วารสารวิชาการ
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

INSTITUTE OF VOCATIONAL EDUCATION : EASTERN REGION JOURNAL



ประจำปี 2569

ปีที่ 5 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม – มิถุนายน 2569

VOL. 5 NO. 1 JANUARY – JUNE 2026

IVEE - JOURNAL

ISSN 3057-0565 (Online)

ISSN 2821-9422 (Print)

แอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

BUDGET DISBURSEMENT DOCUMENT CONTROL APPLICATION PLANNING AND BUDGETING WORK PLANNING AND COOPERATION DEPARTMENT BURAPA PRACHIN TECHNICAL COLLEGE

นพณัช เปสุริยะ[1] สริดา บุญประคอง[1] ศิริญา ตุมศิริ[1] อาภาวี อินทร์โท่โล่[1]
สุรีวรรณ จันตะมะ[1] วิชญ์วิสิฐ เขียวสอาด[1]
Nopphanat Pasureya[1] Sarida Bunprakhong [1] Sariya Tumsari[1]
Aphawi Intolo[1] Sureewan Jantama[1] Witwisit Kaewsaard[1]

บทคัดย่อ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน 2) เพื่อประเมินคุณภาพของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน โดยมีผู้เชี่ยวชาญในการประเมิน จำนวน 3 ท่าน 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน โดยรวบรวมข้อมูลด้วยแบบประเมินความพึงพอใจกลุ่มตัวอย่างจากประชากร ซึ่งเป็น ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ครู บุคลากรทางการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน จำนวน 37 คน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ยเลขาคณิต (Average) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ผลการศึกษาพบว่า 1) ได้แอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน 2) ประเมินคุณภาพของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน 3) ความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน โดยมีความพึงพอต่อแอปพลิเคชัน โดยรวมอยู่ที่ ($\overline{X}$= 4.65, S.D. =0.51) ด้านการนำเสนอเนื้อหา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$= 4.70, S.D.= 0.50) ด้านการออกแบบ ($\overline{X}$= 4.64, S.D.= 0.53) และด้านการใช้งาน ($\overline{X}$= 4.62, S.D.= 0.51)

[1] วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน
[1] Burapa Prachin Technical College
* Nopphanat Pasureya, E-mail : Nopphanatnid@gmail.com
Received: October 15, 2025 Revised: June 6, 2026 Accepted: June 8, 2026

คำสำคัญ : แอปพลิเคชัน/ ควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ/งานวางแผนและงบประมาณ/ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

Abstract

This study aimed to 1) create and develop a document control application for budget disbursement, planning, and budgeting work in the Planning and Cooperation Division of Burapha Prachinburi Technical College; 2) To evaluate the quality of the budget disbursement document control application, Planning and Budgeting Division, Planning and Cooperation Department, Burapha Prachinburi Technical College, with the participation of 3 experts; and 3) study user satisfaction with the document control application for budget disbursement, planning, and budgeting work in the Planning and Cooperation Division of Burapha Prachinburi Technical College. Data was collected using a satisfaction survey from a sample population consisting of the director, deputy director for planning and cooperation, head of planning and budgeting, teachers, and educational personnel of Burapha Prachinburi Technical College, totaling 37 people. Data was analyzed using percentage, mean, and standard deviation.

The study found that: 1) an application for controlling budget disbursement documents for the Planning and Budgeting Division, Planning and Cooperation Department, Burapha Prachinburi Technical College was developed; 2) Evaluate the quality of the budget disbursement document control application, Planning and Budgeting Division, Planning and Cooperation Department, Burapha Prachinburi Technical College.; and 3) user satisfaction with the budget disbursement document control application for the Planning and Budgeting Division, Planning and Cooperation Department, Burapha Prachinburi Technical College was assessed. Overall satisfaction with the application was rated at ($\overline{X}$= 4.65, S.D.= 0.51), with the highest satisfaction levels in content presentation ($\overline{X}$= 4.70, S.D.= 0.50), design ($\overline{X}$= 4.64 , S.D.= 0.53), and usability ($\overline{X}$= 4.62, S.D.= 0.51)

Keywords : application/ Budget disbursement document control / Planning and Cooperation / Planning and budgeting work

1. บทนำ

ปัจจุบันในหน่วยงานภาครัฐ บริษัทเอกชน หรือแม้แต่สำนักงานทั่วไป ในการทำงานนั้น เอกสารเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างมากในการปฏิบัติงาน เพราะเอกสารนั้นเป็นหลักฐานที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ หรือแม้แต่ในหน่วยงานภาครัฐเอง ที่เอกสารต่างๆ ยังมีความจำเป็นอย่างมากจะขาดไปไม่ได้ และส่วนใหญ่นั้นการจัดเก็บเอกสารไม่ว่าหน่วยงานภาครัฐ หรือในบริษัทเอกชนต่างๆ จะจัดเก็บเอกสารในรูปแบบที่เป็นกระดาษ ยังใช้การรับส่งเอกสารผ่านการเดินเอกสาร ไม่มีหลักฐาน ในการรับส่งเอกสาร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้า เกิดการสูญหายของเอกสาร จนกระทั่งเกิดการโยนความผิดกันไปกันมา เมื่อมีข้อผิดพลาดการสืบค้นหรือการแก้ไขข้อผิดพลาดก็ทำได้ยาก อย่างไรก็ตาม การที่จะมีระบบควบคุมการรับส่งเอกสารจึงเป็นการแก้ไขปัญหาที่ตรงจุด โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมการรับส่งเอกสาร เพื่อแก้ไขปัญหา เอกสารสูญหาย หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในการรับส่งเอกสาร ลดขั้นตอน หรือความซับซ้อนของการรับส่งเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ

สำหรับการรับส่งเอกสารนั้น เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กร เมื่อองค์กรต่างๆให้ความสำคัญกับเอกสาร โดยถือว่าเอกสารเป็นความจำขององค์กร และเอกสารยังเป็นหลักฐานที่ต้องเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบหรือค้นคว้าในอนาคต องค์กรต้องมีการเก็บเอกสารที่ดี เพื่อรวบรวมเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เป็นระเบียบ เอกสารไม่ชำรุดเสียหาย สะดวกต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้และมีการจัดเก็บเอกสารที่เหมาะสมกับองค์กร สำหรับการรับส่งเอกสารโดยทั่วไปแล้วจะรับส่งเอกสารผ่านการเดินเอกสารหรือฝากส่งฝากรับเอกสารเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งบางครั้งนั้นเอกสารอาจสูญหาย หรืออาจจะลืมว่าได้รับเอกสารมาตอนไหน ซึ่งทำให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งการรับส่งเอกสารที่มีจำนวนมากๆ ในสมุดคุมรับส่งเอกสารนั้นทำได้ แต่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร กล่าวคือ การใช้สมุดคุมรับส่งเอกสาร เป็นเอกสารในการอ้างอิงในการดำเนินทุกกิจกรรม การควบคุมเอกสารรวมถึงการสืบค้นข้อมูลด้วย สมุดคุมรับส่งเอกสาร จะแสดงข้อมูลประเภทเอกสาร รายละเอียดเอกสาร วันที่และเวลารับส่งเอกสาร แต่การใช้สมุดคุมรับส่งเอกสารจะสามารถใช้ได้ดี เมื่อจำนวนการรับส่งเอกสารนั้นมีจำนวนน้อย หากแต่การรับส่งเอกสารนั้นมีจำนวนมากขึ้นจะพบปัญหาการบันทึกประวัติเอกสาร ที่มีความซับซ้อนและใช้เวลานาน

ผู้จัดทำโครงการจึงมองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการรับส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ จึงมีแนวคิดการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้าง แอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน เพื่อช่วยเอกสารอาจสูญหาย หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในการรับส่งเอกสาร ลดขั้นตอน หรือความซับซ้อนของการรับส่งเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ การรับส่งเอกสารผ่านสมาร์ทโฟนได้ตลอดเวลาและง่ายยิ่งขึ้น ทั้งยังลดการสิ้นเปลืองกระดาษ อันเนื่องมาจากการทำสมุดคุมรับส่งเอกสาร ผู้วิจัยได้นำแนวคิดทางด้านเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล มาประยุกต์ใช้ในการสร้างแอปพลิเคชันดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

2. เพื่อประเมินคุณภาพของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

3. ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นางจุฑามาศ ศรีครุฑ (2556) [1] ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบโปรแกรมประยุกต์ทำงานบนวินโดว์ผ่านเครือข่ายอินทราเน็ตภายในองค์กรพัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสืบค้นข้อมูลในรูปเอกสารภายในองค์กรให้มีความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้นและช่วยลดปัญหาด้านการจัดเก็บการสูญหายของเอกสารการสืบค้นข้อมูลเอกสารลดปริมาณการใช้กระดาษและแฟ้มจัดเก็บเอกสารดังนั้นในโครงงานนี้จึงได้มีแนวคิดที่จะพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการทำงานจากเดิมที่ทำงานในรูปแบบของกระดาษไปเป็นการทำงานในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อช่วยให้การจัดการงานทางด้านเอกสารสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

นายธนัช อ่อนทา (2558) [2] ระบบจัดการเอกสารให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จัดทำโดยการนำเอกสารที่เป็นกระดาษมาสำเนาเพื่อจัดเก็บเอกสารเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้การเรียกใช้หรือค้นคืนเอกสารเป็นได้ง่ายสะดวกรวดเร็วตรงตามความต้องการของผู้ใช้ การทำโครงงานครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีศึกษาโรงเรียนศิริวังวิทยาคารเพื่อลดปัญหาความล่าช้าในการค้นหาเอกสารและป้องกันการสูญหายของเอกสารทำให้การทำงานด้านเอกสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผู้จัดทำได้เลือกเครื่องมือที่เหมาะสมในการเข้ามาดำเนินการสนับสนุนและได้วิเคราะห์ประเมินความพึงพอใจสรุปได้ว่าระบบที่นำมาใช้พัฒนาขึ้นนี้สามารถนำไปใช้งานได้จริงตามวัตถุประสงค์ได้อย่างเหมาะสม

วริทธิ์ธร คำหมายและเพ็ญศรี อมรศิลปชัย (2559) [3] งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์สองประการคือ (1) เพื่อพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ บริษัท โรงสีธัญญรุ่งเรืองชัย (ประเทศไทย) จำกัด ให้ตอบสนองความต้องการสามารถจัดการเอกสารและช่วยให้การทำงานของผู้ใช้ระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น (2) เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ บริษัท โรงสีธัญญรุ่งเรืองชัย (ประเทศไทย) จำกัด โดยทำการศึกษาและพัฒนาระบบงานเดิมที่มีอยู่เดิมและปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งานขององค์กรการพัฒนาระบบสารสนเทศในครั้งนี้ ใช้โปรแกรม VB 2008 เป็นรูปแบบ windows Application ใช้ Microsoft SQL Server 2005 เป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลได้กระบวนการหลักของระบบ 4 กระบวนการ ได้แก่ (1) กระบวนการผู้ดูแลระบบ (2) กระบวนการขอขึ้นทะเบียนเอกสาร (3) กระบวนการอนุมัติเอกสาร (4) กระบวนการตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานเอกสารประชากรที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ (1) พนักงาน บริษัท โรงสีธัญญรุ่งเรืองชัย (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 110 คนกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ (1) ผู้จัดการ บริษัท จำนวน 1 คน (2) หัวหน้าแผนกควบคุมเอกสารจำนวน 1 คน (3) เจ้าหน้าที่แผนกควบคุมเอกสารจำนวน 2 คน (4) หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของ บริษัท โรงสีธัญญรุ่งเรืองชัย

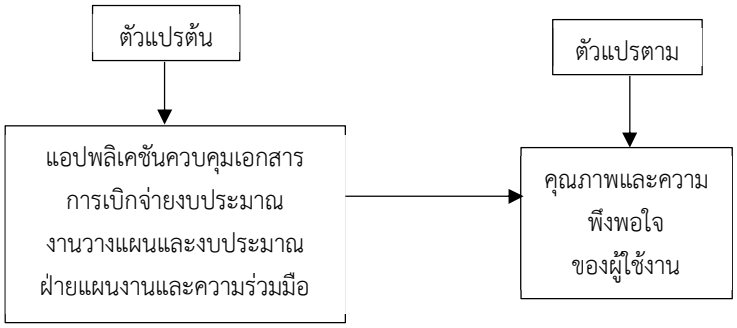
(ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 10 คนรวมกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 14 คนเครื่องมือที่ใช้ประเมินหาประสิทธิภาพของระบบคือแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานผลการประเมินประสิทธิภาพโดยกลุ่มเป้าหมายพบว่าระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี ($\overline{X}$ = 4. 31, 5.D. = 0.51) การแปลผลอยู่ในระดับมีประสิทธิภาพในการทำงานหมายถึงระบบสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดีและตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบ

สิทธิชัย วรโชติกำจรและพัชราภรณ์ วรโชติกำจร (2561) [4] งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ1) พัฒนาระบบจัดเก็บและค้นคืนเอกสารสำหรับงานสารบรรณ 2) ศึกษาความพึงพอใจในการ ใช้ระบบจัดเก็บและค้นคืนเอกสารสำหรับงานสารบรรณโดยเน้นการแก้ปัญหาในเรื่องการควบคุมจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศการค้นหาข้อมูลสารสนเทศการบำรุงรักษาข้อมูลสารสนเทศและด้านการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้การทำงานด้านงานสารบรรณมีประสิทธิภาพและเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นโดยเน้นในการศึกษา 4 ด้านคือ 1) ด้านขั้นตอนกระบวนการ 2) ด้านเนื้อหา 3) ด้านประสิทธิภาพและความปลอดภัย 4) ด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการโดยมีสมมติฐานคือผู้ใช้ระบบงานสารบรรณมีความพึงพอใจในทางบวกผู้วิจัยพัฒนาระบบฯ และทำการทดสอบกับผู้ใช้ ระบบงานสารบรรณของวิทยาลัยนวัตกรรมสื่อสารสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทร วิโรฒ โดยทำการคัดเลือกแบบเจาะจงจำนวน 10 คนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบประเมินวัดความพึงพอใจทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามหลักสถิติโดยคำนวณหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ซึ่งผลการศึกษาความพึงพอใจต่อระบบโดยรวมในส่วนของผู้ใช้งานมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.55 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.41 สรุปได้ว่าผู้ใช้งานมีความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ดีมากดังนั้นระบบที่พัฒนาขึ้นนี้สามารถนำไปใช้งานจัดเก็บและคืนคืนเอกสารงานสารบรรณและให้รายงานที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ

อารีรัตน์ มีเย็นและคณะ (2561) [5] ระบบการจัดการเอกสารคณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นระบบสารสนเทศจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเอกสารสำหรับงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นหลักผู้วิจัยได้พัฒนาระบบการจัดการเอกสาร จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงานจัดการเอกสารในรูปแบบเดิมการรวบรวมความต้องการของผู้ใช้การออกแบบระบบงานใหม่ในรูปแบบของเว็บไซต์ ผังงานของระบบฐานข้อมูลของระบบและการออกแบบหน้าจอเพื่อปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ระบบการจัดการเอกสารเปิดให้มีการใช้งานจริงโดยเจ้าหน้าที่และอาจารย์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้จากการใช้งานระบบและความมีประสิทธิภาพของระบบจัดการเอกสารผู้วิจัยออกแบบสำรวจการใช้งานระบบจัดการเอกสารการเก็บข้อมูลแบบสำรวจการสัมภาษณ์ผู้ใช้และการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ใช้ระบบมีความพึงพอใจ ต่อระบบการจัดการเอกสารอยู่ในระดับมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.31 จาก 5) เนื่องจากระบบมีประสิทธิภาพสามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์การจัดเก็บสืบค้นและติดตามข้อมูลเอกสารได้สะดวกรวดเร็วผู้ใช้ระบบมีการนำข้อมูลที่สืบค้นได้ไปใช้ประโยชน์ในงานด้านประกันคุณภาพและงานต่างๆของคณะเกินร้อยละ 63 แต่อย่างไรก็ตามระบบจัดการเอกสาร ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ทั้งหมดผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ในการออกแบบความต้องการของระบบและพัฒนาระบบการจัดการเอกสารให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อไป

4. วิธีดำเนินการวิจัย

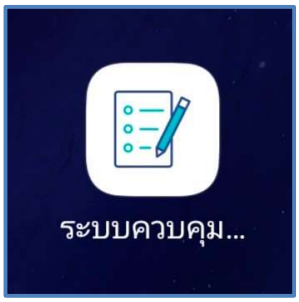
ศึกษาค้นคว้าการสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน เพื่อช่วยลดขั้นตอน ความซับซ้อนของระบบการรับส่งเอกสาร และช่วยแก้ปัญหาเอกสารสูญหาย ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้งานให้อยู่ในระดับดี กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

4.1สร้างแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน โดยใช้ กูเกิล แอปชีต (Google AppSheet) เป็นเครื่องมือในสร้างแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณฯ โดยสามารถเปิดใช้งานผ่าน Web Browser ได้ง่าย ๆ ทั้งในสมาร์ทโฟน และคอมพิวเตอร์ จัดเก็บข้อมูลโดย กูเกิล ชีต (Google Sheets)



ภาพที่ 2 ไอคอนแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

4.2 แบบประเมินคุณภาพของเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยคำถามแบบปลายเปิด (Open Question) และคำถามแบบปิด (Close Question) โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน

ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจเกี่ยวกับแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบเปิด ซึ่งสอบถามความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า การนำแอปพลิเคชันไปใช้งาน มีข้อเสนอแนะเพื่อให้พัฒนาหรือต่อยอดแอปพลิเคชันต่อไปอย่างไร

การหาค่า (IOC)ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการวิจัยทั้งหมด 3 คน เพื่อหาค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม ตรวจสอบโดยให้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณาข้อคำถาม ดังนี้

ให้คะแนน +1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ให้คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

แล้วนำผลคะแนนที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาคำนวณหาค่า IOC ตามสูตรดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC แทน ดัชนีความสอดคล้อง

R แทน คะแนนการพิจารณาของผู้ใช้งาน

$\sum R$ แทน ผลรวมคะแนนการพิจารณาของผู้ใช้งาน

N แทน จำนวนผู้ใช้งาน

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 มีค่าความเที่ยงตรง ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้

4.3 แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยคำถามแบบปลายเปิด (Open Question) และคำถามแบบปิด (Close Question) โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน

ส่วนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจเกี่ยวกับการใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

ส่วนที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบเปิด ซึ่งสอบถามความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า การนำแอปพลิเคชันไปใช้งาน มีข้อเสนอแนะเพื่อให้พัฒนาหรือต่อยอดแอปพลิเคชันต่อไปอย่างไร

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์และประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. นำข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 1 มาหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยใช้สูตร ดังนี้

$$P = \frac{F}{N} X\ 100$$

เมื่อ P = ร้อยละ

F = ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N = จำนวนประชากร

2. นำข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 2 มาหาค่าเฉลี่ย (Average) โดยใช้สูตร ดังนี้

$$\bar{x} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ $\bar{x}$ = ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ = ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

N = จำนวนคะแนนในกลุ่ม

3. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร ดังนี้

$$S.D. = \frac{\sqrt{N\sum x^2 - (\sum x)^2}}{N(N-1)}$$

เมื่อ S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน คะแนนแต่ละตัว

n แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

$\sum$ แทน ผลรวม

5. ผลการวิจัย

5.1 การสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน สามารถเพิ่มช่องทางในการทำงานและการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้สะดวก แอปพลิเคชันสามารถใช้งานได้ง่าย ใช้งานได้จริง และตรงตามวัตถุประสงค์

5.2 ผลการประเมินคุณภาพแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่าย งบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน การหาค่า (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการวิจัย ทั้งหมด 3 คน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.2.1 ด้านการออกแบบ

5.2.2 ด้านเนื้อหา

5.2.3 ด้านการใช้งาน

ตารางที่ 1 ผลการประเมินคุณภาพแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่าย งบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

1. ด้านการออกแบบ	**ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ**			**N**	**IOC**	**แปรผล**
	1	**2**	**3**			
1.1 ขนาดตัวอักษรและรูปแบบตัวอักษรมีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
1.2 การใช้สีมีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
1.3 การจัดวางองค์ประกอบแอปพลิเคชันเข้าใจง่าย	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
1.4 การจัดวางองค์ประกอบมีความเหมาะสมกับการใช้งาน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
1.5 รูปแบบของเมนูมีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
1.6 รูปแบบการแสดงผลบนจอภาพเหมาะสมและสวยงาม	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
ค่าเฉลี่ย					**0.94**	**ใช้ได้**
2. ด้านเนื้อหา	**ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ**			**N**	**IOC**	**แปรผล**
	1	**2**	**3**			
2.1 เนื้อหาถูกต้อง เหมาะสม	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
2.2 เนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอต่อความต้องการ	0	1	0	1	0.33	ใช้ไม่ได้
2.3 เนื้อหามีความเป็นปัจจุบัน	0	1	0	1	0.33	ใช้ไม่ได้
2.4 เนื้อหามีความน่าเชื่อถือ	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
ค่าเฉลี่ย					**0.50**	**ใช้ได้**

ตารางที่ 1 (ต่อ) ผลการประเมินคุณภาพแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและควาร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

3. ด้านการใช้งาน	ความคิดเห็นขอผู้เชี่ยวชาญ			N	IOC	แปรผล
	1	2	3			
3.1 ใช้งานสะดวกและไม่ซับซ้อน	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.2 การตอบสนองของระบบมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
3.3 ระบบมีเสถียรภาพ สามารถเข้าใช้งานได้ตลอดเวลา	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.4 ผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลได้สะดวกอง	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.5 ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในแอปพลิเคชันได้อย่างรวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3.6 มีการจัดการระดับความปลอดภัยหรือกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
3.7 รูปแบบการใช้งานสอดคล้องกับความต้องการ	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
ค่าเฉลี่ย					**0.90**	**ใช้ได้**
ค่าเฉลี่ยโดยรวม					**0.78**	**ใช้ได้**

จากตารางที่ 1 ผลการประเมินคุณภาพแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและควาร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน 1) ด้านการใช้งาน (IOC = 0.94) 2) ด้านเนื้อหา (IOC = 0.50) 3) ด้านการใช้งาน (IOC = 0.90) ผลการประเมินคุณภาพของเครื่องมือ โดยรวม (IOC = 0.78) มีค่าความเที่ยงตรง

5.3 ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่มีต่อแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ผู้ทดลองใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ได้ตอบแบบสอบถามหลังจากทดลองใช้งาน ผู้ทดลองใช้งานมีความพึงพอใจเป็นอย่างมากทั้งด้านการใช้งาน ด้านออกแบบ และด้านการนำเสนอเนื้อหา

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการใช้งานของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการใช้งาน

	ความพึงพอใจ ด้านการใช้งาน	($\bar{X}$)	(S.D.)	แปลความ
1	ความง่ายต่อการใช้งานแอปพลิเคชัน	4.73	0.45	มากที่สุด
2	มีความเสถียร สามารถเข้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	4.58	0.49	มากที่สุด
3	ความเหมาะสมของเมนูการใช้งาน	4.67	0.48	มากที่สุด
4	ความรวดเร็วในการตอบสนองการใช้งาน	4.55	0.61	มากที่สุด
	รวม	4.62	0.51	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจ ต่อการใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการใช้งาน โดยเฉลี่ย อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.62 , S.D.= 0.51) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ความง่ายต่อการใช้งานแอปพลิเคชัน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.73 , S.D.= 0.45) มีความเสถียร สามารถเข้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.58 , S.D.= 0.49) ความเหมาะสมของเมนูการใช้งาน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.67 , S.D.= 0.48) ความรวดเร็วในการตอบสนองการใช้งาน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.55 , S.D.= 0.61)

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการใช้งานของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสาร การเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการออกแบบ

	ความพึงพอใจต่อการใช้งานฯ ด้านการออกแบบ	($\bar{X}$)	(S.D.)	แปลความ
1	ความทันสมัย ความน่าสนใจของแอปพลิเคชัน	4.70	0.46	มากที่สุด
2	การจัดวางรูปแบบในแอปพลิเคชัน ง่ายต่อการใช้งาน	4.58	0.60	มากที่สุด
	รวม	4.64	0.53	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 3 พบว่าความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการออกแบบ โดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.64 , S.D.= 0.53) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ 1) ความทันสมัย ความน่าสนใจของแอปพลิเคชัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$= 4.70, S.D.= 0.46) 2) มีการจัดวางรูปแบบในแอปพลิเคชันง่ายต่อการใช้งาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$= 4.58, S.D.= 0.60)

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการใช้งานของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการนำเสนอเนื้อหา

	ความพึงพอใจต่อการใช้งานฯ ด้านการนำเสนอเนื้อหา	($\bar{X}$)	(S.D.)	แปลความ
1	ลำดับการแสดงข้อมูล	4.64	0.54	มากที่สุด
2	ตัวเลือกข้อมูลตรงตามความต้องการใช้งาน	4.76	0.49	มากที่สุด
3	ขนาดของตัวอักษรที่ใช้ในแอปพลิเคชัน	4.61	0.60	มากที่สุด
4	การแสดงข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง	4.70	0.46	มากที่สุด
5	ความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันโดยภาพรวม	4.76	0.43	มากที่สุด
	รวม	4.70	0.50	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4 พบว่าความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ด้านการนำเสนอเนื้อหา โดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.70, S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ 2) ตัวเลือกข้อมูลตรงตามความต้องการใช้งาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$= 4.76, S.D.= 0.49) 5)ความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันโดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.76, S.D.= 0.43) 4)การแสดงข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.70, S.D.= 0.46) 1) ลำดับการแสดงข้อมูล อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.64, S.D.= 0.54) 3) ขนาดของตัวอักษรที่ใช้ในแอปพลิเคชัน อยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.61, S.D.= 0.60)

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจต่อการใช้งานของแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ความพึงพอใจต่อแอปพลิเคชัน

	ความพึงพอใจต่อแอปพลิเคชัน	($\bar{X}$)	(S.D.)	แปลความ
1	ด้านการใช้งาน	4.62	0.51	มากที่สุด
2	ด้านการออกแบบ	4.64	0.53	มากที่สุด
3	ด้านการนำเสนอเนื้อหา	4.70	0.50	มากที่สุด
	รวม	4.65	0.51	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 5 การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้แอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ความพึงพอใจต่อแอปพลิเคชัน โดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.65, S.D.= 0.51) พบว่าหัวข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ 3) ด้านการนำเสนอเนื้อหา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.70, S.D.= 0.50) รองลงมาคือ 2) ด้านการออกแบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.64, S.D.= 0.53) และ 1) ด้านการใช้งาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\bar{X}$= 4.62, S.D.= 0.51) ผลจากการสำรวจความพึงพอใจได้ข้อสรุป ดังนี้ แอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้น ใช้งานประยุกต์ใช้กับงานจริงได้อย่างถูกต้อง ทำให้ผู้ใช้งานเอื้อประโยชน์จากแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้น ในการทำงานให้เป็นระบบ

มากยิ่งขึ้น, ลดความซ้ำซ้อน, ช่วยให้ง่ายต่อการค้นหา และเป็นประโยชน์ ต่อระบบงานต่าง ๆ ในองค์กร ให้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษแ ละลดปริมาณขยะที่อาจเกิดขึ้น สอดคล้องกับผลการศึกษาจากการจากงานวิจัยที่ทำขึ้นเป็นอย่างมาก เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน โดยอาศัยเทคโนโลยีมาช่วยประยุกต์ใช้ในการสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชัน

6. การอภิปรายผล

การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้แอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน พบว่าหัวข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ด้านการนำเสนอเนื้อหา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\overline{X}$= 4.70, S.D.= 0.50) รองลงมาคือ ด้านการออกแบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\overline{X}$= 4.64, S.D.= 0.53) และด้านการใช้งาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ($\overline{X}$= 4.62, S.D.= 0.51) ผลจากการสำรวจความพึงพอใจได้ข้อสรุป ดังนี้ แอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้น ใช้งานประยุกต์ใช้กับงานจริงได้อย่างถูกต้อง ทำให้ผู้ใช้งานเอื้อประโยชน์จากแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้นในการทำงานให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น, ลดความซ้ำซ้อน, ช่วยให้ง่ายต่อการค้นหา และเป็นประโยชน์ต่อระบบงานต่าง ๆ ในองค์กร ให้คล่องตัวมากยิ่งขึ้น ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษและลดปริมาณขยะที่อาจเกิดขึ้น สอดคล้องกับผลการศึกษาจากการจากงานวิจัยที่ทำขึ้นเป็นอย่างมาก เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน โดยอาศัยเทคโนโลยีมาช่วยประยุกต์ใช้ในการสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชัน สอดคล้องกันงานวิจัยของ นางจุฑามาศ ศรีครุฑ (2556) [1] ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบโปรแกรมประยุกต์ทำงานบนวินโดว์ผ่านเครือข่ายอินทราเน็ตภายในองค์กรพัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสืบค้นข้อมูลในรูปเอกสารภายในองค์กรให้มีความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้นและช่วยลดปัญหาด้านการจัดเก็บการสูญหายของเอกสารการสืบค้นข้อมูลเอกสารลดปริมาณการใช้กระดาษและแฟ้มจัดเก็บเอกสาร

7. ข้อเสนอแนะ

7.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

การสร้างและพัฒนาแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ทำให้ทราบความพึงพอใจของผู้ใช้งานแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน โดยรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ที่จะนำไปพัฒนาแอปพลิเคชันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7.2 ข้อเสนอแนะในการทำการวิจัยครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป การศึกษาและวิจัยครั้งต่อไป ควรศึกษาเพิ่มเติม จากการแอปพลิเคชันไปใช้งานกับฝ่ายงานอื่นๆ เช่นงานพัสดุ การเงิน บัญชี เพื่อให้สามารถทำงานและพัฒนาแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานร่วมกับในฝ่ายอื่นๆ ในวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

8. องค์ความรู้ใหม่

การสร้างแอปพลิเคชันควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ได้สร้างองค์ความรู้ใหม่ ดังนี้

8.1 องค์ความรู้เชิงแนวคิด (Conceptual Knowledge)

งานวิจัยนี้ได้สร้าง แนวคิดใหม่ในการบริหารจัดการเอกสารงบประมาณแบบดิจิทัล (Digital Budget Document Management) ซึ่งผสานหลักการของการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้ากับ กระบวนการควบคุมงบประมาณภายใต้บริบทของหน่วยงานภาครัฐ (สถานศึกษาอาชีวศึกษา) จุดใหม่คือ “การรวมระบบติดตามและควบคุมเอกสารงบประมาณในรูปแบบแอปพลิเคชันเดียว” ที่สามารถทำงานได้บนสมาร์ทโฟน ผ่านเทคโนโลยี AppSheet โดยไม่ต้องเขียนโค้ด (Prosoftfamily, 2559) [6]

8.2 องค์ความรู้เชิงเทคโนโลยี (Technological Knowledge)

การพัฒนาแอปพลิเคชันนี้ได้นำเสนอองค์ความรู้ใหม่ด้านเทคโนโลยีการจัดการข้อมูล คือ การประยุกต์ Low-Code Platform (Google AppSheet) สำหรับสร้างระบบควบคุมเอกสารงบประมาณออกแบบให้รองรับ สิทธิ์ผู้ใช้งาน 2 ระดับ (Admin / User) เพื่อความปลอดภัยและความชัดเจนในการอนุมัติใช้ ระบบจัดเก็บข้อมูลบน Cloud (Google Sheets / Drive Integration) เพื่อให้เกิดการเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลาองค์ความรู้นี้สามารถขยายผลเป็นต้นแบบการพัฒนา “ระบบบริหารงานงบประมาณออนไลน์” สำหรับหน่วยงานราชการระดับวิทยาลัย หรือหน่วยงานย่อยของรัฐได้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ต่อไป (true digital academy, 2566) [7]

9. กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยนสำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความกรุณาแนะนำให้คำปรึกษาตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนทำให้ภาคนิพนธ์นี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ ขอขอบพระคุณ นายชาคริต สุริยะฉาย ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน นายสุรินทร์ สมบัติ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ นางศิริญา ตุมศิริ นางสาวสริดา บุญประคอง อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้งานวิจัยนี้ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

ขอขอบพระคุณ นายนรนิติ พรหมพื้น ครูชำนาญการทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน นางสาวนันท์นภัส มะลิทองพงศ์ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ และบุคลากรทางการศึกษาวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ทุกท่าน ที่ได้ความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้งานวิจัยนี้ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

10. เอกสารอ้างอิง

[1] จุฑามาศ ศรีครุฑ. (2556). **ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษา กลุ่มปฏิบัติการเดินรถ 1 เขตการเดินรถที่ 2 องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ.** สารนิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร.

[2] ธนัช อ่อนทา. (2558). **การจัดการเอกสารด้วยระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์**. สารนิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร.

[3] วริทธิ์ธร คำหมาย และเพ็ญศรี อมรศิลปะชัย. (2559). *การพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทโรงสีธัญญรุ่งเรืองชัย (ประเทศไทย) จำกัด.* ในการประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 3 ก้าวสู่ทศวรรษที่ 2 : บูรณาการงานวิจัยใช้องค์ความรู้สู่ความยั่งยืน ณ วิทยาลัยนครราชสีมา. 16-17 มิถุนายน 2559. หน้า 38–45.

[4] สิทธิชัย วรโชติกำจร และพัชราภรณ์ วรโชติกำจร. (2561). การพัฒนาระบบจัดเก็บและค้นคืนเอกสารงานสารบรรณ. *วารสารวิชาการนวัตกรรมสื่อสารสังคม*, 6: 135–45.

[5] อารีรัตน์ มีเย็น, เจษฎา แก้ววิทย์, คัดเค้า สันธนะสุข, และประยง มหากิตติคุณ. (2561).*การพัฒนาระบบการจัดการเอกสารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.* ในการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติ UTTC Academic Day ครั้งที่ 2 ณ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. 8 มิถุนายน 2561 หน้า 1904-1918

[6] Prosoftfamily. (2559). *สมาร์ทโฟนคืออะไร แท็บเล็ต-แฟบเล็ต ต่างกันอย่างไร.* https://prosoftfamily.softbankthai.com/Article/Detail/25076

[7] true digital academy. (2566). *สร้างแอปไม่ต้องเขียนโค้ด ใครๆ ก็ทำได้ ด้วย GoogleAppsheet (ออนไลน์).* สืบค้นจาก https://www.truedigitalacademy.com /blog/google-appsheet-success-case. [14 สิงหาคม 2566]

ประจำปี 2569

ปีที่ 5 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม - มิถุนายน 2569
VOL. 5 NO. 1 JANUARY - JUNE 2026

วารสารวิชาการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
Institute Of Vocational Education : Eastern Region Journal

บรรณาธิการ วารสารวิชาการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
นายวิรัตน์ เศรษฐสถาพร สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

ผู้ช่วยบรรณาธิการ วารสารวิชาการ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธัญญพัฒน์ กิตติโพธิกลาง สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
นางสาวภารดี สาระวงษ์ เจ้าหน้าที่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก

กองบรรณาธิการภายนอก
1. ศาสตราจารย์ ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง
2. รองศาสตราจารย์ ดร.อัคครัตน์ พูลกระจ่าง
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. รองศาสตราจารย์ ดร.กัญฐณา ดิษฐ์แก้ว
คณะบริหารธุรกิจและศิลปะศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรวุฒิ เพ็งพันธ์
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
5. ดร.ผดุงชัย ภู่พัฒน์
ข้าราชการบำนาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยนเรศวร
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธา อึ่งทอง
อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมการผลิตและอุตสาหการ
คณะครุศาสตร์อุตสหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
7. รองศาสตราจารย์ดร.สันติ ตันตระกูล
ภาควิชาครุศาสตร์วิศวกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุรี ทัพวงศ์
ข้าราชการบำนาญ
9. ดร.สมชาย ธำรงสุข
ข้าราชการบำนาญ

กองบรรรณาธิการภายใน
1. รองศาสตราจารย์ประภาส พวงชื่น วิทยาลัยเทคนิคระยอง
2. ดร.ประทีป ผลจันทร์งาม สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
3. ดร.พีรพงษ์ พันธ์โสดา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์ (ชลบุรี)
4. ดร.อภิชาติ อนุกุลเวช วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

038 616 343
https://so10.tci-thaijo.org/index.php/ivee
IVEE - JOURNAL
ISSN 3057-0565 (Online)
ISSN 2821-9422 (Print)