:220-222) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1. การระบุหรือการกำหนดเป้าประสงค์ของการปฏิบัติงาน หน่วยงานหรือองค์การเป็นผู้กำหนดเป้าประสงค์
2. การค้นหาโอกาสหรือพิจารณาถึงอุปสรรคปัญหา ผู้วางแผนจะต้องรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายภายในหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นแล้วรวบรวมข้อมูลเข้าด้วยกันโดยให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่
3. การแปลโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในขั้นนี้ ทางเลือกยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานจะถูกสร้างขึ้น ข้อดีและจุดอ่อนของการวางแผนจะได้รับการระบุและพิจารณาอย่างรอบคอบ
4. การเลือกแนวทางที่ดีที่สุดและการกำหนดวัตถุประสงค์ จะมีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมายเฉพาะ การแบ่งส่วนของผลงานและการกำหนดวัตถุประสงค์
5. การตรวจสอบและการทบทวน เป็นการตรวจสอบและประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามแผนนั้น

อุทัย บุญประเสริฐ (2537:75-76) ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนซึ่งมีขั้นตอนในการวางแผนปฏิบัติการ โดยภาพรวมต่างๆ ไปมักประกอบด้วย

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
2. การกำหนดแผนงาน โครงการและเป้าหมายของการปฏิบัติงานในช่วงระยะต่าง ๆ ซึ่งแสดงวิธีการดำเนินงานที่คาดว่าจะเหมาะสมที่สุด ที่จะให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
3. การกำหนดและประมาณการความต้องการทรัพยากร ที่จำเป็น สำหรับการดำเนินงาน

4. การจัดสรรทรัพยากรหรืองบประมาณ
5. การจัดรูปงานและนำแผนออกปฏิบัติ หมายถึง การบริหารแผนและโครงการที่ได้กำหนดรายละเอียดไว้แล้ว
6. การจัดระบบการติดตามควบคุมกำลัง และประเมินผล การปฏิบัติตามแผน
7. การทบทวนตรวจสอบและแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วเพื่อให้เกิดผลดียิ่งขึ้น
8. การหมุนเวียนเข้าสู่วงจรการวางแผนใหม่

จากการศึกษาผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนนั้น ทำให้ผู้วิจัยสามารถนำผลจากการวิจัยมาใช้อภิปรายผลและอ้างอิง ในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกและมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

เมธิศิน สมอุมจารย์ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเพื่อวิเคราะห์ถึงความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายแผนการศึกษากับการดำเนินการ ของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการศึกษาพบว่า ในการนำนโยบายไปปฏิบัตินั้น สถานศึกษากำหนดนโยบายก่อน โดยการวิเคราะห์นโยบายของกรมอาชีวศึกษา แล้วปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและปัญหาของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการวิทยาลัยเป็นผู้มีส่วนในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา และเสนอข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ส่วนการปฏิบัตินั้นพบว่าสถานศึกษาได้มีการนำนโยบายไปใช้ในการวางแผน การควบคุม กำกับติดตามและประเมินผลมากที่สุด ส่วนงาน/โครงการต่างๆ ที่บรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีนี้ ผู้เขียนโครงการคือหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษาและจะมีการคัดเลือกงาน/โครงการที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนบรรจุลงในแผน

สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131 - 134) ได้ศึกษาเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาสำคัญของการวางแผน ได้แก่ การทราบความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นแผนงาน / โครงการ การพัฒนาสถานศึกษา การให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการในการ

พัฒนาสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ การจัดงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและความจำเป็นของฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งการดำเนินตามแผน/โครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับในส่วนของทรัพยากรและการลงทุนทางการศึกษานั้นมีปัญหาในระดับมาก

จิตราภรณ์ กาญจพิบูลย์ (2537 : บทคัดย่อ ) ได้ศึกษา การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารของกรมอาชีวศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารในกรมอาชีวศึกษามีความคิดเห็นว่า กรมอาชีวศึกษามีการปฏิบัติในด้านการวางแผนต่ำสุด ได้แก่ การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนด

กระบวนการวางแผนสามารถช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับชั้น ตั้งแต่ผู้บริหารระดับต้นจนถึงผู้บริหารระดับสูง และเป็นกระบวนการที่มีลักษณะของความเป็นศาสตร์และความเป็นศิลป์ ที่ผู้บริหารพึงต้องมีความเข้าใจ และมีทักษะมีความชำนาญในการนำไปใช้ จึงจะทำให้การบริหารงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง การวางแผนเป็นศาสตร์เพราะการวางแผนมีองค์แห่งความรู้เป็นการเฉพาะที่ผู้บริหาร และนักวางแผนจะต้องเรียนรู้ ส่วนการวางแผนเป็นศิลป์เพราะการวางแผนเมื่อกำหนดขึ้นแล้ว การนำไปปฏิบัติหรือนำไปใช้นั้นผู้บริหารต้องใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ ในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต

### โครงสร้างและขอบข่ายของฝ่ายวางแผนและพัฒนา

การจัดโครงสร้างและขอบข่ายของฝ่ายวางแผนและพัฒนานั้น เพื่อแบ่งงานที่รับผิดชอบในฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้ชัดเจนในการบริหารงานของงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

กรมอาชีวศึกษา (2529:3) ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่สังกัดแบ่งหน่วยงานในการบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ
2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

4. ฝ่ายการวางแผนและพัฒนา ซึ่งเป็นฝ่ายที่วางแผนของงบประมาณประจำปี ตลอดจนควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน หรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากกองแผนงานกรมอาชีวศึกษา มีงานที่เกี่ยวข้องที่ขึ้นกับฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ 4 งาน คือ

1. งานวิจัยและพัฒนา
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานผลิตผลการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์
4. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

การวางแผนการขอและการใช้งบประมาณประจำปีนั้น จะต้องให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาโดยมอบหมายให้หัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณเป็นผู้ประสานงานกับคณะวิชาแผนกวิชางานต่างๆ ให้จัดทำแผน และโครงการที่จะใช้งบประมาณประจำปีในการจัดซื้อครุภัณฑ์วัสดุ ตลอดจนสิ่งที่จะต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอนผ่านแผนกวิชาคณะวิชาเพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและขออนุมัติการใช้งบประมาณประจำปีไปที่กองแผนงานกรมอาชีวศึกษา

### การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิค

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิค เพื่อให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในการใช้งบประมาณตามโครงการที่กำหนดไว้ในแผนอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถติดตามประเมินผลโครงการต่าง ๆ

กองวิทยาลัยเทคนิค ( 2533:20-26 ) ได้กำหนดแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เพื่อให้การจัดทำแผนมีความถูกต้อง และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. การจัดทำงาน/โครงการ

1.1 การจัดทำงาน/โครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติการประจำปีนั้นขอให้มีความสอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายของกรมอาชีวศึกษา โดยให้ระบุไว้ในช่องหมายเหตุของงบหน้ารายจ่าย

1.2 จัดทำแผนตามแนวทางในเอกสารการแนะนำ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

1.3 ให้เขียนรายละเอียดของงาน/โครงการตามที่ปรากฏ ในงบหน้ารายจ่ายให้ละเอียดและชัดเจนด้วยตามหัวข้อดังนี้

- 1) การเขียนรายละเอียดของโครงการให้มีข้อแสดงรายละเอียด
- 2) กรณีเป็นงานให้เขียนรายละเอียดเฉพาะหัวข้อเป้าหมาย และค่าใช้จ่าย มิใช่ระบุชื่องานและจำนวนเงินไว้เฉพาะในงบหน้ารายจ่ายเท่านั้น
- 3) การเขียนหัวข้อเป้าหมาย ควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับผลที่ได้รับ ซึ่งอาจจะเป็นครุภัณฑ์ อุปกรณ์ อาคาร ห้องที่ได้รับการปรับปรุง ฯลฯ
- 4) การเขียนหัวข้อค่าใช้จ่าย ให้ระบุด้วยว่าจะใช้เงินบำรุงการศึกษา หรือเงินงบประมาณ จากหมวดเงินรายจ่ายใดเป็นค่าใช้จ่าย โดยให้แสดงรายละเอียดของรายการ ขนาด จำนวน และราคาของวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้ชัดเจนด้วย

1.4 ให้แสดงรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ ทั้งที่ใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา โดยให้แสดงรายละเอียดของรายการ ขนาด จำนวนและราคาของครุภัณฑ์ให้ชัดเจนโดยคำนึงถึง

- 1) การเรียกชื่อครุภัณฑ์ให้ใช้ชื่อครุภัณฑ์ ให้ตรงกับชื่อคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด หรือถ้าเป็นครุภัณฑ์ที่ปรากฏในหนังสือบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณก็ให้ใช้ชื่อครุภัณฑ์ให้ตรงกับหนังสือดังกล่าว
- 2) ราคาที่กำหนดในรายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ ขอให้กำหนดราคาให้ตรงกับบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด

1.5 ในแผนปฏิบัติการให้จัดทำสารบัญหน้าของข้อมูลทั่ว ๆ ไปและสารบัญหน้าของงานและโครงการต่างๆ ด้วย พร้อมทั้งใส่เลขหมายกำกับในแต่ละหน้า

1.6 ให้สรุประยะเวลาดำเนินการของงานและโครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติการประจำปี ในรูปของปฏิทินปฏิบัติงานด้วย

1.7 งานและโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากแผนปฏิบัติการปีก่อน และยังคงดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ขอให้ยกมาไว้ในแผนปฏิบัติการปีถัดไป และให้หมายเหตุไว้ด้วยว่า ได้รับความเห็นชอบแล้วเมื่อใด และอยู่ในหน้าใดของแผนปฏิบัติการ

1.8 ให้เสนอแผนที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไปยังกรมอาชีวศึกษาจำนวน 6 ชุด

1.9 การเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการทุกครั้งให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้จัดทำโดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มเหมือนกับที่สถานศึกษาเคยใช้ในการขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา
- 2) รายการใดที่ได้รับความเห็นชอบจากแผนการปฏิบัติแล้ว และมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง ให้แจ้งด้วยว่าได้รับความเห็นชอบแผนปฏิบัติการแล้วในหน้าใด

3) จัดส่งรายละเอียดในการขอเปลี่ยนแปลงแผน ไปยังกองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 6 ชุด

## 2. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เริ่มดำเนินการได้หลังจากได้รับยอดจัดสรรงบประมาณเบื้องต้น จากกองเจ้าสังกัดในเดือนมิถุนายน และจะต้องจัดทำแผนให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกรกฎาคม ซึ่งแบ่งเป็น 2 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ประมาณการรายได้และรายจ่าย

### 1.1 ประมาณการรายได้

- 1) เงินงบประมาณ ให้ใช้ข้อมูลจากใบแจ้งยอดเงินงบประมาณเบื้องต้นที่ได้รับจากกองเจ้าสังกัด ประมาณเดือนมิถุนายนของทุกปี
- 2) เงินบำรุงการศึกษา ให้แสดงยอดคงเหลือเงินบำรุงการศึกษาจากปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยคำนวณเงินบำรุงการศึกษาที่คาดว่าจะได้รับในช่วงเวลา 1 ตุลาคมถึงกันยายน เช่นเดียวกัน

### 1.2 ประมาณการรายจ่าย

ให้รวบรวมรายจ่ายแยกตามหมวดค่าใช้จ่ายจากงบหน้าสรุปแผนงานโครงการ

ขั้นที่ 2 การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ

2.1 ฝ่ายวางแผนและพัฒนาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ กำหนดสัดส่วนวงเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) งานปกติ
- (1) ทบทวนผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) รวบรวมปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- (3) รวบรวมข้อมูลความจำเป็นในการใช้จ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของสถานศึกษาในปีถัดไป

- 2) งานสนองนโยบาย
- (1) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อสนองนโยบายในรอบปีที่ผ่านมาตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (2) วิเคราะห์นโยบายที่ได้รับใหม่ พิจารณาว่าได้มีการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือไม่และกำหนด แนวดำเนินการอย่างกว้าง

- 3) งานพัฒนา
- (1) วิเคราะห์ผลการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- (2) รวบรวมปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไขและความจำเป็นในการดำเนินด้านงานการพัฒนาของสถานศึกษา

2.2 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา จัดทำร่างกรอบการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา พร้อมการกำหนดสัดส่วนวงเงินค่าใช้จ่าย โดยใช้ตัวเลขจากประมาณการรายได้

2.3 เสนอ / กรอบ แนวการดำเนินงานพร้อมสัดส่วนวงเงิน เสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้วิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

2.4 แจกกรอบ/หรือดำเนินงานประจำปีงบประมาณให้ทราบ โดยทั่วกัน และฝ่ายวางแผนและพัฒนาประสานการจัดทำรายละเอียดโครงการของคณะวิชา แผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

2.5 หัวหน้าคณะวิชาและหัวหน้าแผนกวิชา ร่วมกันกลั่นกรองโครงการให้เป็นไปตามกรอบหรือแนวดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่สถานศึกษากำหนดและภายในกรอบวงเงินที่เป็นไปได้และเสนอฝ่ายวางแผน และพัฒนาบรรจุเข้าแผนของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์ม และนำมาบรรจุเข้าแผนของสถานศึกษาจัดทำสรุปบหน้า และปฏิทินปฏิบัติการ

2.7 คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย พิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามกรอบหรือแนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณและสัดส่วนวงเงินที่กำหนดไว้เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ให้ความเห็นชอบเสนอวิทยาลัยอนุมัติ

2.8 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2530

2.9 เมื่อแผนได้รับความเห็นชอบจากกรมให้ดำเนินการตามแผน โดยระบุกิจกรรมหรือ งานที่ต้องทำช่วงผู้รับผิดชอบและทรัพยากร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากร มอบหมายหน้าที่กำกับ ดูแล เร่งรัด แก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน

### 3. การจัดแผนงาน/งาน/โครงการ

#### 1. ความแตกต่างระหว่างแผนงาน/งาน/โครงการ

1.1 แผนงาน คือ กลุ่มของโครงการ / งานที่มีวัตถุประสงค์ เดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน

1.2 โครงการ คือ กิจกรรมหรืองานที่มีชิ้นงานปกติที่ทำอย่างต่อเนื่อง แต่เป็นสิ่งที่นาน ๆ จะเกิดขึ้นมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด

1.3 งาน คือ กิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นปกติไม่มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด

2. การบรรจุโครงการ/งานไว้ในแผนงานบริหาร และจัดการศึกษาแผนคุณภาพอาชีวศึกษาและแผนงานส่งเสริมและสนับสนุน

2.1 แผนงานบริหารและจัดการศึกษา ครอบคลุมงานบริหารทั่วไป งานโครงการเปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียนและโครงการ เปิดหลักสูตรวิชาชีพ ระยะสั้น

1) งานบริหารทั่วไป ให้สรุปค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภคและรายจ่ายอื่น ๆ ทั้งส่วนที่ใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา

2) โครงการเปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียนลด/เพิ่มจำนวนนักเรียน (ต้องทำรายละเอียดเสนอกรมพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ปี)

3) โครงการฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น/เคลื่อนที่ โครงการศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ เช่น การฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้นแก่ชุมชน

2.2 แผนงานคุณภาพการเรียนการสอน ครอบคลุมงาน/โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน บุคลากร อาคาร วัสดุครุภัณฑ์ การนิเทศภายใน การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา การวัดผลประเมินผลการศึกษา การพัฒนาคุณภาพจริยธรรม และงานอาชีพครบวงจร

1) งานพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ประกอบด้วยงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การจัดทำสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน การฝึกงานกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยตรง

2) งานพัฒนาคุณภาพคุณภาพการเรียนการสอน ประกอบด้วยงาน/โครงการ พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาทุกประเภท ทั้งในรูปของการฝึกอบรมระยะยาว ระยะสั้น การประชุม สัมมนา

3) งานพัฒนาอาคารสถานที่ / ครุภัณฑ์ ในการเขียนโครงการของแต่ละคณะวิชาหรือแผนกวิชา อาจมีโครงการปรับปรุงซ่อมแซม/จัดทำอาคารสถานที่และครุภัณฑ์แยกกันต่างหากในระดับสถานศึกษา แต่เมื่อมีการบรรจุเข้าในแผนให้รวมเป็นงาน/โครงการเดียวกัน โดยแยกเฉพาะกิจกรรมของแต่ละคณะวิชาหรือแผนกวิชา และระบุเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน

2.3 แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน ครอบคลุมงาน/โครงการวิจัย และพัฒน์ งานแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง พยาบาล สวัสดิการ งานห้องสมุด งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรม สหกรณ์ งานส่งเสริมสุขภาพพลานามัย งานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การบริหารงานงบประมาณอาชีพและเทคนิคศึกษา การจัดงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิคนั้น จะต้องมีขั้นตอนและวิธีการที่มีระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารงานและการเรียนการสอน เมธี ปิรันธนานนท์ (2533:92-99) ได้กล่าวถึงการบริหารงานงบประมาณอาชีพและเทคนิคศึกษาได้แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

4.1 วิธีการจัดงบประมาณโดยทั่วไปแล้ว การจัดการด้านอาชีพและเทคนิคศึกษานั้น จะเสียค่าใช้จ่ายสูงกว่าการศึกษาระดับอื่นๆ ยกเว้นระดับอุดมศึกษา ซึ่งงบประมาณเพื่อการนี้ ไม่ว่าจะเงินงบประมาณหรืองบดำเนินการก็ตามมักจะได้จากงบประมาณที่ได้รับจากการจัดสรรของทางราชการประจำปีเป็นส่วนใหญ่แน่นอน วิธีการจัดงบประมาณของการอาชีพเทคนิคศึกษานั้น ตามหลักวิชาการแล้วแบ่งออกได้เป็น 3 แบบอย่าง คือ

1. การจัดงบประมาณจำนวนหนึ่ง ( Fixed Amount ) คือ การจัดงบประมาณจำนวนหนึ่งให้ผู้บริหาร จะต้องปรับการใช้งบประมาณ และจัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้อยู่ภายในงบประมาณนั้น วิธีการแบบนี้มักเป็นอุปสรรคหรือเกิดข้อจำกัดในการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนมาก เพราะมักจะได้รับการจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่ไม่เพียงพอกับความต้องการของโปรแกรมการเรียนการสอนที่กำลังดำเนินการอยู่หรือที่กำลังจะขยายและปรับปรุงในอนาคตได้ การจัดงบประมาณแบบนี้ จะมีผลดีก็ต่อเมื่อ

1.1 จำนวนงบประมาณที่จัดสรรให้เพียงพอ

1.2 ผู้มีอำนาจในการจัดสรรงบประมาณพอใจ และเห็นความ

สำคัญของการอาชีพเทคนิคศึกษา

1.3 สูตรของการจัดสรรงบประมาณในปีนั้นเป็นเงินจำนวนมาก

1.4 ผู้บริหารสามารถยืดหยุ่น และกระจายการใช้เงินที่ได้รับ

การจัดสรรนั้นอย่างสุขุมรอบคอบ

2. การวิเคราะห์งบประมาณ ( Analysis and Priority ) คือ การจัดงบประมาณที่ใช้วิธีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ของโปรแกรมการเรียนการสอนอย่างระมัดระวังและรอบคอบแล้ว จากนั้นจึงจัดลำดับความสำคัญออกเป็น 3 ลักษณะ

คือความจำเป็นจริง ๆ (Essential) ความต้องการจำเป็น (Need) และความต้องการ (Desire) แล้วจึงประมาณค่าใช้จ่ายของลักษณะต่างๆ จากนั้นจึงจัดสรรงบประมาณให้ต่อไป ข้อดีข้อเสียของการจัดงบประมาณแบบนี้ คือ

2.1 การจัดสรรงบประมาณด้วยการวิเคราะห์ และจัดลำดับความจำเป็น ความต้องการและความมุ่งหมาย จะช่วยให้การวางแผนโปรแกรมการเรียนการสอน สามารถดำเนินการไปได้

2.2 สามารถประเมินค่าใช้จ่ายและผลได้เด่นชัด

2.3 ทำให้การชี้แจงและให้เหตุผลในการของบประมาณเป็นเหตุ เป็นผลดี

2.4 มีการกระจายเงินไปยังโปรแกรมต่าง ๆ ได้ ตามความสำคัญ ความจำเป็นและความต้องการมากขึ้น สำหรับข้อเสียที่สำคัญก็คือ เสียเวลามากในการจัดทำงบประมาณแบบนี้เพราะต้องใช้เวลาจัดเตรียมทางงบประมาณ รวมทั้งใช้เวลาในการพิจารณาถึง ความจำเป็น ความต้องการและความมุ่งหมายแล้ว จึงจัดลำดับ และตัดสินใจจัดสรรงบประมาณให้ได้ เป็นต้น

3. การจัดสรรงบประมาณ โดยใช้เกณฑ์ ( Previous Budget ) คือ การจัดสรรงบประมาณ โดยใช้งบประมาณของปีที่ผ่านมาเป็นมาตรฐาน ซึ่งโดยปกติ ก็จะใช้วิธีการเพิ่มหรือลดเป็นร้อยละ การจัดงบประมาณแบบนี้ไม่เอื้ออำนวยต่อการพิจารณาความต้องการงบประมาณที่เพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากๆ ตามปริมาณงานหรือที่ความต้องการขยายงานตามที่ใช้งบประมาณมีความมุ่งหมายไว้ การจัดงบประมาณชนิดนี้ผู้บริหารลงแรงน้อยสุด แต่มีข้อเสียอยู่หลาย ประการ คือ

3.1 เป็นการสูญเสียงบประมาณกับการจัดสรร ให้กับความต้องการหรือความจำเป็นเก่า ๆ ที่ปัจจุบันหรืออนาคตไม่มีความจำเป็น หรือต้องการอีกแล้ว

3.2 มักไม่มีข้อมูลที่เจาะจง เพื่อการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณ

3.3 ถ้าเป็นระยะหรือช่วงวิกฤตการณ์ เช่น เงินเฟ้อ การเพิ่มงบประมาณด้วยวิธีการคิดร้อยละจะไม่ได้ผลดี

3.4 การจัดสรรงบประมาณแบบนี้ ส่งเสริมให้ผู้ได้รับงบประมาณใช้จ่ายเงินที่ได้ในแต่ละปีให้หมดไป ไม่ว่าจะจำเป็นหรือไม่ก็ตาม

ดังนั้น เมื่อเปรียบเทียบ และพิจารณาถึงผลได้ผลเสียแล้ว จะเห็นว่าวิธีการที่ 2 น่าจะเป็นวิธีการที่ดีที่สุด ซึ่งมีการใช้วิธีการแบบนี้กันทั่วไปอย่างแพร่หลายเพราะเป็นวิธีการที่เป็นเหตุเป็นผลตรงตามข้อเท็จจริง ที่สามารถสังเกตและบ่งชี้ความสำคัญและความจำเป็นได้ดีกว่าวิธีอื่น ๆ ปัญหาต่อไป จึงอยู่ตรงที่ว่า จะพิจารณาความต้องการและจัดลำดับความต้องการได้อย่างไร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2537 : 157 - 158) ได้ศึกษาถึงการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 85 คน เกี่ยวกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษา พบว่า เรื่องงบประมาณทางการศึกษาเป็นปัญหาที่ผู้บริหารประสบอยู่ โดยส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่า การเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการมีขั้นตอนมากทำให้การจัดซื้อล่าช้าไม่ทันการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงบประมาณที่จัดสรรเป็นค่าวัสดุฝึกต่อหัว 600 บาท/ปี ไม่เพียงพอกับราคาวัสดุที่สูงขึ้นทำให้เกิดปัญหาขาดแคลนวัสดุที่ใช้

การจัดสรรและการใช้งบประมาณ เมื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณของการอาชีวศึกษาแล้วจะเห็นว่าได้รับค่อนข้างน้อย นอกจากนี้การผลิตกำลังคนระดับกลางสายอาชีพกว่าครึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษา แต่เมื่อหันมาพิจารณางบประมาณในการจัดการอาชีวศึกษาที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับพบว่า งบดำเนินการต่อหัวของกรมอาชีวศึกษาดำกว่าหน่วยงานอื่น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2537 : 176)

4.2 วิธีการพิจารณาความต้องการจำเป็นและจัดลำดับความสำคัญ การพิจารณาความต้องการจำเป็นและจัดลำดับความสำคัญ ย่อมต้องอาศัยข้อมูลในการพิจารณาเสมอ มีวิธีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการด้านอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา ซึ่งจะขอยกมากล่าวในที่นี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารดังต่อไปนี้

1. จัดทำและใช้แบบสำรวจความต้องการงบประมาณ แล้วแจกให้แก่ครู-อาจารย์แต่ละคนในตอนต้นปีการศึกษาเพื่อให้ ครู-อาจารย์ รายงานที่ตนต้องการในระหว่างปีการศึกษานั้น ๆ แล้วจึงรวบรวมนำมาพิจารณาลำดับความสำคัญความต้องการจำเป็น ซึ่งในแบบสำรวจจะต้องมีรายการให้ครู-อาจารย์ ได้จัดลำดับความสำคัญไว้ด้วย

2. ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบจัดทำงบประมาณ ไปเยี่ยมชมชั้นเรียนที่ละชั้นผู้บริหารและคณะจะได้เห็น หรือสังเกตุดความต้องการได้ด้วยตนเอง โดยดูประกอบข้อมูลความต้องการในแบบสำรวจที่ ครู-อาจารย์กรอกมาหากมีข้อสงสัยก็สนใจได้ถามครู-อาจารย์ก็จะได้มีโอกาสอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ทำไมจึงต้องการสิ่งต่างๆ ตามสถานการณ์ที่เป็นจริงและถ้าผู้บริหารและคณะต้องการชี้แจงข้อขัดข้อง หรือปัญหาที่ไม่อาจตอบสนองความต้องการของครู-อาจารย์ได้ก็จะได้มีโอกาสพูดคุย ชี้แจงชี้แนะวิธีการแก้ปัญหาอื่น ๆ ได้

3. ขั้นตอนสุดท้าย หลังจากที่ผู้บริหารและคณะได้ข้อมูลมาแล้ว ก็จะต้องจัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษานั้น โดยจะนำเอาความต้องการต่าง ๆ ของบรรดาครู-อาจารย์มาจัดลำดับความสำคัญตามโปรแกรมการเรียนการสอน แต่ละโปรแกรมอีกครั้งหนึ่ง การตัดสินใจของผู้บริหารในขั้นตอนนี้ว่า จะให้งบประมาณตามคำขอได้มากน้อยหรือไม่เพียงใด ย่อมอยู่บนพื้นฐานของการพิจารณาเหตุผลและข้อเสนอของ ครู-อาจารย์ คณะทำงาน และของผู้บริหารเอง ประกอบกันกับนโยบายของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารจะต้องสามารถอธิบายหรือชี้แจงการทำคำขอของงบประมาณของตนให้ได้ หลังจากที่ได้พิจารณาถ้อยแถลงอย่างดีและเห็นว่ามีความจำเป็นและสำคัญอย่างแท้จริง

#### 4.3 วิธีการจัดทำงบประมาณของสถานศึกษา

เมื่อผู้บริหารได้ข้อมูลความต้องการของครู-อาจารย์และบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ก็มาถึงขั้นตอนที่จะต้องทำงบประมาณ อันถือเป็นงบประมาณทั้งหมดของสถานศึกษานั้นๆ ในการจัดทำงบประมาณ ขั้นตอนที่ไปนี้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้

1. จัดทำหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายจากข้อมูลทั้งหมด ตามแบบอย่างของ กัรของงบประมาณที่ทางราชการกำหนด ประกอบด้วย 10 หมวด คือ

- 1) หมวดเงินเดือน
- 2) หมวดค่าจ้าง
- 3) หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- 4) หมวดค่าตอบแทน
- 5) หมวดค่าใช้สอย
- 6) หมวดค่าวัสดุ
- 7) หมวดค่าครุภัณฑ์
- 8) หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 9) หมวดเงินอุดหนุน
- 10) หมวดรายจ่ายอื่น ๆ

2. จัดกลุ่มของผู้ขอเป็นพวก เป็นหมู่ เช่น เป็นโปรแกรม เป็นสายวิชา หมวดวิชา หรืออื่น ๆ แล้วเรียงลำดับตามตัวอักษร รวมทั้งจำนวนงบประมาณของแต่ละหมวด หมู่ แต่ละกลุ่มไว้ ขั้นตอนนี้ จะช่วยให้เห็นความซ้ำซ้อนในการเสนอความต้องการ เป็นภาพรวมของความต้องการเป็นกลุ่ม ทั้งเป็นหลักฐานยืนยันความต้องการเมื่อเวลาผ่านไปและใช้เป็นหลักฐานเปรียบเทียบกับความต้องการงบประมาณที่ขอกันในปีต่อไป

3. รวมยอดค่าใช้จ่ายของแต่ละหมวด และของแต่ละกลุ่ม
4. ตรวจสอบความถูกต้อง และความเที่ยงตรง จากความต้องการของผู้ขอ
5. จัดพิมพ์ให้ถูกต้อง แล้วส่งแบบการของงบประมาณให้ผู้มีอำนาจสูงขึ้นไปพิจารณาต่อไป

หลักการพิจารณา การจัดแบ่งค่าของงบประมาณของกลุ่มต่าง ๆ ควรจะได้ยึดการพิจารณาตามองค์ประกอบต่อไปนี้

1. ความเกี่ยวข้องของค่าใช้จ่าย ความสำเร็จและผลที่ดีที่มีต่อการสอนของกลุ่ม
2. ค่าใช้จ่ายครอบคลุม หรือทั่วถึงทั้งกลุ่ม
3. จำนวนเงินสูงสุดและต่ำสุดของกลุ่ม
4. ความเป็นไปได้ที่จะได้งบประมาณของสถานศึกษาทั้งหมด

ในกรณีที่ค่าของงบประมาณไม่สมเหตุผล เช่น สูงเกินไปหรือต่ำเกินไป ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจตามที่จะสามารถปฏิบัติได้จริงๆ และกรณีการจัดสรรวัสดุการฝึกต่างๆ เช่น ด้านเครื่องยนต์กลไก ซึ่งมักจะต้องใช้งบประมาณสูง อาจต้องพิจารณาถึงการหมุนเวียนวัสดุบางอย่างมาใช้ใหม่ได้อีกหรือไม่เพียงใด เช่นนี้เป็นต้น

#### 4.4 การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

ในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้ผลที่ดี มักจะต้องยึดหลักการของงบประมาณของกลุ่มต่าง ๆ เป็นความสำคัญและจำเป็นเบื้องต้น ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักฐานและจัดระบบควบคุมการใช้งบประมาณให้दनอกเหนือจากระเบียบทางราชการแล้ว อันจะทำให้การบริหาร การใช้งบประมาณของสถานศึกษาของตนได้ผลดี และถูกต้อง ซึ่งมีแนวทางพอที่จะเสนอได้ดังนี้

1. จัดวิธีการให้ ครู-อาจารย์ ขอวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อเตรียมการสอน
2. จัดวิธีการพิจารณาและตรวจสอบและอนุมัติค่าใช้จ่าย
3. จัดวิธีการซื้อ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามระเบียบทางราชการ
4. การบันทึกและจัดทำหลักฐานการใช้จ่ายของกลุ่มครู-อาจารย์ของวิทยาเขตหรือสถานศึกษา
5. จัดระบบบัญชีและงบดุลให้ถูกต้องเป็นประจำ

ในขั้นตอนการพิจารณาคำขอใช้งบประมาณของครู-อาจารย์ นั้น ผู้บริหารมีแนวทางปฏิบัติได้ดังนี้

1. ให้ ครู-อาจารย์ กรอกแบบฟอร์มคำขอ ซึ่งอาจให้หัวหน้ากลุ่มหัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าระดับชั้น ลงชื่อความเห็นชอบก่อน
2. ผู้บริหารตรวจสอบและพิจารณาคำขอ ตามความเหมาะสมโดยอาจขอคำอธิบายหรือเหตุผลในคำขอแต่ละอย่างได้
3. ในกรณีที่เห็นชอบและอนุมัติตามคำขอแล้ว ก็จะต้องมีการดำเนินการจัดหาหรือจัดซื้อต่อไป แต่ถ้าคำขอไม่ได้รับการเห็นชอบแล้ว ก็จะต้องส่งคืนคำขอให้กับผู้ขอ แต่ทั้งนี้ต้องอธิบายเหตุผลในการไม่เห็นชอบ ให้เกิดความเข้าใจที่ดีด้วย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2539(ฉบับที่3) โดยวิธีการซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 18 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 5 วิธีคือ

- (1) วิธีตกลงราคา
- (2) วิธีสอบราคา
- (3) วิธีการประกวดราคา
- (4) วิธีพิเศษ
- (5) วิธีกรณีพิเศษ

ข้อ 19 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท

ข้อ 20 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ข้อ 21 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 - 25,000,000 บาท

ข้อ 22 การซื้อหรือการจ้างตามข้อ 19 และข้อ 20 ถ้าผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างเห็นสมควรจะสั่งให้กระทำโดยวิธีที่กำหนดไว้สำหรับวงเงินที่สูงกว่าก็ได้

การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดโดยวิธีหนึ่งวิธีใด หรือเพื่อให้อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนไปจะกระทำมิได้

การซื้อหรือการจ้างซึ่งดำเนินการด้วยเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้างจะสั่งให้กระทำตามวงเงินที่สัญญาเงินกู้หรือสัญญาเงินช่วยเหลือกำหนดก็ได้

ข้อ 23 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(2) เป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ราชการ

(3) เป็นพัสดุเพื่อใช้ในราชการลับ

(4) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(5) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ซึ่งหมายความรวมถึงอะไหล่รถประจำตำแหน่ง หรือยารักษาโรคที่ไม่ต้องจัดซื้อตามชื่อสามัญในบัญชียาหลักแห่งชาติ ตามข้อ 60

(6) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(7) เป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

ข้อ 24 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะหรือ ผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ

(2) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(3) เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน

(4) เป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

ข้อ 25 สำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ หรือมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษก็ได้ โดยให้ติดต่อซื้อหรือจ้างกับผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

ข้อ 26 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ผลิตพัสดุหรือทำงานจ้างนั่นเอง และนายกรัฐมนตรีนอนุมัติให้ซื้อหรือจ้าง

(2) มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ซื้อหรือจ้าง และกรณีนี้ให้รวมถึงหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดด้วย

## ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผน

การกระทำใด ๆ มักจะพบปัญหาและอุปสรรคเสมอ ในการวางแผนก็ย่อมจะมีปัญหาและอุปสรรคอยู่บ้าง การที่ได้รู้ปัญหาและอุปสรรคของสิ่งต่าง ๆ ก่อนที่จะได้กระทำสิ่งนั้นย่อมจะทำให้สามารถหลีกเลี่ยง และแก้ปัญหาล่วงหน้าให้ลดน้อยลงหรือหมดไป สำราญ สิทาพงษ์ (2531:31) ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนไว้ ดังนี้

### 1. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร

1.1 ผู้วางแผนขาดความรู้ ความสามารถ

1.2 มีบุคลากรไม่เพียงพอ

1.3 ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการวางแผนโดยเฉพาะ

1.4 ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน

ชอบใช้วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

1.5 ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจมักจะถือเอาความคิดเห็นของตนเองเป็นหลักในการตัดสินใจ

1.6 บุคลากรในองค์กรเห็นว่า การวางแผนเป็นความยุ่งยากสิ้น

เปลืองงบประมาณและเวลา

1.7 เาผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง

1.8 ผู้บริหารไม่กล้าที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง

### 2. ปัญหาเกี่ยวกับระบบและวิธีการทำงาน

2.1 ขาดแหล่งในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้ประกอบการวางแผน

2.2 ในการจัดทำข้อมูลไม่ได้นำข้อมูลในรอบปีที่ผ่านมา และข้อมูล

อื่นๆ มาวิเคราะห์ถึงสภาพปัจจุบันปัญหา

2.3 ขาดการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ

2.4 ไม่วิเคราะห์ผลที่เกิดจากการดำเนินการตามโครงการว่าผลตอบแทนคุ้มกับทุน หรือไม่

2.5 ขาดการติดตามผล ควบคุม กำกับ อย่างต่อเนื่อง

2.6 ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ไม่ชัดเจนในการเขียนโครงการมักเป็นความต้องการมากกว่าที่จะเป็นความจำเป็น

### 3. ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

3.4 ลักษณะนิสัยของคนไทยส่วนใหญ่ มักจะทำอะไรตามใจของตนเองทำงานๆ มักตัดสินใจเฉพาะหน้า ซึ่งเป็นลักษณะที่ไม่ส่งเสริมการทำงานอย่างมีแผน

3.5 สภาพแวดล้อมในปัจจุบันทั้งเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้การวางแผนในปัจจุบันดำเนินการไม่สอดคล้องจึงเป็นผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้ง่าย

3.3 ข้อจำกัดในทรัพยากรการบริหาร เป็นอุปสรรคในการวางแผนในชั้นตอนต่าง ๆ มากมาย

3.4 วัตถุประสงค์ นโยบาย ในระดับสูงมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งจึงเป็นเหตุให้ไม่สัมพันธ์กับการดำเนินงานในระดับล่าง ทำให้การปฏิบัติงานและการประสานงานไม่สอดคล้องสัมพันธ์กันการวางแผนเหมือนกับการบริหารงานอื่น ๆ ตรงที่ไม่สามารถจัดปัญหาให้กับบุคคลหรือองค์การได้ทั้งหมด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน คุณภาพของผลงานจากการที่ได้ปฏิบัติตามแผนขึ้นอยู่กับคุณภาพของข้อมูลในการวางแผน Harold Koonty and Cyril O' Donnell (1976:256-261) ได้ให้ข้อจำกัดของการวางแผนอาจจะเกิดจากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. ความยากลำบากในการหาข้อมูล และสมมติฐานที่ถูกต้องแน่นอน
2. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็ว
3. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายในองค์การ เช่น บุคคลในหน่วยงาน

นโยบายของหน่วยงานและจำนวนของเงินลงทุน

4. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายนอกองค์การ ซึ่งปัจจัยที่ยากแก่การควบคุม เช่น บรรยากาศทางการเมือง การเรียกร้องของกลุ่มบุคคล (สหภาพแรงงาน) และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

5. เวลาและค่าใช้จ่ายในการวางแผนและการดำเนินงานตามข้อจำกัดของการวางแผนดังกล่าวแล้วจำแนกออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

5.1 ข้อจำกัดภายนอก หมายถึง ปัญหาอุปสรรคของการวางแผนอันเกิดจากอิทธิพลนอกองค์การ ซึ่งเป็นปัญหาที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ปัญหาทางเศรษฐกิจ ปัญหาทางสังคม ปัญหาทางการเมือง และปัญหาอันเกิดจากความเชื่อ เช่น ค่านิยมระเบียบ กฎหมาย ประเพณี วัฒนธรรมและศาสนา เป็นต้น

5.2 ข้อจำกัดภายใน หมายถึง ปัญหาอุปสรรคของการวางแผนอันเกิดจากอิทธิพลภายในองค์การหรือเกิดจากตัวแผนเอง เช่น ปัญหาการขาดข้อมูลที่แท้จริง ปัญหาการขาดงบประมาณเพื่อการปฏิบัติตามแผน ปัญหาการจัดลำดับก่อนหลังของแผน ปัญหาการปรับแผน ปัญหาการขาดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการใช้แผน ปัญหาความไม่สอดคล้องของแผนในระดับต่าง ๆ และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมและการประเมินผลในการใช้แผน

ปิยะ สัตยวาท (2534 : 148 - 151 ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาของกระบวนการวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 ผลการศึกษาพบว่า สภาพปัจจุบันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจริงของกิจกรรม ในกระบวนการวางแผนของโรงเรียนมัธยมศึกษาพบว่า มีการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆในระดับปานกลางและมาก ทุกขั้นตอนของกระบวนการวางแผนเมื่อเปรียบเทียบกับจำแนกตามสภาพ(ตำแหน่งหน้าที่) ของผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน ก็พบว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน จะมีความคิดเห็นต่อระดับของการปฏิบัติจริง

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ปีการศึกษา 2540 ดังนี้

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครู-อาจารย์ ที่ปฏิบัติการสอนสาขาช่างอุตสาหกรรมวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ในปีการศึกษา 2540 รวม 5 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 384 คน ผู้วิจัยได้จากประชากรทั้งหมดมาศึกษาใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างดังตารางที่ 1

#### ตารางที่ 1

จำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัยจำแนกตามวิทยาลัย

วิทยาลัยเทคนิค	ครู-อาจารย์	ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร	รวมประชากรทั้งสิ้น
เลย	54	12	66
สกลนคร	57	13	70
อุดรธานี	60	12	72
หนองคาย	63	13	76
ขอนแก่น	87	13	100
รวม	321	63	384

ที่มา : ข้อมูลฝ่ายบุคลากรของวิทยาลัยเทคนิคที่ทำกรวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง แบ่งเป็น 5 ระดับ มีขั้นตอน ดังนี้

### วิธีการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา นโยบายและการวางแผน

2. สร้างแบบสอบถามตามกรอบทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ได้ยึดกรอบแนวคิด PPBS ของ David Novick and C.J. Hitch (อ้างใน สุรพงษ์ ปนาทกุล, 2526:45) ประกอบด้วย

1. การวางแผน ( Planning )
2. การจัดโปรแกรม ( Programming )
3. การจัดงบประมาณ ( Budgeting )
4. การจัดระบบ ( System )

3. ได้แบบสอบถาม แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพ และข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 ข้อ คือ

1. ตำแหน่งหน้าที่
2. ประสบการณ์การทำงาน
3. สาขาวิชาที่สอน

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 จำนวน 4 ขั้นตอน คือ

- |                   |       |    |     |
|-------------------|-------|----|-----|
| 1. การวางแผน      | จำนวน | 11 | ข้อ |
| 2. การจัดโปรแกรม  | จำนวน | 8  | ข้อ |
| 3. การจัดงบประมาณ | จำนวน | 7  | ข้อ |

## 4. การจัดระบบ

จำนวน 5 ข้อ

จำนวนทั้งหมด 31 ข้อ โดยกำหนดน้ำหนักของแบบสอบถามประมาณค่า เป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
  - 4 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
  - 3 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
  - 2 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
  - 1 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด
- ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และ ความถูกต้องของภาษารวม 7 คน

1. ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ดร.ศิริพรรณ ชุมนุช หัวหน้าฝ่ายวางแผน กองแผนงาน  
กรมอาชีวศึกษา กระทรวง  
ศึกษาธิการ
3. ดร.โกสินทร์ คลังแสง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษา  
หนองคาย  
วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย
4. นายวิทยา จันทร์ศิลา รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยนเรศวร

5. อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ภาควิชาครุศาสตร์  
 อุตสาหกรรม  
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
 เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
6. นางสาวสุรจิตตา โพธิบุตร รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้  
 อำนวยการ  
 วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
7. นายสะอาด รอดคง อาจารย์ 2 ระดับ 6  
 อาจารย์ภาษาไทย  
 วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย

6. นำแบบสอบถาม ที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุม  
 วิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมแล้วจึงนำไปทดลองใช้ต่อไป  
 การทดสอบเครื่องมือ

1. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดดีแล้ว เพื่อให้  
 แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-Out) กับ  
 กลุ่มประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้จำนวน 50 คน  
 ได้แก่ ครู-อาจารย์ ที่สอนในสาขาช่างอุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด วิทยาลัย  
 เทคนิคนครพนม วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี และวิทยาลัย  
 เทคนิคนครราชสีมา

2. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 ที่ทดลองใช้แล้วไปหาค่าความเชื่อมั่น ( $\alpha$ ) ด้วยวิธีการ  
 ของ Cronbach (Cronbach Alpha Coefficient) (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ ,  
 2536 :163 ) และเทียบกับเกณฑ์การยอมรับที่ได้กำหนดไว้ คือ 0.80 ขึ้นไป ซึ่ง  
 ปรากฏว่าค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของแบบสอบถามที่ทดลองใช้มีค่าภาพรวมทั้งฉบับ  
 0.94 โดยค่าความเชื่อมั่นรายด้านทั้ง 4 ด้านมีค่า ดังนี้ ด้านการวางแผน เท่ากับ 0.86  
 ด้านการจัดโปรแกรม เท่ากับ 0.80 ด้านการจัดงบประมาณ เท่ากับ 0.84 และด้านการ  
 จัดระบบ เท่ากับ 0.82

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. บันทึกเสนอขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึง กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการเพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่เป็นครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ดังที่ได้กำหนดไว้

2. นำหนังสือเสนอต่อกรมอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วจึงนำหนังสือที่ผ่านการพิจารณาแล้วมาเสนอต่อกองวิทยาลัยเทคนิค เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ที่ได้กำหนดไว้เป็นประชากรเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูล

3. ส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ก่อน แล้วเดินทางไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง โดยใช้เวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 20 วัน ได้จำนวนแบบสอบถามทั้งสิ้น 361 ฉบับ จากจำนวน 384 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.93 ดังตารางที่ 2 และแผนภูมิที่ 1

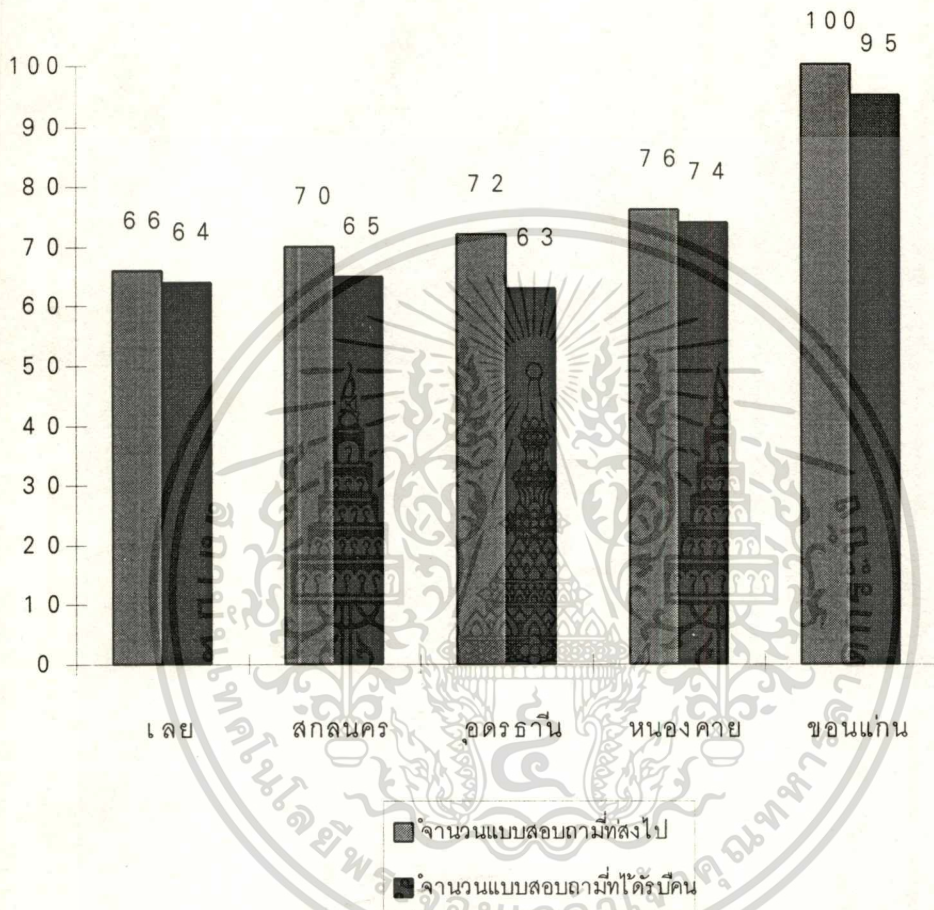
### ตารางที่ 2

จำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับคืน  
จำแนกตามวิทยาลัย

วิทยาลัยเทคนิค	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน	ร้อยละ
เลย	66	64	96.96
สกลนคร	70	65	92.85
อุดรธานี	72	63	87.50
หนองคาย	76	74	97.36
ขอนแก่น	100	95	95.00
รวม	384	361	93.93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 1  
แสดงกราฟแท่งจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปและจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน  
จำแนกตามวิทยาลัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้  
ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม ที่ได้รับกลับคืนมา  
แต่ละฉบับ ผู้วิจัยจะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/Pc<sup>+</sup>  
(Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer Plus)

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพ และข้อมูลพื้นฐานของ  
ผู้ตอบแบบสอบถามจะวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ครู-  
อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณซื้อวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค  
เขตการศึกษา 9 จะวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ การหาค่าเฉลี่ยของประชากร ( $\mu$ ) และ  
ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) โดยทำเป็นรายข้อเฉพาะด้านและรวมทุกด้าน แล้วนำ  
เสนอในรูปของตารางพร้อมกับการบรรยายประกอบ

ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้  
(ประคอง กรรณสูต, 2529:70)

4.50 - 5.00	หมายถึง ระดับปฏิบัติมากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายถึง ระดับปฏิบัติมาก
2.50 - 3.49	หมายถึง ระดับปฏิบัติปานกลาง
1.50 - 2.49	หมายถึง ระดับปฏิบัติน้อย
1.00 - 1.49	หมายถึง ระดับปฏิบัติน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม แปลผลโดยใช้  
ค่าความถี่และเสนอผลในรูปของตารางและการบรรยาย

## สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ และค่าร้อยละ
2. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ

ประมาณวัสดุฝึกเสนอผลในภาพรวมโดยใช้ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

( $\sigma$ )



## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของ วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ตามกระบวนการวางแผนทั้ง 4 ขั้นตอน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดงบประมาณ ด้านการจัดระบบ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางและแผนภูมิตามลำดับทั้ง 3 ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานภาพและข้อมูลพื้นฐานของ ครู-อาจารย์ ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และสาขาวิชาที่สอน วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วจึงนำเสนอในรูปของตาราง และแผนภูมิประกอบการบรรยาย

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยภาพรวม และจำแนกตามสถานภาพโดยตำแหน่งเกี่ยวกับกิจกรรมตามกระบวนการวางแผน 4 ขั้นตอน ได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดงบประมาณและด้านการจัดระบบ โดยผู้วิจัยนำเสนอในรูปแบบตารางดังต่อไปนี้ คือ

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ในแต่ละด้านและโดยภาพรวม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) เสนอผลในรูปแบบตาราง และการบรรยาย

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆของผู้ตอบแบบสอบถามใช้ความถี่ และแปลผลในรูปตารางและการบรรยายเกณฑ์การแปลความหมายของข้อมูล

การแปลความหมายของข้อมูล พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย (Mean) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดค่าประเมินที่มีความเหมาะสมเป็นระดับคะแนน 5 ระดับคือ

- 5 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ผู้ตอบมีความคิดเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์พิจารณาดังต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง ระดับปฏิบัติมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง ระดับปฏิบัติมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง ระดับปฏิบัติปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง ระดับปฏิบัติน้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง ระดับปฏิบัติน้อยที่สุด

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N แทน ประชากร

$\mu$  แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sigma$  แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน

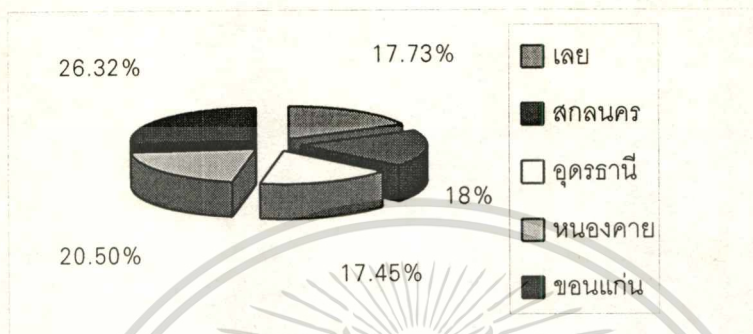
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพและข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับครู-อาจารย์ ผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ นำเสนอในรูปตารางตั้งตารางที่ 3-6 และแผนภูมิที่ 2-5 ดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 3**  
**จำนวนครู-อาจารย์และค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม**  
**จำแนกตามวิทยาลัย**

วิทยาลัยเทคนิค	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ร้อยละ
เลข	64	17.73
สกลนคร	65	18.00
อุดรธานี	63	17.45
หนองคาย	74	20.50
ขอนแก่น	95	26.32
รวม	361	100.00

จากตารางที่ 3 ครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย จำนวน 361 คน จำแนกตามวิทยาลัยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น 95 คน คิดเป็นร้อยละ 26.23 วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย 74 คน คิดเป็นร้อยละ 20.50 วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร 65 คน คิดเป็นร้อยละ 18.00 วิทยาลัยเทคนิคเลข 64 คน คิดเป็นร้อยละ 17.73 และวิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี 63 คน คิดเป็นร้อยละ 17.45 ตามลำดับ

**แผนภูมิที่ 2**  
**แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย**  
**จำแนกตามวิทยาลัย**



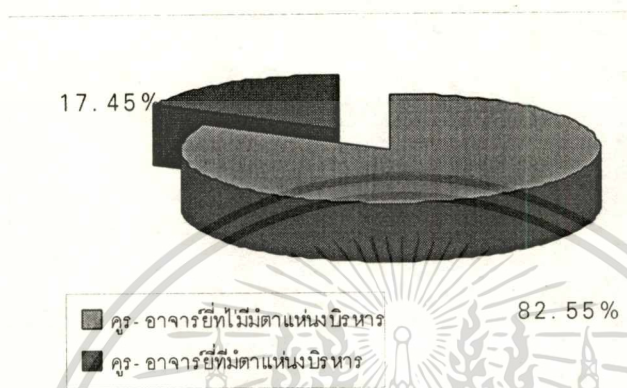
**ตารางที่ 4**  
**จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย**  
**จำแนกตามตำแหน่ง**

ตำแหน่งงาน	จำนวน	ร้อยละ
ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่ง บริหาร	298	82.55
ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง บริหาร	63	17.45
รวม	361	100.00

ตารางที่ 4 ครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัยจำนวน 361 คน  
 จำแนกตามตำแหน่งงาน ได้ดังต่อไปนี้

1. ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร จำนวน 298 คน คิดเป็นร้อยละ 82.55
2. ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 17.45

**แผนภูมิที่ 3**  
**แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย**  
**จำแนกตามตำแหน่งงาน**



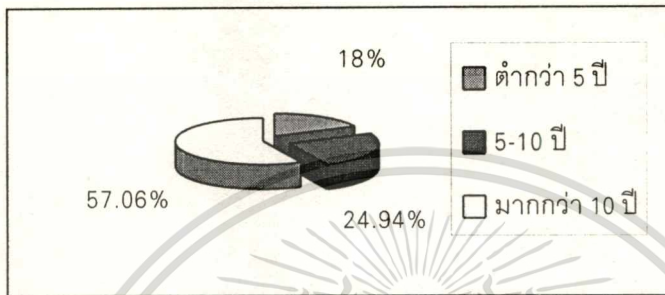
**ตารางที่ 5**  
**จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย**  
**จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน**

ประสบการณ์ในการทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	65	18
5 - 10 ปี	90	24.94
มากกว่า 10 ปี	206	57.06
รวม	361	100.00

ตารางที่ 5 ครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย จำนวน 361 คน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ได้แก่ ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 18 5-10 ปี จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 24.94 และมากกว่า 10 ปี จำนวน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 57.06 ตามลำดับ

#### แผนภูมิที่ 4

แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย  
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน



#### ตารางที่ 6

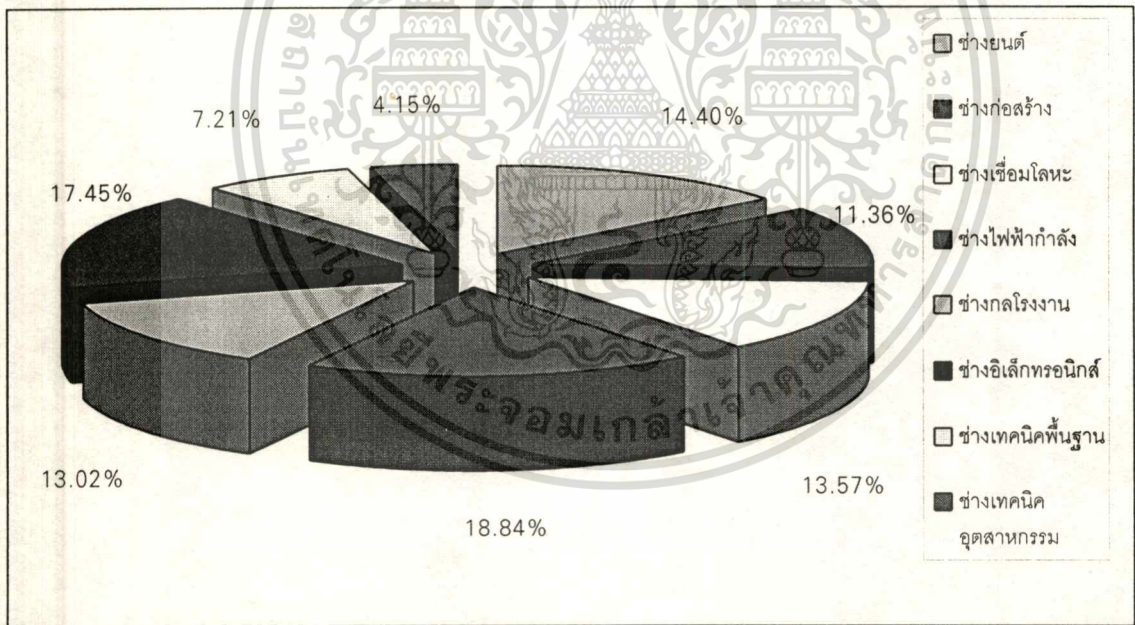
จำนวนและค่าร้อยละของครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย  
จำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	จำนวน	ร้อยละ
1. ช่างยนต์	52	14.40
2. ช่างก่อสร้าง	41	11.36
3. ช่างเชื่อมโลหะ	49	13.57
4. ช่างไฟฟ้ากำลัง	68	18.84
5. ช่างกลโรงงาน	47	13.02
6. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	63	17.45
7. ช่างเทคนิคพื้นฐาน	26	7.21
8. ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม	15	4.15
รวม	361	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 ครู-อาจารย์ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัยจำนวน 361 คน จำแนกตามสาขาวิชาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 18.84 สาขาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 17.45 สาขาวิชาช่างยนต์ จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 14.40 สาขาช่างก่อสร้าง จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 11.36 สาขาช่างเทคนิคพื้นฐาน จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 7.21 และสาขาวิชาช่างเทคนิคอุตสาหกรรม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 4.15 ตามลำดับ

แผนภูมิที่ 5  
แสดงจำนวนครู-อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามทั้ง 5 วิทยาลัย  
จำแนกตามสาขาวิชา



ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ โดยภาพรวมและจำแนกตามสถานภาพ โดยตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 7**  
**แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ**  
**ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ**  
**วัสดุฝึกในด้านการวางแผน**

การวางแผน	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ได้รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณ ที่ได้จากกองวิทยาลัยเทคนิค	3.16	1.19	ปานกลาง	7
2. ท่านศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน	3.06	1.00	ปานกลาง	11
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุ ฝึกแก่ครู-อาจารย์	3.12	1.00	ปานกลาง	9
4. ประเมินการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็น โครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์	3.32	0.94	ปานกลาง	3
5. ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก	3.11	1.07	ปานกลาง	10
6. จัดลำดับความสำคัญของโครงการความต้องการ ใช้วัสดุฝึกในการจัดการเรียนการสอน	3.21	0.99	ปานกลาง	6
7. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณ การค่าใช้จ่ายเพื่อให้คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	3.23	1.01	ปานกลาง	5

## ตารางที่ 7 (ต่อ)

การวางแผน	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
8. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ	3.13	0.99	ปานกลาง	8
9. นำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะวิชาช่างอุตสาหกรรม บรรจุเข้าในแผนงานปฏิบัติการของวิทยาลัย	3.26	1.02	ปานกลาง	4
10. พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ	3.37	1.06	ปานกลาง	2
11. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว	3.46	1.12	ปานกลาง	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.22	0.78	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการวางแผน โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางคือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่าทุกข้อ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1,2,และ3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการและประมาณการการใช้วัสดุฝึก เพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46, 3.37 และ 3.32 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้าย ได้แก่ ให้ความรู้เกี่ยวกับ

การจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาข้าง  
อุตสาหกรรมเพื่อจัดโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกและท่านศึกษาผลการประเมินโครงการใน  
รอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12, 3.11  
และ 3.06 ตามลำดับ

### ตารางที่ 8

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็น  
ของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงิน  
งบประมาณวัสดุฝึกในด้านการจัดโปรแกรม

การจัดโปรแกรม	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. จัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงิน งบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก	3.41	0.98	ปานกลาง	4
2. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ	3.49	1.03	ปานกลาง	3
3. ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาร่วมกัน พิจารณาโครงการจัดซื้อ วัสดุฝึกตามความจำเป็น ในการจัดการเรียนการสอน	3.39	1.05	ปานกลาง	5
4. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.62	1.05	มาก	1
5. ตรวจสอบและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตาม โครงการ	3.53	0.99	มาก	2
6. ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการ เรียน	3.36	0.96	ปานกลาง	6
	3.13	1.00	ปานกลาง	8
	3.15	1.05	ปานกลาง	7
7. ติดตามประเมินผลใช้วัสดุฝึก การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้า แผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับ				
ค่าเฉลี่ยรวม	3.38	0.77	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดโปรแกรม โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางคือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า มีเพียง 2 ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 และ 3.53 ตามลำดับ นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะทราบตามลำดับติดตามประเมินผลใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36, 3.15 และ 3.13 ตามลำดับ

#### ตารางที่ 9

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกในด้านการจัดงบประมาณ

การจัดงบประมาณ	N = 361		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็น	3.17	0.98	ปานกลาง	6
2. จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็น	3.20	0.98	ปานกลาง	4
3. ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณการใช้วัสดุฝึก	3.22	0.98	ปานกลาง	3
4. ประสานการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุม การจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร	3.42	0.89	ปานกลาง	1

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การจัดงบประมาณ	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
5. พิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่	3.11	0.94	ปานกลาง	7
6. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอด จนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ	3.30	0.90	ปานกลาง	2
7. ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณา รับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละ โครงการ	3.19	1.03	ปานกลาง	5
ค่าเฉลี่ยรวม	3.23	0.78	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อ  
กระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดงบ  
ประมาณ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่าทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง  
สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1, 2, และ 3 ได้แก่ ประเมินการการใช้วัสดุฝึก  
ครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ประเมินการค่าใช้จ่ายในการใช้  
วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ และตรวจสอบความถูกต้อง  
เที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42, 3.30 และ  
3.22 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ ใช้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย  
พิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ สํารวจข้อมูลของการใช้  
วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็นและพิจารณาหมุนเวียนการใช้  
วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19, 3.17 และ 3.11 ตามลำดับ

**ตารางที่ 10**  
**แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ**  
**ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ**  
**วัสดุฝึกในด้านการจัดระบบ**

การจัดระบบ	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ	3.26	1.00	ปานกลาง	5
2. มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก	3.35	1.03	ปานกลาง	2
3. พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ	3.50	0.99	มาก	1
4. จัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก, ของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย	3.35	0.98	ปานกลาง	2
5. พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม	3.29	0.92	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.35	0.85	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดระบบ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้าย ได้แก่ มีขั้นตอนในการควบคุมในการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก และจัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 และ 3.35 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้าย ได้แก่ พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสมและ การใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีลำดับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 และ 3.26 ตามลำดับ

### ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ  
วัสดุฝึกโดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน

กระบวนการวางแผน	N = 361		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ด้านการวางแผน	3.22	0.12	ปานกลาง	4
2. ด้านการจัดโปรแกรม	3.39	0.17	ปานกลาง	1
3. ด้านการจัดงบประมาณ	3.23	0.10	ปานกลาง	3
4. ด้านการจัดระบบ	3.35	0.09	ปานกลาง	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.29	0.73	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านปรากฏว่า ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณ และด้านการวางแผนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39, 3.35, 3.23 และ 3.02 ตามลำดับ



ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์  
ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการวางแผน

การวางแผน	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	μ	σ		
1. ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณที่ได้จากกองวิทยาลัยเทคนิค	3.33	1.03	ปานกลาง	9
2. ท่านศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน	3.17	0.89	ปานกลาง	11
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ จัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์	3.52	0.90	มาก	4
4. ประเมินการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการการจัดซื้อของครู-อาจารย์	3.63	0.87	มาก	2
5. ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก	3.38	0.94	ปานกลาง	7
6. จัดลำดับความสำคัญของโครงการความต้องการใช้วัสดุฝึกในการจัดการเรียนการสอน	3.44	0.93	ปานกลาง	5
7. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	3.35	0.97	ปานกลาง	8
8. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ	3.22	0.94	ปานกลาง	10

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

การวางแผน	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
9. นำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะวิชา ช่างอุตสาหกรรมบรรจุเข้าในแผนปฏิบัติการ ของวิทยาลัย	3.41	0.98	ปานกลาง	6
10. พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวน เงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ	3.63	1.02	มาก	2
11. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	3.70	1.04	มาก	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.44	0.65	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง  
บริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้าน  
การวางแผน โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากสำหรับข้อที่มี  
การปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1, 2, และ 3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้  
รับการอนุมัติแล้ว ประมาณการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-  
อาจารย์ พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการ  
บริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัด  
ทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70, 3.63, 3.63 และ 3.52  
ตามลำดับ นอกนั้นมี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่

ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณที่ได้จากกองวิทยาลัยเทคนิค กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการซื้อวัสดุฝึกเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ และทำนศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33, 3.22 และ 3.17 ตามลำดับ

### ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดโปรแกรม

การจัดโปรแกรม	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. จัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงินงบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก	3.68	0.84	มาก	3
2. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ	3.78	1.01	มาก	2
3. ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาร่วมกันพิจารณา โครงการ จัดซื้อวัสดุฝึกตามความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน	3.63	0.96	มาก	4
4. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.95	1.01	มาก	1
5. ตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการ	3.62	0.92	มาก	5
6. ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน	3.48	0.95	ปานกลาง	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 13 (ต่อ)

การจัดโปรแกรม	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
7. ติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก	3.21	1.05	ปานกลาง	8
8. การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้ หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบ ตามลำดับ	3.22	1.07	ปานกลาง	7
ค่าเฉลี่ยรวม	3.57	0.73	มาก	-

จากตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง  
บริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้าน  
การจัดโปรแกรม โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากสำหรับ  
ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1,2, และ 3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการวัสดุ เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ  
และจัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงินงบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก มี  
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95, 3.78 และ 3.68 ตามลำดับ นอกจากนี้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ  
ปานกลาง ข้อที่มีการซื้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัสดุ  
ประสงค์ของแผนการเรียน การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของ ครู-อาจารย์ ให้หัวหน้า  
แผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่า  
กับ 3.48, 3.22 และ 3.21 ตามลำดับ

## ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มี  
ตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดงบประมาณ

การจัดงบประมาณ	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความ ต้องการ ในการ ใช้ตามความจำเป็น	3.37	0.90	ปานกลาง	4
2. จัดลำดับความต้องการ ใช้เงินงบประมาณวัสดุ ฝึกตามความจำเป็น	3.44	0.84	ปานกลาง	3
3. ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำ งบประมาณการใช้วัสดุฝึก	3.37	0.96	ปานกลาง	4
4. ประสานการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการ จัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร	3.49	0.90	ปานกลาง	2
5. พิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่	3.16	0.88	ปานกลาง	7
6. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการ ใช้วัสดุฝึกตลอด จนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ	3.60	0.91	มาก	1
7. ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณา รับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละ โครงการ	3.32	1.09	ปานกลาง	6
ค่าเฉลี่ยรวม	3.39	0.75	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง  
บริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิคในด้าน  
การจัดงบประมาณ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

3.39

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่ามีเพียง 1 ข้อเท่านั้นที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผล ที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางข้อที่มีการซื้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้าย ได้แก่ สำรวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็น ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณการใช้วัสดุฝึก ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึก ในแต่ละโครงการและพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37, 3.37, 3.32 และ 3.16 ตามลำดับ

### ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดระบบ

การจัดระบบ	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การใช้งบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ	3.32	0.95	ปานกลาง	5
2. มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้งบประมาณวัสดุฝึก	3.57	1.01	มาก	2
3. พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ	3.71	0.92	มาก	1
4. จัดทำหลักฐานการใช้งบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย	3.44	0.89	ปานกลาง	3

## ตารางที่ 15 (ต่อ)

การจัดระบบ	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
5. พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณ วัสดุฝึกตามความเหมาะสม	3.41	0.82	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.49	0.75	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง  
บริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้าน  
การจัดระบบ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49  
เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่ามีเพียง 2 ข้อที่พบว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ  
มาก ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตาม  
ระเบียบทางราชการ และมีขั้นตอนในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก มีค่า  
เฉลี่ยเท่ากับ 3.71 และ 3.57 นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีการข้อที่  
มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-  
อาจารย์ในวิทยาลัย พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความ  
เหมาะสม และการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ  
3.44, 3.41 และ 3.23 ตามลำดับ

## ตารางที่ 16

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มี  
ตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก

โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน

กระบวนการวางแผน	N = 63		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ด้านการวางแผน	3.43	0.17	ปานกลาง	3
2. ด้านการจัดโปรแกรม	3.57	0.26	มาก	1
3. ด้านการจัดงบประมาณ	3.39	0.14	ปานกลาง	4
4. ด้านการจัดระบบ	3.49	0.15	ปานกลาง	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.47	0.65	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 16 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่ง  
บริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค โดย  
ภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางคือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.47

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านปรากฏว่ามีเพียง 1 ด้าน ที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ  
มาก ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 นอกนั้นมีระดับการปฏิบัติ  
อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดระบบ ด้านการวางแผน และด้านการจัดงบ  
ประมาณ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49, 3.43 และ 3.39 ตามลำดับ

## ตารางที่ 17

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์  
ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการวางแผน

การวางแผน	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ได้รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณที่ได้จากกองวิทยาลัยเทคนิค	3.12	1.22	ปานกลาง	7
2. ท่านศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน	3.02	1.02	ปานกลาง	11
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ จัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์	3.03	1.00	ปานกลาง	10
4. ประเมินการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์	3.25	0.94	ปานกลาง	3
5. ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก	3.05	1.08	ปานกลาง	9
6. จัดลำดับความสำคัญของโครงการความต้องการใช้วัสดุฝึกในการจัดการเรียนการสอน	3.16	1.00	ปานกลาง	6
7. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยปรับปรุงแก้ไข	3.20	1.02	ปานกลาง	5
8. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ	3.11	1.00	ปานกลาง	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

การวางแผน	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
9. นำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะวิชาช่าง อุตสาหกรรมบรรจุเข้าในแผนงานปฏิบัติการ ของวิทยาลัย	3.22	1.02	ปานกลาง	4
10. พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวน เงินที่ได้รับจาก คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ	3.31	1.06	ปานกลาง	2
11. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	3.41	1.13	ปานกลาง	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.17	0.80	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 17 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่ง  
บริหาร ต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้าน  
การวางแผน โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า- ทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง  
สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1,2,และ3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตาม  
โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับ  
จากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ โครงการ  
และประมาณการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์ มีค่า  
เฉลี่ยเท่ากับ 3.41, 3.31 และ 3.25 ตามลำดับ ข้อที่มีการซื้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้าย  
ได้แก่ ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก  
ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ และท่านศึกษา

ประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05, 3.05 และ 3.02 ตามลำดับ

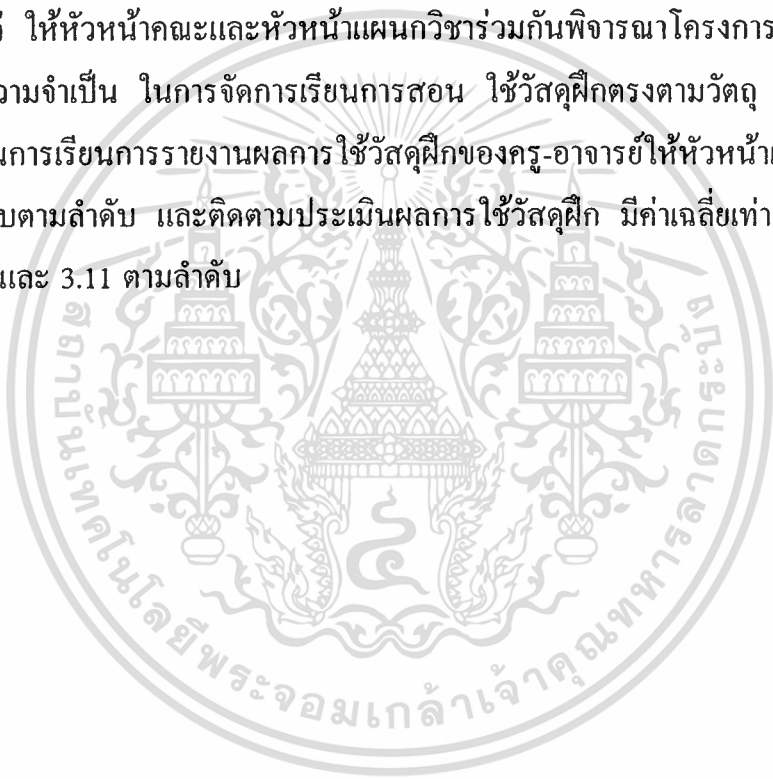
### ตารางที่ 18

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์  
ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดโปรแกรม

การจัดโปรแกรม	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. จัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงิน งบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก	3.35	1.00	ปานกลาง	4
2. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้ รับ	3.43	1.03	ปานกลาง	3
3. ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาการร่วมกัน พิจารณา โครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามความจำเป็น ในการจัดการเรียนการสอน	3.34	1.06	ปานกลาง	5
4. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	3.55	1.05	มาก	1
5. ตรวจสอบและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตาม โครงการ	3.51	1.01	มาก	2
6. ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการ เรียน	3.34	0.96	ปานกลาง	5
7. ติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก	3.11	0.99	ปานกลาง	8
8. การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้ หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบ ตามลำดับ	3.13	1.05	ปานกลาง	7
ค่าเฉลี่ยรวม	3.34	0.78	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 18 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่ง  
บริหาร ต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค  
ในด้านการจัดโปรแกรม โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่า  
กับ 3.34

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่ามีเพียง 2 ข้อเท่านั้น ที่มีระดับการปฏิบัติ  
อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า  
ด้วยการพัสดุ ตรวจสอบ และเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ  
3.55 และ 3.51 นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีการข้อที่มีการปฏิบัติ  
ลำดับท้าย ได้แก่ ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาการร่วมกันพิจารณาโครงการจัด  
ซื้อวัสดุฝึกตามความจำเป็น ในการจัดการเรียนการสอน ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์  
ของแผนการเรียนการสอนรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนก  
หัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ  
3.34, 3.34, 3.13 และ 3.11 ตามลำดับ



## ตารางที่ 19

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์  
ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดงบประมาณ

การจัดงบประมาณ	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความ ต้องการในการใช้ตามความจำเป็น	3.13	0.99	ปานกลาง	6
2. จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุ ฝึกตามความจำเป็น	3.15	1.01	ปานกลาง	5
3. ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำ งบประมาณการใช้วัสดุฝึก	3.19	0.98	ปานกลาง	3

ตารางที่ 19 (ต่อ)

การจัดงบประมาณ	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
4. ประมวลผลการใช้วัสดุฝึกครอบคลุม การจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร	3.40	0.89	ปานกลาง	1
5. พิจารณาหุมนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่	3.10	0.98	ปานกลาง	7
6. ประมวลการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับแต่ละโครงการ	3.24	0.89	ปานกลาง	2
7. ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยรับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ	3.16	1.02	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.20	0.78	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 19 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร ต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดงบประมาณ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า ทุกข้อมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1, 2, และ 3 ได้แก่ ประมวลผลการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ประมวลการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ และตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดท่างบประมาณการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40, 3.24 และ 3.19 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็นสำรวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึก เพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็นและพิจารณาหุมนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.15, 3.13 และ 3.10 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์  
ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ในด้านการจัดระบบ

การจัดระบบ	N = 298		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. การ ใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ	3.24	1.01	ปานกลาง	5
2. มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก	3.30	1.03	ปานกลาง	3
3. พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ	3.46	1.00	ปานกลาง	1
4. จัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย	3.33	1.00	ปานกลาง	2
5. พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม	3.26	0.93	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.32	0.87	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร ต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดระบบ โดยภาพรวมการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อปรากฏว่า ทุกข้อมีการปฏิบัติในระดับปานกลาง สำหรับข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 1,2,และ3 ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้งินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ จัดทำหลักฐานการใช้งินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย มีขั้นตอนในการควบคุมใช้งินงบประมาณวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46, 3.33 และ 3.30 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติที่มีการปฏิบัติลำดับท้ายได้แก่ พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้งินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม และการใช้งินงบประมาณเป็นไปอย่างมีระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 และ 3.24 ตามลำดับ

### ตารางที่ 21

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้งินงบประมาณวัสดุฝึก โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน

กระบวนการวางแผน	N = 298		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\mu$	$\sigma$		
1. ด้านการวางแผน	3.17	0.12	ปานกลาง	4
2. ด้านการจัดโปรแกรม	3.35	0.16	ปานกลาง	1
3. ด้านการจัดงบประมาณ	3.20	0.10	ปานกลาง	3
4. ด้านการจัดระบบ	3.32	0.09	ปานกลาง	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.25	0.74	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารต่อกระบวนการวางแผนใช้งินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านปรากฏว่าทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง  
ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณ และด้านการ  
วางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35, 3.32, 3.20 และ 3.17 ตามลำดับ



ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 22

แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผน  
ใช้เงินงบวัสดุฝึก โดยข้อเสนอแนะอื่น ๆ

กระบวนการวางแผน	จำนวน
<b>ด้านการวางแผน</b>	
1. การประเมินหลักสูตรแล้วจึงประมาณการใช้วัสดุฝึกตามจำนวน นักศึกษาว่า มีความต้องการเท่าไร	3
2. แต่ละแผนกวิชาช่างอุตสาหกรรม ควรมีการวางแผนการใช้ง เงินประมาณวัสดุฝึกร่วมกัน	4
3. การวางแผนการจัดซื้อวัสดุฝึกจะต้องให้ตรงกับวิชาที่ผู้สอนต้อง การใช้วัสดุฝึก	12
4. จำนวนนักศึกษาที่เรียนภาคปฏิบัติและจำนวนเงินที่ได้รับการจัด สรรไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	9
<b>ด้านการจัดโปรแกรม</b>	
1. ไม่มีการจัดโปรแกรมการจัดซื้อวัสดุฝึกเป็นปัจจุบัน	6
2. การเบิกจ่ายวัสดุฝึกจริง มีใบเบิกแต่ไม่มีวัสดุฝึก	5
3. จะต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติตามโปรแกรมที่วางไว้และกำหนด เวลาที่แน่นอน	9
<b>ด้านการจัดงบประมาณ</b>	
1. การจัดงบประมาณให้แต่ละแผนกตามจำนวนนักศึกษาแล้ว จะ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นและตามความเหมาะสมแต่ละ แผนก	9
2. เงินงบประมาณวัสดุฝึกไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

กระบวนการวางแผน	จำนวน
3. การสำรวจการใช้วัสดุฝึกแล้วไม่ได้นำวิเคราะห์ตามความเป็นจริง	3
4. การจัดสรรงบประมาณมาแต่ตัวเลขส่วนไบโอนเงินงบประมาณ ไม่มาตามงวด ทำให้การจัดซื้อวัสดุฝึกไม่เป็นไปตามแผนการใช้ ในการเรียนการสอน ด้านการจัดระบบ	6
1. จะต้องมีการติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึกว่าเป็นไปตาม	13
2. โครงการที่เสนอมาหรือไม่	13
3. ส่วนมากเงินงบประมาณ ได้แต่ตัวเลข ผู้บริหารนำไปใช้ในส่วน ของงานอื่น ๆ มากกว่าที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน	6

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ปีการศึกษา 2540

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของ ครู - อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

#### วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนสาขาช่างอุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ปีการศึกษา 2540 รวม 5 แห่งจำนวน 384 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 สถานภาพและเป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ และตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเดินทางไปรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง จำนวนแบบสอบถามทั้งสิ้น 384 ฉบับ ได้รับคืน 361 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/Pc<sup>+</sup> (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer Plus) ดำเนินการดังนี้

4.1 หาค่าความถี่และค่าร้อยละในการวิเคราะห์สถานภาพ และข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบถาม

4.2 หาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของข้อความถามเป็นรายข้อรายด้านและโดยภาพรวม ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

### สรุปผลการวิจัย

ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค โดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ครู-อาจารย์ทั้งหมด ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร และครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29, 3.47 และ 3.26 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 4 ด้าน พบว่า

1. ครู-อาจารย์ทั้งหมด โดยภาพรวม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณ และด้านการวางแผน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 , 3.35 , 3.23 และ 3.22 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

1.1 ด้านการวางแผน ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46, 3.37, และ 3.32 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ ประชุมครู-อาจารย์ คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก และท่านศึกษาผลการประเมินผลโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการ

วางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12, 3.11 และ 3.06 ตามลำดับ

1.2 ด้านการจัดโปรแกรม ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการเสนอ

โครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62, 3.53 และ 3.49 ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ตามลำดับใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ ให้หัวหน้าแผนกหัวหน้าทราบตามลำดับและติดตามประเมินผลใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36, 3.15 และ 3.13 ตามลำดับ

1.3 ด้านการจัดงบประมาณ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดงบประมาณการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42, 3.30 และ 3.22 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้าย ได้แก่ ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็น และพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19, 3.17 และ 3.11 ตามลำดับ

1.4 ด้านการจัดระบบ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก จัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50, 3.35 และ 3.35 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้าย ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม และการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 และ 3.26 ตามลำดับ

2. ครู-อาจารย์ ที่มีตำแหน่งบริหาร โดยภาพรวม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเพียงด้านเดียว ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 นอกนั้นมีปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการจัดระบบ

ด้านการวางแผน และด้านการจัดงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49, 3.43 และ 3.39 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

2.1 ด้านการวางแผน ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1,2 และ3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการการจัดซื้อของครู-อาจารย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70, 3.63 และ 3.63 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณที่ได้รับจากกองวิทยาลัยเทคนิค กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ และทำนศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33, 3.22 และ 3.17 ตามลำดับ

2.2 ด้านการจัดโปรแกรม ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1,2 และ3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ จัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงินงบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95, 3.78, 3.68 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48, 3.22 และ 3.21 ตามลำดับ

2.3 ด้านการจัดงบประมาณ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1, 2 และ3 ได้แก่ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึก ตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60, 3.49 และ 3.44 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณารับรองการจัดสรรงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ และพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 และ 3.16 ตามลำดับ

2.4 ด้านการจัดระบบ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1,2 และ3 ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการ มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71, 3.57 และ 3.44 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1, 2 และ 3 พิจารณาการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม และการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 และ 3.32 ตามลำดับ

3. ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร โดยภาพรวม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดโปรแกรม ด้านการจัดระบบ ด้านการจัดงบประมาณและด้านการวางแผน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 , 3.32 , 3.20 และ 3.17 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

3.1 ด้านการวางแผน ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1, 2 และ3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็นโครงการจัดซื้อของครู-อาจารย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41, 3.31และ 3.25 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้ายได้แก่ ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ และท่านศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05, 3.03 และ 3.02 ตามลำดับ

3.2 ด้านการจัดโปรแกรม ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ1, 2 และ 3 ได้แก่ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการเสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.55, 3.51 และ 3.43 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้าย ได้แก่ การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13 และ 3.11 ตามลำดับ

3.3 ด้านการจัดงบประมาณ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ งบประมาณการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร งบประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับแต่ละโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดหางบประมาณการใช้วัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40, 3.24 และ 3.19 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้าย ได้แก่ จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็น สำรวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการการใช้ตามความจำเป็น และพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.15, 3.13 และ 3.10 ตามลำดับ

3.4 ด้านการจัดระบบ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 1, 2 และ 3 ได้แก่ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นตามระเบียบทางราชการ จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46, 3.33 และ 3.30 ตามลำดับ ข้อที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสุดท้าย ได้แก่ พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม และการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 และ 3.24 ตามลำดับ

## อภิปรายผล

1. การศึกษาความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผน ใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 โดยภาพรวมและ จำแนกตามสถานภาพโดยตำแหน่ง เกี่ยวกับกิจกรรมที่ปฏิบัติตามกระบวนการวางแผน 4 ขั้นตอน มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

1.1 ด้านการวางแผน ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผน ใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค ครู-อาจารย์ทั้งหมด การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการวางแผนการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วพิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ ประชุมครู-อาจารย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ สุรพงษ์ ปนาคกุล (2526:163-164) ที่ว่า การจัดสรรงบประมาณตามความต้องการของครู-อาจารย์ โดยรวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหารวิเคราะห์ข้อมูลตามความต้องการและสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติของกรมอาชีวศึกษาในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิค ที่ว่าการจัดอันดับก่อนหลังและคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาถ่วงดุลแผนงาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบหรือแนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และสัดส่วนวงเงินที่กำหนดไว้ เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม- ให้ความเห็นชอบเสนอวิทยาลัยอนุมัติ (กองวิทยาลัยเทคนิค, 2533:20-26) และ ผลการวิจัยปานกลางเกี่ยวกับให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ ประชุม ครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก และทำนศึกษาผลการประเมินโครงการในรอบปีที่ผ่านมา หรือเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธุ์ (2533 : 117-119) ที่ศึกษาสภาพการวางแผนในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารมีปัญหาอุปสรรคด้านการขาดการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการวางแผนของ ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 ผลการวิจัยสอดคล้องกับครู-อาจารย์ทั้งหมด ในเรื่องดำเนินการจัดซื้อวัสดุตามโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติโครงการ แต่มีข้อแตกต่างกันในเรื่อง ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุแก่ครู-อาจารย์ ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก และเสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยปรับปรุงแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปิยะ สัตยวาท (2534 : 148-151) ที่ศึกษาสภาพและปัญหาของกระบวนการวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 พบว่า การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลางและมากทุกขั้นตอนของกระบวนการวางแผน โดยจำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน การวางแผนที่มีตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกันจะมีความคิดเห็นอยู่ในระดับของการปฏิบัติต่างกันเนื่องจาก ครู-อาจารย์

ที่มีตำแหน่งบริหารจะเป็นหัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะ ซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานส่วนมาก 10 ปีขึ้นไป ทำให้มีความรู้ในกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณเป็นอย่างดี ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 ผลการวิจัยสอดคล้องกับครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร การปฏิบัติเกี่ยวกับดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยปรับปรุงแก้ไขประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกและให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกแก่ครู-อาจารย์ เนื่องจากประสบการณ์ในการทำงานกับตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกัน ทำให้มีความรู้ในเรื่องกระบวนการวางแผนใช้งบประมาณวัสดุฝึกที่ต่างกัน ดังนั้นควรมีการอบรมครู-อาจารย์ในเรื่องของกระบวนการวางแผน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของประชุม รอดประเสริฐ (2533 : 95) ที่ว่าการวางแผนจะช่วยให้ มีการใช้ทรัพยากรทุกชนิดอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินในอนาคต การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญของการบริหารที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นงานสำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงาน (อุทัย บุญประเสริฐ, 2532 : 18)

1.2 ด้านการจัดโปรแกรม ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาเทคนิค ครู-อาจารย์ทั้งหมด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกี่ยวกับดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการทั้งนี้ เพราะต้องยึดกฎระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2539 (ฉบับที่ 3) เรื่องที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน และการรายงานการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลใช้วัสดุฝึก ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ ลำอาง สีหาพงษ์ (2531 : 31) ที่ว่าปัญหาเกี่ยวกับระบบและวิธีการทำงานในเรื่องการขาดการติดตามควบคุมกำกับ

อย่างต่อเนื่องในการทำงาน ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 ผลการวิจัยพบว่า ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นายกรัฐมนตรี เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามยอดเงินที่ได้รับและจัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงินงบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก การปฏิบัติค่อนข้างมาก เพราะดำเนินการเป็นไปตามกฎระเบียบและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว การจัดโปรแกรมที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ ให้หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับและติดตามการใช้วัสดุฝึก ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติเกี่ยวกับดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ให้หัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะทราบตามลำดับ และติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก แต่จะแตกต่างกันในเรื่องของการตรวจรับและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการ การจัดซื้อวัสดุฝึกจะต้องมีการตรวจรับและเบิกจ่ายเป็นไปตามโครงการ ที่ได้รับเงินงบประมาณ และตามระเบียบทางราชการทำให้สามารถตรวจสอบควบคุมได้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยในการจัดซื้อวัสดุฝึก ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร ซึ่งเป็นหัวหน้าแผนกหัวหน้าคณะ มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2539 (ฉบับที่ 3) เพราะมีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ทำให้รู้จักการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการเป็นอย่างดี

1.3 ด้านการจัดงบประมาณ ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มี ต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาเทคนิค ครู-อาจารย์ทั้งหมด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดงบประมาณในระดับปานกลาง เกี่ยวกับประมาณการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับ ของแต่ละโครงการและตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณการใช้วัสดุฝึก ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ Harold Koonty and Cyril O'Dennell (1976 :696-698) ได้กล่าวถึงการจัดงบประมาณแสดงผลงานที่ว่า การจัดลำดับความสำคัญของโครงการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม คำนวณใช้จ่ายทั้งหมดของแต่ละโครงการรวมทั้งระยะเวลาให้ชัดเจนและประมาณผลงานโครงการที่กระทำทั้งหมดของ

โครงการส่วนผลการวิจัยที่อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำนั้นเกี่ยวกับ ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณารับรองการจัดทำวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็นและพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยอาชีวศึกษา พบว่า การจัดงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและความจำเป็นของฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งการดำเนินตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ประมาณการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็น และ สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึก เพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็น ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ เมธี ปิณฑนันทน์ (2533 : 92-99) วิธีการจัดงบประมาณโดยวิธี Analysis and priority คือ วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นจริง (Essential) ความต้องการจำเป็น (Need) และความต้องการ (Desire) แต่การปฏิบัติปานกลางค่อนข้างต่ำในเรื่องให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย พิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ และพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่ ถ้าเป็นการเรียนการสอนภาคปฏิบัติของสาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคพื้นและช่างก่อสร้าง จำเป็นต้องใช้วัสดุฝึกในการเรียนการสอนวิชาภาคปฏิบัติเบื้องต้นเป็นวิชาพื้นฐานไม่สามารถนำมาใช้ใหม่ได้ ทำให้เกิดการสิ้นเปลืองวัสดุฝึก ครู-อาจารย์ ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.19 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติในระดับปานกลางเกี่ยวกับประมาณการการใช้วัสดุฝึกครอบคลุมการจัดการเรียนการสอนตลอดหลักสูตร ประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกตลอดจนผลที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ และตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณการใช้วัสดุฝึก การปฏิบัติเหมือนกับ ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร แต่มีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน ในเรื่องจัดลำดับความต้องการใช้เงิน

งบประมาณวัสดุฝึกตามความจำเป็น ตำรวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการในการใช้ตามความจำเป็น และให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย พิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการซึ่งทำให้เงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอ ซึ่งสอดคล้องกับการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารสภาพศึกษาพบว่า เรื่องงบประมาณทางการศึกษาเป็นปัญหาของผู้บริหารประสบอยู่ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีมีน้อยไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงบประมาณที่จัดสรรเป็นค่าวัสดุฝึกต่อหัว 600 บาท/ปี ไม่เพียงพอกับราคาวัสดุที่ใช้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2537 : 157-158)

1.4 ด้านการจัดระบบ ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาเทคนิค ครู-อาจารย์ทั้งหมด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เกี่ยวกับพิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก เป็นไปตามระเบียบทางราชการ จัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ในวิทยาลัย และมีขั้นตอนในการควบคุมการใช้เงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ เมธี ปิณฑนนท์ (2533 :92-99) การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้ผลที่ดีมักยึดหลักฐานของการประมาณกลุ่มต่าง ๆ เป็นความสำคัญและจำเป็นเบื้องต้น ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักฐานและจัดระบบควบคุมการใช้งบประมาณนอกเหนือจากกฎระเบียบทางราชการแล้ว การจัดระบบที่มีแนวการปฏิบัติปานกลางค่อนข้างต่ำ ได้แก่ พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก เป็นไปอย่างมีระบบ ในการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้ผลที่ดี มักจะต้องยึดหลักฐานของงบประมาณของกลุ่มต่าง ๆ เป็นความสำคัญและจำเป็นเบื้องต้น ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบในการใช้หลักฐานและจัดระบบควบคุมการใช้งบประมาณให้ดี นอกเหนือจากกฎระเบียบทางราชการแล้ว (เมธี ปิณฑนนท์, 2533 : 92-95) ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกี่ยวกับ พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก เป็นไปตามระเบียบทางราชการ มีขั้นตอนในการควบคุมใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกจะเห็นว่า ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารและ

ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป ทำให้มีความรู้ในการปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ แต่มีการปฏิบัติปานกลางเกี่ยวกับพิจารณาการตรวจสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณวัสดุฝึกตามความเหมาะสม ครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติของครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหารกับครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร จะมีแนวทางในการปฏิบัติใกล้เคียงกัน แต่การใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึกเป็นไปตามระเบียบทางราชการนั้น ไม่สอดคล้องกับการวิเคราะห์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2537 : 157-158) ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงานจัดการอาชีวศึกษาของสถานศึกษา พบว่า เรื่องงบประมาณทางการศึกษาเป็นปัญหาอยู่ โดยส่วนใหญ่เห็นตรงกันว่า การเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการมีขั้นตอนมากทำให้การจัดซื้อล่าช้าไม่ทันการและจัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึก ของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยมีการจัดระบบงานบัญชีบุคคลให้ถูกต้องเป็นประจำสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกได้ (เมธี ปิณฑานนท์, 2533 : 92-93)

2. เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 จากกระบวนการวางแผน 4 ด้าน ตามลำดับจากมากไปหาค่าน้อยดังนี้ ครู-อาจารย์ทั้งหมด ได้แก่

1. ด้านการจัดโปรแกรม 2. ด้านการจัดระบบ 3. ด้านการจัดงบประมาณ 4. ด้านการวางแผน ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร ได้แก่ 1. ด้านการจัดโปรแกรม 2. ด้านการจัดระบบ 3. ด้านการวางแผน 4. ด้านการจัดงบประมาณ และครู-อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร ได้แก่ 1. ด้านการจัดโปรแกรม 2. ด้านการจัดระบบ 3. ด้านการจัดงบประมาณ 4. ด้านการวางแผน

จากผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหารและไม่มีตำแหน่งบริหารมีความคิดเห็นต่างกันในส่วนของการวางแผนและการจัดงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ จิตรารักษ์ กาญจนพิบูลย์ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารของกรมอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารในกรมอาชีวศึกษามีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า กรมอาชีวศึกษา

มีการปฏิบัติในด้านการวางแผนค่อนข้างต่ำ คือ การติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้

3. ความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 โดยภาพรวมอยู่ในระดับการปฏิบัติอยู่ค่อนข้างมาก เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุฝึก ตรวจสอบและเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ 2539 (ฉบับที่ 3) ตลอดจนการจัดการจัดรายละเอียดแผนงานหรือโครงการการจัดซื้อวัสดุฝึกตามความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน ส่วนด้านการจัดงบประมาณและด้านการวางแผนนั้นจะมีระดับการปฏิบัติค่อนข้างน้อย การสำรวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกในการเรียนการสอน จะไม่ได้รับเท่ากับความเป็นจริงและการหมุนเวียนนำวัสดุฝึกมาใช้ใหม่ซึ่งไม่สามารถนำมาใช้ได้ เช่น ช่างเชื่อมโลหะ ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคพื้นฐาน และช่างก่อสร้าง การจัดสรรและการใช้งบประมาณเมื่อพิจารณาการจัดงบประมาณของกรมอาชีวศึกษา และจะเห็นว่าได้รับค่อนข้างน้อย นอกจากนี้การผลิตกำลังคนระดับสายอาชีพกว่าครึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษา แต่เมื่อหันมาพิจารณางบประมาณในการจัดการอาชีวศึกษาที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับงบดำเนินการต่อหัวด้านอาชีวศึกษาดำกว่าหน่วยงานอื่น ๆ (สำหรับงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2534 : 176) จึงทำให้เงินงบประมาณวัสดุฝึกแต่ละแผนกวิชาที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาภาคปฏิบัติทำให้ผลการวิจัยพบว่า ด้านการวางแผนเป็นด้านที่อยู่อันดับสุดท้าย ซึ่งไม่ตรงกับแนวความคิดของ สุรพงษ์ ปัทนากุล (2526:163-264) ที่ได้กล่าวถึงกระบวนการวางแผนงบประมาณมี 4 ขั้นตอนได้แก่ ขั้นตอนในการวางแผนเป็นขั้นตอนแรก ที่จะต้องสำรวจข้อมูลความต้องการต่าง ๆ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2533: 117-119) ศึกษาสภาพการวางแผนในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา ผู้บริหารมีปัญหาคาดการณ์ขาดการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการวางแผน ส่วนกิจกรรมในขั้นตอนเตรียมการวางแผนที่สถานศึกษาให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อกิจกรรมคือ ศึกษาผลการประเมินแผนงาน และโครงการในรอบปีที่ผ่านมาที่มีความจำเป็นและสำคัญต่อการวางแผนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

### ข้อเสนอแนะสำหรับวิทยาลัยเทคนิค

จากผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 โดยภาพรวม และรายด้านมีการปฏิบัติอยู่ ในระดับปานกลาง ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะนำผลจากการวิจัยที่ค้นพบไปใช้ประโยชน์สำหรับวิทยาลัยเทคนิค ดังนี้

1. ด้านการวางแผน จะต้องมีการประเมินผลโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและประชุมครู-อาจารย์ ในคณะวิชาช่างเพื่อจัดทำโครงการจัดซื้อวัสดุฝึก
2. ด้านการจัดโปรแกรม จะต้องมีการติดตามประเมินผลใช้วัสดุฝึกและรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู-อาจารย์ ให้หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะทราบ เพื่อนำมาปรับปรุงในการจัดทำโปรแกรม
3. ด้านการจัดงบประมาณ จะต้องมีการสำรวจข้อมูลการใช้วัสดุฝึกตามความต้องการและความจำเป็นพิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกบางอย่างใหม่เพื่อประหยัดงบประมาณ
4. ด้านการจัดระบบ จะต้องมีการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ และตรวจสอบค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณตามความเหมาะสม

### ข้อเสนอแนะสำหรับการทำการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
2. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการใช้วัสดุฝึกในการเรียนการสอนแผนช่างอุตสาหกรรมในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
3. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ การประเมินผลงาน/โครงการ ในการใช้วัสดุฝึกในการเรียนการสอนช่างอุตสาหกรรมในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

## บรรณานุกรม

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. สถิติพื้นฐานงบประมาณรายจ่ายด้าน  
การศึกษา ปีงบประมาณ 2535. กรุงเทพฯ:สำนักงานคณะกรรมการการ  
ศึกษาแห่งชาติ,2535

ศึกษาภูมิภาคเอเชียและ โฟ้นทะเลขององค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งชาติ,  
สำนักงาน. การอบรมพื้นฐานในการวางแผนการศึกษาและการจัดการ 4  
กระบวนการในการวางแผน. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการ  
ศึกษาแห่งชาติ, 2529.

จิตรภรณ์ กาญจนพิบูลย์. การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการ  
บริหารของกรมอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระ  
จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537.

ธงชัย สันติวงษ์. การวางแผน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช  
จำกัด, 2534.

ประคอง วรรณสุด. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. ปทุมธานี :  
บริษัท สง่า จำกัด, 2529.

ประชุม รอดประเสริฐ. นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎีพิมพ์  
ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2533.

ปुरुชัย เปี่ยมสมบูรณ์. การวางแผน ความหมาย กระบวนการและอุปสรรค  
25 ปีการวางแผน กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท, 2534.

ปิยะ สัตยาวุธ. การศึกษาสภาพและปัญหาของกระบวนการวางแผน ในโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 วิทยานิพนธ์  
ศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2534.

พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พรานนการพิมพ์,  
2528.

เมธี ปิรันธนานนท์. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์,  
2533.

เมธีสิน สมอ่อนจารย์. ความสอดคล้องระหว่างนโยบายแผนการศึกษากับการดำเนินการ  
ของวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2535.

ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :  
สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2536.

ลีลา สีนานเคราะห์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ศาสนา, 2530.

วโรภาส ศรีพันธุ์. การวางแผนปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2533.

สุรพงษ์ ปนาทกุล. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล, 2526.

สุวิมล นาคเหล็ก. **ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535.**

ลำอังกค์ สีหาพงษ์. **การวางแผนในระดับกรม ตัวแบบและการวิเคราะห์ในหน่วยงานราชการ. กรุงเทพฯ : วิจัยสนเทศ, ตุลาคม 2531.**

อุทัย บุญประเสริฐ. **การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนเอส.ดี.เพรส. , 2537.**

อาชีวศึกษา, กรม. **ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2539 ฉบับที่ 3. (เอกสารอัดสำเนา)**

อาชีวศึกษา, กรม. **ก้าวไปในแผน 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2533.**

อาชีวศึกษา, กรม. **เอกสารสรุประเบียบการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529. (เอกสารอัดสำเนา)**

อาชีวศึกษา, กรม. **เอกสารสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2535. (เอกสารอัดสำเนา)**

George R. Terry. **Principle of Management : 7 th. ed Homewood. III. Irwin-Dorsey Limited, 1977.**

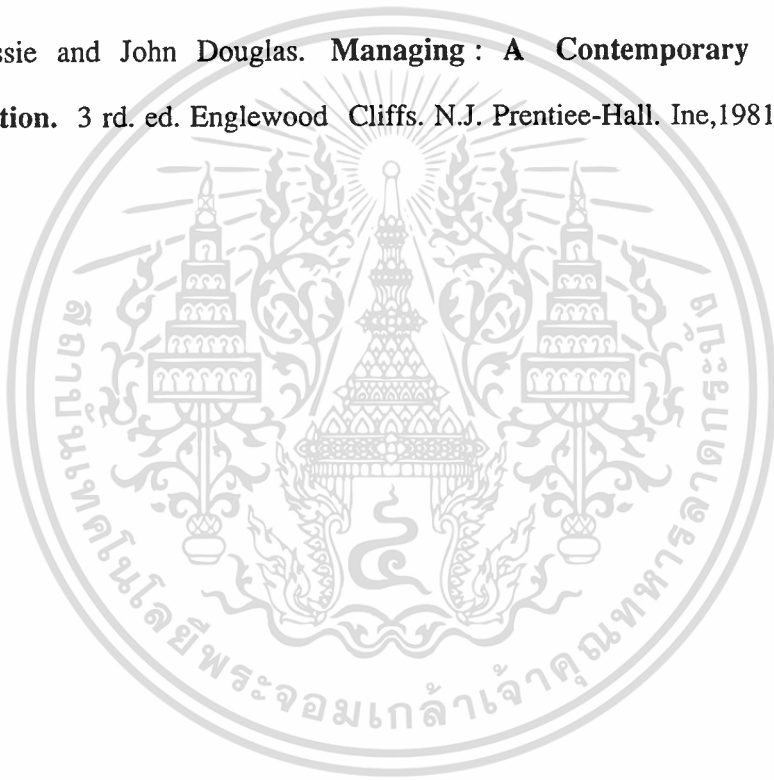
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Harold Koonty and Cyril O' Connell, **Management : A Systems and Contingency Analysis of Managerial Function**, 6 th. Ed.

Tokyo.Mc Graw-Hill Kogakusha. Ltd, 1976.

Jaseph T. Straub. **Applied Management** : Massachusetts. Winthers Publishers Ine, 1979.

Joseph L. Massie and John Douglas. **Managing : A Contemporary Introduction**. 3 rd. ed. Englewood Cliffs. N.J. Prentice-Hall. Ine,1981.





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ ๗๖ / 2540.

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ  
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายวีระชัย ไตรศักดิ์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายวีระชัย ไตรศักดิ์ เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และโครงการ  
วิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์  
ดร. มาณีย์ จีระวัฒน์เกษตร์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์  
ดร. อาทิตย์ สีหะมงคล ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์  
ผศ. ดร. เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ประธานกรรมการ  
รศ. ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กรรมการประจำสาขาวิชา  
อาจารย์ไพรัตน์ ฟักน้อย กรรมการประจำสาขาวิชา  
ดร. มาณีย์ จีระวัฒน์เกษตร์ กรรมการ  
ดร. อาทิตย์ สีหะมงคล กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๑/๑๒/๒๕๔๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

(รศ. ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2540

1. นายวีระชัย ไครศักดิ์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อ กระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9” โดยมี คร.มาดัย จีรวัฒน์เกษตร์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ คร.อาทิตย์ สีหะมงคล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้ เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.2540

(รศ.ดร.มนัส ตั้งวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๐ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอบเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายวีระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สิกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.โกสินทร์ คลังแสง

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายวีระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๓๐ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.ศิริพรรณ ชุมชุม

ด้วยคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายวิระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๓๐ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย

ด้วยคณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนายวิระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9"

คณะกรรมการการศึกษาระดับอุดมศึกษา หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายวิทยา จันทศิริลา

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือสำรวจวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนายวีระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีจิตมณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๓๐ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางสาวสุรจิตรา โพธิบุตร

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาที่ชื่อนายวีระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลิกจัตตนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1640

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนคลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๐ พฤษภาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสะอาด รอดคง

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายวิระชัย ไตรศักดิ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1863

คณะกรรมการอำนวยการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ด้วย นายวิระชัย ไตรศักดิ์ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย  
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงิน  
งบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะกรรมการอำนวยการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา  
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1864

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ด้วย นายวิระชัย ไตรศักดิ์ เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1862

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

19 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์

ด้วย นายวีระชัย ไตรศักดิ์ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย  
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงิน  
งบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา  
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040 เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1861

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

. 19 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขุอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครพนม

ด้วย นายวิระชัย ไตรศักดิ์ เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย  
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงิน  
งบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา  
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1860

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๙ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคศรีอยุธยา

ด้วย นายวิระชัย ไตรศักดิ์ เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย  
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงิน  
งบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา  
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกิจวัธนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 2244

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

12 กรกฎาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการวิทยานิพนธ์
  2. ประกาศผลการพิจารณานำข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
  3. รายชื่อสถานศึกษา

ด้วย นายวิระชัย ไตรศิริคต เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง  
วิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก  
ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9” ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 23  
พฤษภาคม 2540

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา  
สังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด  
พิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สิกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร. 3269040

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0907/46๖

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม 10300

19 สิงหาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด  
2. สำเนาบันทึกข้อความกองวิทยาลัยเทคนิค ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2540

ด้วย นายวีระชัย ไตรศักดิ์ ข้าราชการครูวิทยาลัยเทคนิคหนองคาย ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9” ประสงค์จะแจกแบบสอบถามในสถานศึกษาของท่าน

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นายวีระชัย ไตรศักดิ์ แจกแบบสอบถามดังกล่าว สำเนาบันทึกข้อความที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับการตอบแบบสอบถามขอให้ตอบชุดที่มีตราประทับเท่านั้น และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งคืนบุคคลดังกล่าว ณ วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย ด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสงวน บุญปัทม์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างกลปทุมวัน  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทร. 2822551-2

โทรสาร 2829354

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย  
โดย นายวีระชัย ไตรศักดิ์

1. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย
2. วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี
3. วิทยาลัยเทคนิคเลย
4. วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร
5. วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น





## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณ

วัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้เก็บรวบรวมความคิดเห็นของครู - อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามนี้ด้วยความจริงและครบถ้วนทุกข้อ เพราะคำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวิจัยครั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับ จะนำเสนอผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการวางแผนใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกของคณะช่างอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามแผนและโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม



## ตอนที่ 1

## ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน ( ) ให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

## 1. ตำแหน่งหรือหน้าที่รับผิดชอบในวิทยาลัย

- ( ) หัวหน้าคณะวิชา
- ( ) หัวหน้าแผนก
- ( ) ครู - อาจารย์

## 2. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ( ) ต่ำกว่า 5 ปี
- ( ) 5 - 10 ปี
- ( ) มากกว่า 10 ปี

## 3. สาขาวิชาที่สอน

- ( ) ช่างยนต์
- ( ) ช่างก่อสร้าง
- ( ) ช่างเชื่อมโลหะ
- ( ) ช่างไฟฟ้ากำลัง
- ( ) ช่างกลโรงงาน
- ( ) ช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ( ) ช่างเทคนิคพื้นฐาน
- ( ) ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม



## ตอนที่ 2

## ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความในรายการข้างล่างแล้วพิจารณาว่ากระบวนการวางแผนใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก ในสถานศึกษาของท่านปฏิบัติอยู่ในระดับใดกรุณาทำเครื่องหมาย✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติที่เป็นจริงตรงตามความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- 5 หมายถึง ท่านมีความคิดเห็นปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ท่านมีความคิดเห็นปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ท่านมีความคิดเห็นปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ท่านมีความคิดเห็นปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ท่านมีความคิดเห็นปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

## ตัวอย่าง

กระบวนการวางแผน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ข้อ 0. การสำรวจข้อมูลก่อนวางแผน	5	4	3	2	1



กระบวนการวางแผน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>การวางแผน (Planning)</b>					
1. ได้รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินงบประมาณที่ได้จาก กองวิทยาลัยเทคนิค.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ทำนศึกษาผลการประเมิน โครงการในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเป็น ข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ จัดซื้อวัสดุฝึกแก่ ครู - อาจารย์.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. ประเมินการการใช้วัสดุฝึกเพื่อกำหนดเป็น โครงการจัดซื้อ ของครู - อาจารย์.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. ประชุมครู-อาจารย์คณะวิชาช่างอุตสาหกรรมเพื่อจัดทำ โครงการจัดซื้อวัสดุฝึก.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. จัดลำดับความสำคัญของ โครงการความต้องการใช้วัสดุฝึก ในการจัดการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกพร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่าย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาปรับปรุงแก้ไข.....	.....	.....	.....	.....	.....
8. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก โครงการจัดซื้อวัสดุฝึก เพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
9. นำโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะวิชา ช่างอุตสาหกรรม บรรจุเข้าในแผนงานปฏิบัติการของวิทยาลัย....	.....	.....	.....	.....	.....
10. พิจารณาโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกตามจำนวนเงินที่ได้รับจาก คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ โครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
11. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามโครงการที่ได้รับการ อนุมัติแล้ว.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ต่อแหล่งอื่นหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กระบวนการวางแผน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
<b>การจัดโปรแกรม (Programming)</b>					
1. จัดทำรายละเอียดแผนงานหรือโครงการใช้เงิน งบประมาณประจำปีของวัสดุฝึก.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. เสนอโครงการจัดซื้อวัสดุฝึกงานขอเงินที่ได้รับ.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ให้หัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาการร่วมกันพิจารณาโครงการ จัดซื้อวัสดุฝึกตามความจำเป็นในการจัดการเรียนการสอน.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. ตรวจสอบและเบิกจ่ายวัสดุฝึกให้เป็นไปตามโครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. ใช้วัสดุฝึกตรงตามวัตถุประสงค์ของแผนการเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. ติดตามประเมินผลการใช้วัสดุฝึก.....	.....	.....	.....	.....	.....
8. การรายงานผลการใช้วัสดุฝึกของครู - อาจารย์ให้หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะทราบ ตามลำดับ.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>การจัดงบประมาณ (Budgeting)</b>					
1. สํารวจข้อมูลของการใช้วัสดุฝึกเพื่อยืนยันความต้องการ ในการใช้ตามความจำเป็น.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. จัดลำดับความต้องการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตาม ความจำเป็น.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ตรวจสอบความถูกต้องเที่ยงตรงของการจัดทำงบประมาณ การใช้วัสดุฝึก.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



กระบวนกรวางแผน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
4. ประมาณการการใช้วัสดุฝึกอบรม การจัดการเรียนการสอน ตลอดหลักสูตร.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. พิจารณาหมุนเวียนการใช้วัสดุฝึกอบรมอย่างใหม่.....	.....	.....	.....	.....	.....
6. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้วัสดุฝึกอบรมที่คาดว่าจะได้รับของแต่ละโครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
7. ให้คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณารับรองการจัดงบประมาณวัสดุฝึกในแต่ละโครงการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>การจัดระบบ (System)</b>					
1. การใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกเป็นไปอย่างมีระบบ.....	.....	.....	.....	.....	.....
2. มีขั้นตอนในการควบคุมการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึก.....	.....	.....	.....	.....	.....
3. พิจารณาตรวจสอบอนุมัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณด้านวัสดุฝึก เป็นไปตามระเบียบทางราชการ.....	.....	.....	.....	.....	.....
4. จัดทำหลักฐานการใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกของครู-อาจารย์ ในวิทยาลัย.....	.....	.....	.....	.....	.....
5. พิจารณาการตรวจสอบคำขอใช้เงินงบประมาณวัสดุฝึกตาม ความเหมาะสม.....	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรดระบุเป็นข้อ ๆ)

1. การวางแผน .....

2. การจัดโปรแกรม .....

3. การจัดงบประมาณ .....

4. การจัดระบบ .....

ขอขอบคุณที่กรุณาให้ความร่วมมือ

วีระชัย ไตรศักดิ์

### ประวัติผู้เขียน

นายวีระชัย ไตรศักดิ์ เกิดวันที่ 13 พฤศจิกายน 2501 ที่จังหวัดนครราชสีมา สำเร็จการศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (อุตสาหกรรมเชื่อม-ประสาน) จากวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทเวศร์ ปีการศึกษา 2524 และเข้ารับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่ พ.ศ. 2525 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 7 หัวหน้าคณะวิชาช่างกลโลหะ ของวิทยาลัยเทคนิคหนองคาย

